	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1 Дата ревизии:
	КЭУК-П-62-2018		стр. 1 из 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Карагандинского  
экономического университета  
д.э.н., профессор  
Е.Б. Аймагамбетов  
«26» апреля 2018 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об академической мобильности

### Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза

Одной из задач современной высшей школы в процессе интеграции казахстанских вузов и науки в международное образовательное пространство является задача ее модернизации, способствующая повышению доступности, качества и эффективности образования. Достижению этих целей во многом способствует развитие академической мобильности преподавателей, обучающихся создающее возможности для:

- личностного и профессионального роста;
- развития сотрудничества, в том числе международного, между людьми и между университетами;
- повышающее качество образования и науки;
- являющееся основанием для всего европейского измерения.

## 1. Основные понятия и общие требования


1.1 **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.

1.2 **Внешняя (международная) академическая мобильность** – обучение обучающихся в зарубежных образовательных учреждениях, а также работа преподавателей-исследователей в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

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

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



	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1
	КЭУК-П-62-2018		Дата ревизии: стр. 2 из 10

1.5 Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на обучающихся очного обучения, а также штатных преподавателей и сотрудников университета.

1.6 Академическая мобильность обучающихся и сотрудников реализуется в соответствии с порядком, установленным в университете.

1.7 Академическая мобильность обучающихся, преподавателей университета, реализуемая в одной из перечисленных выше форм, не должна противоречить Трудовому Кодексу РК.

## **2. Организационное обеспечение академической мобильности.**

2.1 Сроки для реализации академической мобильности является семестр или учебный год, либо учебная/научная стажировка продолжительностью от 1 до 4 недель.

2.2 Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках государственных грантов;
- средств университета;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций;
- личных средств участников академической мобильности.


2.3 Общее руководство работой по обеспечению академической мобильностью осуществляет Центр международных программ и проектов и академической мобильности (ЦМППиПиАМ), а так же в рамках своих компетенций Департамент академического развития (ДАР), Департамент послевузовского и дополнительного образования (ДПДО).

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

2.5 При организации академической мобильности преподаватели, обучающиеся, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, должны согласовать с руководством кафедры, специальных структурных подразделений возможность выезда и при положительном решении обратиться с заявлением в деканат факультета.

2.6 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 документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.



	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1 Дата ревизии
	КЭУК-П-62-2018		стр. 3 из 10

2.7 В случае финансирования из централизованных средств Университета заявление с визой декана, директора ЦМППиАМ / ДАР /ДПДО подается в ректорат.

2.8 Решение о направлении преподавателей, обучающихся для реализации программ академической мобильности за счет средств вуза принимается ректором университета.

2.9 Оформление направления производится в соответствии с порядком, установленным в Университете.

### **3. Методическое обеспечение академической мобильности.**

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

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.

3.3 Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в других казахстанских образовательных учреждениях, обеспечивают сотрудники ДАР.

3.4 Сотрудники ДАР ведут академическое консультирование и мониторинг казахстанских студентов, участвующих в программах мобильности.

3.6 Консультирование по вопросам статуса, правил выдачи и признания документов об образовании осуществляет ДАР и ДПДО.

### **4. Информационное обеспечение академической мобильности.**

4.1 Общее руководство работой по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет Центр международных программ и проектов и Академической мобильности университета.

4.2 ЦМППиАМ информирует подразделения университета о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию на веб-сайте вуза, либо направляя информационное сообщение.

4.3 ЦМППиАМ обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для учащихся и сотрудников университета.





4.4 Общее руководство работой по информационной поддержке академической мобильности осуществляет ЦМППиАМ (внешняя мобильность) университета или ДАР (внутренняя мобильность).

4.5 Они информируют структурные подразделения о текущем состоянии системного взаимодействия с вузами-партнерами, размещая соответствующую информацию на веб-сайте университета, либо направляя информационные сообщения.

4.6 Они обеспечивают размещение в доступной форме информации о вузах, входящих в систему взаимодействия, и прежде всего, о вузах, реализующих инновационные образовательные программы (с указанием адресов электронных ресурсов) и имеющих возможности для академических обменов.

4.7 Каждый факультет, кафедра принимающая участие в программах или соглашениях об академической мобильности на веб-сайте приводят сведения о возможностях данного структурного подразделения по направлению и приему обучающихся и выставляют перечень элективных дисциплин по направлению подготовки.

4.8 В целях содействия интеграции образовательных траекторий в университете издаются информационные буклеты, которые характеризует наиболее важные сферы деятельности вуза – академическую, организационно-методическую и включает дополнительную информацию (спортивно-массовые мероприятия, культурно-досуговые услуги, материально-техническую базу).

4.9 По итогам каждого учебного года готовится отчет о состоянии академической мобильности внешней и внутренней академической мобильности, мобильности преподавателей и сотрудников университета.

## **5. Академическая мобильность студентов и магистрантов университета.**


5.1 Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся университета является направление их в партнерские вузы для:

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

5.2 Поездки обучающихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок.

5.3 Отбор обучающихся проводится в рамках Положения о процедуре проведения конкурсного отбора в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг, способностей и общественной деятельности. В



	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1
	КЭУК-П-62-2018		Дата ревизии: стр. 5 из 10

расчет принимается академическая успеваемость, соответствие программе или соглашению об обмене.

5.4 Обучающиеся, которых отобрали для участия в программе академической мобильности, после консультаций со своим эдвайзером представляют документ (соглашение) с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающем университете и признание которых они хотят получить, а также указать соответствие выбранных дисциплин предметам учебного плана, по которому они обучаются в университете.

5.5 Упомянутый документ является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

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

5.7 После завершения пребывания в принимающем университете обучающийся должен представить своему декану академическую справку (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок.

5.8 Отчет об итогах семестровой, годовой мобильности, либо стажировки обучающихся в рамках академической мобильности сдаются в ЦМППиПиАМ. Отчет должен быть предоставлен главному специалисту ЦМППиПиАМ на трёх языках (казахский, русский, английский) на бумажном и электронном носителях не позднее 3-х дней после прибытия в университет.


Страницы текста отчёта должны соответствовать формату А4. Отчёт должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - обычный, кегль 14, Times New Roman. Отчёт должен быть выполнен не менее чем на 3-х страницах по семестровой и годовой мобильности, и не менее чем на 1-ой полной странице по стажировкам с приложением фотографий.

5.9 Признание академической мобильности в соответствии с данной процедурой не может превышать 65 % общей учебной нагрузки для получения соответствующей квалификации.

5.10 Претендентами, прошедшими отбор на академическую мобильность, заключается трехстороннее Соглашение на обучение по форме, утвержденной правилами ЦМППиПиАМ, в случае если университет-партнер запрашивает данное соглашение.

5.11 Студент бакалавриата, уже прошедший обучение в рамках академической мобильности за счет средств государственного бюджета Министерства образования и науки Республики Казахстан (МОН РК), не может повторно участвовать в конкурсном отборе за счет средств, выделенных МОН РК.



	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1
	КЭУК-П-62-2018		Дата ревизии: стр. 6 из 10

## 6. Академическая мобильность преподавателей университета.

6.1 Преимущественным способом осуществления академической мобильности преподавателей университета является командирование их в партнерские вузы и организации для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;
- участия в научной работе в рамках совместных тем;
- участия в программах повышения квалификации;
- прохождения стажировок в период творческих отпусков;
- участия в конференциях и семинарах.

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

6.3 Финансирование командировки преподавателей в рамках договоров о межвузовском сотрудничестве, повышения квалификации и участия в конференциях осуществляется за счет средств университета или иных источников.

6.4 Поездки преподавателей в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок. Администрация факультета в этом случае может оказывать содействие в оформлении документов.

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

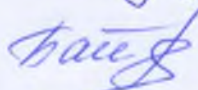
Разработчики:

Проректор по академическим вопросам  
и новым технологиям



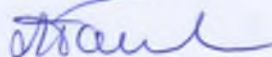
Р.О. Бугубаева

Директор ЦМП и ПиАМ



Г.М. Байгожина

Директора ДАР  
Согласовано:



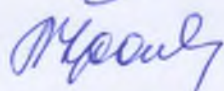
М.Т. Даниярова

Директор Департамента  
дополнительного и профессионального  
образования



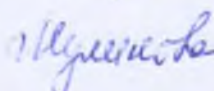
А.А. Легостаева

Директор Департамента  
управления персоналом




Л.К. Кусаикова

Директор Департамента  
стратегического развития



С.А. Муликowa

	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1
	КЭУК-П-62-2018		Дата ревизии: стр. 7 из 10

Приложение 1


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

1. анкета
2. характеристика на студента от куратора/эдвайзера
3. рекомендательное письмо от декана/директора ДПДО
4. оригинал транскрипта
5. копия паспорта/удостоверения
6. мотивационное письмо студента
7. резюме
8. расписка от родителей
9. Заявление обучающегося, соглашение на обучение, транскрипт об обучении (*по 2 экземпляра (оригиналы) каждого*).

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

1. анкета
2. характеристика на студента от куратора/эдвайзера
3. рекомендательное письмо от декана/директора ДПДО
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
10. Заявление обучающегося (*Student Application form*), соглашение на обучение (*Learning Agreement*), транскрипт об обучении (*Ects - european credit transfer system*) на русском, английском языках, *по 2 экземпляра (оригиналы) каждого*.



	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм. № 1
	КЭУК-П-62-2018		Дата ревизии: стр. 8 из 10

Приложение 2

**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/эдвайзера
4. Рекомендательное письмо от декана/директора ДПДО
5. График обучения (*2 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); *на русском, английском языках, по 3 экземпляра (оригиналы) каждого*
10. Копия паспорта
11. Заявление обучающегося (*Student Application form*), соглашение на обучение (*Learning Agreement*), транскрипт об обучении (*Ects - european credit transfer system*) *на русском, английском языках, по 3 экземпляра (оригиналы) каждого*
12. Мотивационное письмо на английском языке
13. Нотариально заверенная расписка от родителей
14. Медицинская справка из установленного образца для выезда за рубеж (Оригинал документа)
15. Смета расходов (*2 экземпляра*)

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

В случае необходимости по приезду сдать финансовый отчет в Бухгалтерию.





Приложение 3

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

(как в удостоверении личности УКАЗАТЬ  
ПОЛНОСТЬЮ)

**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 ДПДО (для магистрантов)
- Директора ДАР (для бакалавров)
- Директор ЦМППиАМ
- Проректор по академическим вопросам и новым технологиям



	Положение об академической мобильности Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза	Издание 3 2018	Изм № 1
	КЭУК-П-62-2018		Дата ревизии: стр. 10 из 10

Приложение 4

**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:**

**Дата:**

**Подпись:**