

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Правления
Университета КАЗГЮУ имени
М. С. Нарикбаева
Т. Нарикбаев
Протокол № 45
от «2» октября 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ
АО «УНИВЕРСИТЕТ КАЗГЮУ
ИМЕНИ М.С.НАРИКБАЕВА»**

НУР-СУЛТАН, 2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: Рабочей группой

2. ВНЕСЕНО: Отделом международного сотрудничества

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

Решением Академического и Исследовательского Совета АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева» (протокол № 45 от «2» октября 2020 г.)

3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: 1 раз в год

5. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: «Стандарт об академической мобильности»

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения Председателя Правления АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева».

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся и преподавателей в АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева» на основании требований нормативных актов Республики Казахстан, регулирующих образовательную деятельность и организационно-правовых документов АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева».

2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- 2) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988;
- 3) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604;
- 4) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604;
- 5) Правила 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;
- 6) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563);
- 7) Стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности», согласно приложению 9 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии «Болашак» от 9 апреля 2015 года № 187.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении;

2) академический период (Term) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно ВУЗом в одной из трех форм: семестр,

триместр, квартал;

3) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

4) Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

5) Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании каталога дисциплин;

6) транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

7) эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

8) средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

9) ВУЗ-партнер – ВУЗ или научная организация, заключившая договор (меморандум, соглашение) с АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева» о совместной деятельности в области образования и науки;

10) Претендент – обучающийся и/или преподаватель Университета, подавший документы на участие в программе академической мобильности.

11) Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, который проводит отбор претендентов в рамках программы академической мобильности;

12) Участник программы академической мобильности – обучающийся и/или преподаватель Университета, подавший документы на участие в программе академической мобильности и успешно прошедший этапы конкурсного отбора;

13) Международно-признанный сертификат – документ, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общепризнанными компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

2. Ответственность и полномочия

4. Утверждает настоящее Положение Председатель Академического и Исследовательского Совета АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева». (далее – Университет).

5. Общее руководство работой по обеспечению программ академической мобильности осуществляет Провост Университета.

6. Ответственность за организацию и координацию деятельности по реализации программ академической мобильности несет руководитель Отдела международного сотрудничества.

7. Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем Положении, несут руководитель Отдела международного сотрудничества, директора Высших школ (факультетов) и руководители структурных подразделений.

8. Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование Положения, находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители структурных подразделений и директора Высших школ (факультетов).

3. Процесс организации академической мобильности

9. Цели академической мобильности:

- повышение качества обучения;
- внедрение новых форм и технологий обучения;
- создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников Университета;
- повышение степени интернационализации Университета;
- повышение узнаваемости Университета в международном научно-образовательном пространстве;
- реализация параметров Болонского процесса.

10. Отдел международного сотрудничества (далее – ОМС) проводит сбор и анализ информации об имеющихся программах академической мобильности, публикует информацию о приеме заявок по открытым программам на сайте Университета www.kazguu.kz и в корпоративных социальных сетях.

11. Академическая мобильность осуществляется в рамках межвузовских договоров о сотрудничестве; обменных, стипендиальных, международных программ; меморандумов о сотрудничестве для: обучения по программам студенческого обмена, о прохождении стажировки (в т.ч. языковой), о прохождении исследовательской практики.

12. Претендентами на участие в программе академической мобильности могут стать обучающиеся бакалавриата, магистратуры, докторантуры, освоившие не менее 60 кредитов ECTS, а также преподаватели Университета. Участие в

программе академической мобильности обучающихся выпускного курса определяется Высшими школами (факультетами).

13. Отбор преподавателей на участие в программе академической мобильности проводятся Высшими школами (факультетами) самостоятельно.

14. Претенденты подают онлайн заявление для участия в программе академической мобильности в Центр обслуживания обучающихся (далее – ЦОН КАЗГЮУ).

15. Претендент на участие в программе академической мобильности предоставляет в ОМС следующий пакет документов в электронной и бумажной форме до срока, указанного в конкурсном объявлении:

- заявление обучающего по форме (приложение 5);
- копия паспорта гражданина Республики Казахстан;
- транскрипт об успеваемости за текущий год обучения;
- документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (при наличии);
- две фотографии 3x4;
- заполненную анкету по форме (приложение 6);
- письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности (приложение 7);
- два рекомендательных письма (на казахском, русском или английском языках по выбору);
- копии грамот, сертификатов, дипломов по выбранному направлению обучения, полученное за участие в мероприятии республиканского или международного уровня (при наличии);
- копии документов, подтверждающий факт принадлежности к следующим категориям лиц при наличии: документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента, документ, подтверждающий отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящиеся к сиротам или студентам, оставшиеся без попечения родителей), документ, подтверждающий инвалидность студента.

16. В течение двух рабочих дней после окончания приема документов ЦОН КАЗГЮУ передает сотруднику ОМС заявления претендентов.

17. После получения заявлений и документов претендентов сотрудник ОМС проверяет предоставленные документы на соответствие перечню и выдает расписку претенденту о принятии документов.

18. Претендент принимает участие в отборе при наличии полного пакета документов. Сотрудник ОМС вправе не допускать претендента к отбору в случае подачи неполного пакета документов, документов с истекшим сроком действия и/или недостоверности документов.

19. Базовым сроком для реализации академической мобильности является семестр или один академический период.

20. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в агентствах, входящие в международные ассоциации и/ или сети.

4. Проведение отбора претендентов

21. После полного завершения этапа сверки и приема документов, ОМС в течение двух рабочих дней организует отбор претендентов.

22. Участие в программах академической мобильности проходит в два этапа. Первый этап – тестирование на знание иностранного языка для кандидатов, не имеющих международно-признанного сертификата.

Второй этап для претендентов, выезжающих за счет собственных средств, внебюджетных средств Университета, грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных, отечественных фондов, стипендий и других источников проводится собеседование.

Второй этап для претендентов, выезжающих за счет средств республиканского бюджета осуществляется на основании Критериев отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках академической мобильности международных договоров/соглашений и академической мобильности, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 «Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности».

23. ОМС назначает дату и проводит первый этап конкурсного отбора. Тестирование на знание иностранного языка проводится онлайн. По окончании тестирования результат демонстрируется на экране автоматически. Фиксирование результатов проводится сотрудником ОМС. Акт результатов готовит сотрудник ОМС и подписывается претендентами. Тесты разрабатываются специалистами Высшей Гуманитарной школы Университета.

24. Отбор претендентов за счет средств республиканского бюджета осуществляется Комиссией по отбору претендентов на основании Правил 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.

25. В состав Комиссии по отбору претендентов, выезжающих за счет средств республиканского бюджета входят депутаты маслихатов, независимые эксперты из неправительственных организаций, общественные деятели, сотрудники Университета в количестве не менее 15 человек. Председателем Комиссии по отбору претендентов является Провост Университета.

26. Для отбора претендентов, выезжающих за счет собственных средств, внебюджетных средств Университета, грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных, отечественных фондов,

стипендий и других источников создается Конкурсная комиссия (далее - Комиссия). В состав Комиссии входят не более двух представителей Высших школ (факультетов) и не менее трех сотрудников ОМС. Состав Комиссии утверждается Провостом Университета.

27. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов от общего числа членов Комиссии путем открытого голосования. Все члены Комиссии, включая Председателя имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии. В случае спорных вопросов и равного количества голосов, голос председателя Комиссии является решающим. Секретарем Комиссии является сотрудник ОМС.

28. До проведения второго этапа ОМС организует консультационный час для претендентов программы академической мобильности.

29. Основными критериями второго этапа отбора претендентов, выезжающих за счет собственных средств, внебюджетных средств Университета, грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных, отечественных фондов, стипендий и других источников являются:

- текущая успеваемость GPA не ниже 2.5;
- знание иностранного языка в соответствии требованиями программ академической мобильности.

30. По итогам второго этапа Комиссия утверждает кандидатуры претендентов для каждого ВУЗа-партнера на основании требований принимающего вуза. Результаты отбора фиксируются протоколом (приложение 8) Комиссии.

31. На основании протокола Комиссии ОМС:

- публикует результаты отбора на сайте Университета и в корпоративных социальных сетях в течение десяти рабочих дней;
- направляет утвержденный список претендентов в ВУЗы-партнеры согласно требованиям;
- в течение двух рабочих дней после получения согласования ВУЗа-партнера издает приказ на командирование участников программы академической мобильности, регистрирует и направляет в Офис регистратора, Отдел бухгалтерского учета, Высшие школы (факультеты) и другие структурные подразделения;
- информирует претендентов о дальнейших процедурах;
- запрашивает письмо-приглашение от ВУЗа-партнера;
- координирует сбор и отправку документов в зарубежный ВУЗ-партнер.

32. Отбор претендентов для участия в программах академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей.

33. Претендент, успешно прошедший этапы конкурса на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности, предоставляет в ОМС нотариально заверенное письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) и медицинскую справку для выезжающих на обучение за рубежом (форма 082).

4. Порядок реализации академической мобильности

34. Председатель Комитета по академическому качеству Высшей школы (факультета) утверждает Learning agreement (Приложение 9) участника программы академической мобильности, который направляется руководителям соответствующих структурных подразделений на академический период, во время которого участник будет находиться в ВУЗе-партнере, а также просчитывает и планирует (вносит коррективы о переносе кредитов) в дальнейшую траекторию обучения на предстоящие академические периоды, включая летний семестр, с учетом пререквизитов дисциплин.

Перед выбором дисциплин для изучения в ВУЗе-партнере, участник программы академической мобильности консультируется с эдвайзером в соответствии с регламентом Высшей школы (факультета).

35. Средняя нагрузка участника программы академической мобильности должна составлять не более 30 кредитов ECTS в семестр.

36. Вопросы, касающиеся военной кафедры, решаются участником программы академической мобильности в индивидуальном порядке по согласованию с эдвайзером Высшей школы (факультета).

37. ОМС до отъезда участника программы академической мобильности проводит разъяснительную работу по организационным вопросам.

38. Эдвайзер Высшей школы (факультета) должен ознакомить с политикой признания кредитов ECTS (раздел 3.4 Академической политики Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева), а также уведомить, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из своей или родственных образовательных программ.

39. Участник программы академической мобильности в принимающем ВУЗе-партнере самостоятельно проходит административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего ВУЗа-партнера.

40. Участник программы академической мобильности несет ответственность за результаты обучения в принимающем ВУЗе.

41. При перезачете кредитов ставится оценка, которая была получена по результатам обучения в принимающем ВУЗе. В случаях неуспешной сдачи экзаменов в принимающем ВУЗе, участник программы академической

мобильности берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного прохождения дисциплины.

42. В течение месяца после прибытия в зарубежный ВУЗ-партнер участник программы академической мобильности может вносить изменения в индивидуальный план при обязательном согласовании с эдвайзером Высшей школы (факультета) и при утверждении Комитета по академическому качеству. Внесение изменений рассматривается на основе заявления на имя председателя Комитета по академическому качеству. Комитет по академическому качеству принимает решение в течение 3 рабочих дней и направляет письменный ответ.

43. Только после издания приказа о направлении зарубеж в рамках академической мобильности участник программы академической мобильности самостоятельно и/или при консультативной поддержке ОМС оформляет визу (при необходимости) в уполномоченном представительстве страны прохождения академической мобильности, бронирует (приобретает) авиа- или железнодорожный билет, оформляет медицинскую страховку на период пребывания в зарубежной стране.

44. По окончании программы академической мобильности в ВУЗе-партнере участник программы академической мобильности в течение трех рабочих дней должен:

- уведомить по средствам электронной почты о своем прибытии ОМС и эдвайзера Высшей школы (факультета);
- написать заявление на имя председателя Комитета по академическому качеству Высшей школы (факультета) о перезачете кредитов и вместе с транскриптом передать в ЦОН КАЗГЮУ;
- сдать авансовый отчет (в случае направления на обучение в зарубеж за счет республиканского бюджета);
- сдать отчет об участии в программе академической мобильности в ОМС.

Дисциплины компонента по выбору ВУЗа-партнера могут быть зачтены как дисциплины компонента по выбору по циклам образовательной программы.

45. Комитет по академическому качеству рассматривает заявление участника программы академической мобильности и передает протокол о перезачете кредитов и внесении изменений в транскрипт обучающегося в Офис регистратора в течение 7 рабочих дней.

На основании решения Комитета академического качества о перезачете кредитов, освоенных в ВУЗе-партнере, Офис регистратора вносит соответствующие изменения в транскрипт обучающегося и представляет отчет в Отдел бухгалтерского учета в течение 5 рабочих дней.

46. По итогам учебного года ОМС направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о ВУЗе-

партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

5. Финансирование академической мобильности

47. Финансирование программы академической мобильности осуществляется за счет:

- собственных средств претендентов;
- средств республиканского бюджета;
- внебюджетных средств Университета;
- грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;
- других источников;

48. Претендент, выезжающий по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключает двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

49. Финансовые вопросы, касающиеся реализации программы академической мобильности регулируются в соответствии с Правилами оплаты образовательных услуг АО «Университет КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева».

6. Заключительные положения

50. Положение вводится в действие со дня его утверждения и действует до момента его отмены.

51. Аудит Положения проводится руководителем ОМС не менее одного раза в год, исходя из целесообразности пересмотра бизнес-процессов.

Приложение 1

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Приложение 2

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Приложение 3

Лист регистрации изменений

Лист регистрации изменений									
Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных				

Приложение 4

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4

Приложение 5

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФОТО 3*4

Академический год _____

Направление обучения (образовательная программа):

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

Отправляющий вуз

Название и полный адрес:

Университет КАЗГЮУ им. М. Нарикбаева

Коргалжинское шоссе, 8

Нур-Султан, 010000

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

mobility@kazguu.kz

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

+ 7 7172 70 30 31

mobility@kazguu.kz

Личные данные обучающегося

(заполняются самим обучающимся)

Фамилия: Имя:

Дата рождения:

Пол:

Гражданство

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

Текущий адрес проживания:
.....
.....

Действителен до Тел.:

.....

Тел.: E-mail:

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

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пребывания (месяцев)	N ожидаемых кредитов ECTS
		от	до		
1.....	Август- Сентябрь	Декабрь -Январь	5
2.....
3.....

Ф.И.О. обучающегося:
.....

Отправляющий вуз: Университет КАЗГЮУ им. М. Нарикбаева
Страна: Казахстан

Коротко поясните мотивы вашего желания обучаться за рубежом

Языковые навыки

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

Другие языки	Изучаю в данный момент		Имею достаточные навыки, чтобы обучаться		Буду иметь достаточные навыки, 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 вузе?
.....

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



Принимающий вуз

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся

Подпись координатора
департамента

.....

Дата:

.....

Принят на обучение в нашем вузе

Не принят на обучение в нашем
вузе

Подпись координатора вуза

.....

Дата:

.....

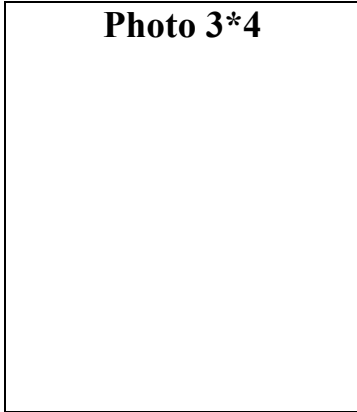
«Не возражаю» _____ **Директор ВШ** _____

(подпись Директора Высшей школы)



ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

STUDENT APPLICATION FORM



ACADEMIC YEAR 2019/2020

Study programm.....

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and/or telefaxed.

SENDING INSTITUTION
 Name and full address:
 M. Narikbayev KAZGUU University
 8 Korgalzhin highway, Nur-Sultan, Kazakhstan 010000
 Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail
 mobility@kazguu.kz
 Institutional coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail
 + 7 7172 70 30 31
 mobility@kazguu.kz

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Last name:	First name (s):
Date of birth:	Permanent address (if different):
Gender:
Nationality:



Place of Birth: Current address: Current address is valid through: Phone: E-mail: Phone:
--	--------------------------

LIST OF THE PARTNER INSTITUTIONS RECEIVING THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

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

Name of student: Sending institution: M. Narikbayev KAZGUU University Country: Kazakhstan
Briefly indicate the reasons why you want to study abroad:



LANGUAGE COMPETENCE

First language:..... Language of instruction at home institution (if different):
.....

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to take classes in this language		I would have sufficient knowledge to take classes 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
.....
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Academic degree you are currently studying for:
.....

Number years at higher education institution prior to mobility program:
.....

Have you ever been studying abroad? Yes No

If yes, please indicate when and at which institution?
.....

Attached Transcript of records includes full information about previous and current academic performance. The details not available at the time of application will be provided at a later stage.

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning



agreement and the candidate's Transcript of records.

Student

Department coordinator

.....

Date:

.....

accepted at our institution

not accepted at our institution

Institutional coordinator's
signature

.....

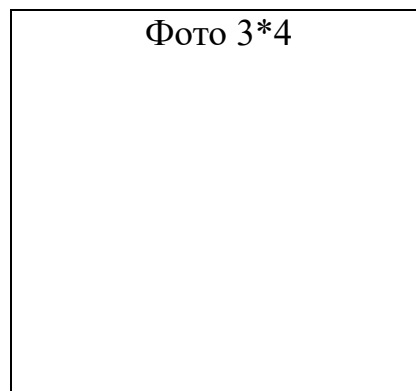
Date

.....

Приложение 6

**Анкета гражданина Республики Казахстан, выезжающего
на обучение за рубеж**

Фото 3*4



1	Фамилия Имя Отчество (далее - ФИО)	
2	Дата рождения	
3	Место рождения (село, район, город, область, страна)	
4	Адрес постоянного места жительства, номер телефона	
5	Фактический адрес проживания, номер телефона, электронная почта	
6	Наименование организации общего среднего образования	
7	Средний балл документа об общем среднем образовании, год выпуска	
8	Наименования других учебных заведений, которые вы окончили, годы обучения, средний балл, специальность	
9	Учились ли Вы за границей? Где (страна)? Период обучения. Наименование учебного заведения, программа обучения	
10	Обучение за рубежом (по обмену, принимающая сторона, образовательные программы зарубежного государства или организации, спонсоры, собственные средства)	

11	Какие имеющиеся научные труды и изобретения (приложите копии статей, учебно-методических разработок, авторских свидетельств, рефератов, грамот)	
----	---	--

12. Сведения о ближайших родственниках (родители, братья, сестры, супруг(а), дети, опекуны и/или законные представители):

Степень родства	ФИО, число, месяц, год рождения	Место работы (учебы), должность, служебный телефон	Домашний адрес, индекс, телефон, код города
Отец			
Мать			
Братья			
Сестры			
Супруг(а)			
Дети			
Опекуны и/или законные представители			

13. Трудовая деятельность (включая учебу в технических и профессиональных, высших учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству)

Дата		Должность с указанием организации	Адрес
Поступления	Окончания		

14	Перечислите языки, которые Вы знаете (укажите степень владения, например, владею свободно, владею хорошо, читаю и могу объясняться, читаю и перевожу со словарем)	
15	Сдавали ли Вы раньше тесты на знание иностранного языка? Если да, то сколько набрали баллов?	
16	Данные документа, удостоверяющего личность: номер кем выдан дата выдачи	
17	Наименование страны, куда направляетесь для обучения	
18	Специальность, по которой Вы хотели бы получить образование за рубежом	

Подпись _____
Дата _____

Приложение 7

**Разрешение родителей на участие в
программе по академической мобильности**

Директору Высшей школы _____
АО «Университет КАЗГЮУ им. М. Нарикбаева»
От Ф.И.О. студента _____
Ф.И.О. родителя/опекуна студента _____
Контакты _____

Заявление

Я,

(Ф.И.О., дата рождения, номер паспорта/ уд. личности),
настоящим выражаю согласие на мое участие / участие моего ребенка)
_____(Ф.И.О.),
студента (-ки)

(Наименование Высшей школы, курс, образовательная программа) в программе международной академической мобильности.

С условиями программы и порядком оплаты ознакомлен (-а).

Подпись: _____

Дата: _____



Приложение 8

Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева

Протокол № _____ «__» _____ 20__ г.
заседания членов Конкурсной комиссии _____
по отбору студентов на обучение в _____

По итогам собеседования для обучения в _____ в
течение _____ семестра 20__ г. были рекомендованы следующие студенты:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Конкурсная комиссия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Приложение 9

Соглашение на обучение/Learning agreement for credit mobility

СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20...../20.....

Направление обучения:.....

Степень:.....

Период обучения: с..... до.....

Ф.И.О. обучающегося:
 Контактная информация
 Email:
 Телефон:
 Отправляющий вуз:
 Страна:
 Контактная информация координатора от ВУЗа:
 Ф.И.О.
 Email:
 Телефон:
 Контактная информация координатора от кафедры:
 Ф.И.О.
 Email:
 Телефон:

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:
 Страна:
 Контактная информация координатора от ВУЗа
 Ф.И.О.
 Email:
 Телефон:
 Контактная информация координатора от кафедры
 Ф.И.О.
 Email:
 Телефон:

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



**Положение об академической
мобильности АО «Университет
КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева»**

Стр. 30 из 34

-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Подпись студента:..... **Дата:**.....

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

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

Изменения в первоначально предложенную программу обучения
(заполняется, если имели место)
Ф.И.О. обучающегося
Отправляющий ВУЗ:
Страна:

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

----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
--	--	--	--	--

Подпись студента:	Дата:
--------------------------------	--------------------

Отправляющий вуз:
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения
утверждены.

Подпись координатора департамента ----- -- Дата:-----	Подпись координатора вуза ----- ----- Дата: -----
--	--

Принимающий вуз:
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения
утверждены.

Подпись координатора департамента ----- Дата:-----	Подпись координатора вуза ----- ----- Дата: -----
--	--

LEARNING AGREEMENT
For credit mobility

Academic year 20...../20..... **Study Program:**.....
Academic degree:.....
Study period: **from**..... **to**.....

Name of student: Contact information



Email:
phone number:
Sending institution:
Country:
Institutional coordinator's contact info
Name:
Email:
phone number:
Departmental coordinator's contact info
Name:
Email:
phone number:

Details of the proposed study program abroad

Receiving institution:
Country:
Institutional coordinator's contact info
Name:
Email:
phone number:
Departmental coordinator's contact info
Name:
Email:
phone number:

Course Code (if available)	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Student's signature:..... Date:.....

Sending institution:
We confirm that the proposed program of study/learning agreement is approved



Departmental coordinator's signature ----- Date:-----	Institutional coordinator's signature ----- Date: -----
---	---

Changes to the initially proposed study program/learning agreement (if appropriate)

Course code (if available)	Course title (as indicated in the information package)	Semester	Deleted course unit	Added course unit	ECTS Credits
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----

Student's signature:..... Date:.....



Положение об академической
мобильности АО «Университет
КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева»

Стр. 34 из 34

Sending institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed program of study/learning agreement are approved

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:-----

Date: -----

Receiving institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed program of study/learning agreement are approved

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:-----

Date: -----