

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 1 из 18

БЕКІТЕМІН
М. Қозыбаев атындағы
СҚМУ ректоры
Өмірбаев
2018 ж.



М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да сыртқы және ішкі академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінде сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша қызметті реттейді. Ереже білім беру мекемесінің, сондай-ақ ұлттық заңнама ережелері мен халықаралық құқықтың ерекшеліктерін есепке ала отырып, академиялық ұтқырлықты іске асырудың негізгі механизмдерін енгізеді.
- 1.2. Осы Ереже оқу үдерісін ұйымдастыруда және кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыруда қатысатын университеттің барлық бөлімшелеріне арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже келесі нормативтік құжаттарда баяндалған талаптар мен принциптерді есепке ала отырып құрастырылған:

- 2.1. Білім туралы ҚР Заңы.
- 2.2. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі. 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 ҚР БҒМ бұйрығымен бекітілді.
- 2.3. Шетелге оқуға жіберу ережесі. 2008 жылғы 19 қарашадағы № 163 ҚР БҒМ бұйрығы.
- 2.4. Қазақстан Республикасы жоғары оқу орындары білім алушыларының академиялық ұтқырлығының тұжырымдамасы. 2011 жылғы 19 қаңтардағы ҚР БҒМ кеңейтілген алқасының шеңберіндегі ректорлар кеңесінде талқыланды және мақұлданды.
- 2.5. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу тәртібі туралы ереже. 2011 жылғы 29 қарашада бекітілді.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАУЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары оқу орнында немесе өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру
Жеке академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 2 из 18

Топтық (ұжымдық) академиялық ұтқырлық	жоғары оқу орнында немесе өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге оқытушы басқаруымен немесе өздігімен: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары оқу орнында немесе өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру
Ішкі академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары оқу орнында немесе Қазақстанның өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру
Сыртқы (халықаралық) академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары оқу орнында немесе өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру
Кіріс (халықаралық) академиялық ұтқырлық	Оқу жылы 10 күннен 1 жылға дейін мерзімдегі оқу, тәжірибеден өту және зерттеу жұмысын өткізу үшін шетел студенттері мен жұмысшылардың ауысуы (ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық аясында білім беру оқу бағдарламаларын бағалармен бірге кредиттер ретінде меңгеру) ,
Қысқа мерзімді академиялық ұтқырлық	Оқу жылы 10 күннен 4 айға дейін мерзімдегі оқу, тәжірибеден өту және зерттеу жұмысын өткізу үшін шетел студенттері мен жұмысшылардың ауысуы
Ұзақ мерзімді академиялық ұтқырлық	Оқу жылы 4 айдан 1 жылға дейін мерзімдегі оқу, тәжірибеден өту және зерттеу жұмысын өткізу үшін шетел студенттері мен жұмысшылардың ауысуы
Екідипломды білім беру	Екі тең дәрежелі немесе біреуі негізгі екіншісі қосымша дипломдарды алу мақсатымен білім беру бағдарламасы мен оқу жоспарлары бойынша қос оқу мүмкіндігі
Академиялық күнтізбе	оқу жылы бойына демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, тәжірибелерді өткізу күнтізбесі
Академиялық кезең	үш нысанның біреуін таңдайтын білім беру ұйымы белгілейтін теориялық кезең: семестр, триместр, тоқсан
Білім алушының академиялық рейтингі	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші
Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS)	білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модельдерге) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі, оның көмегімен білім беру траекториясын, оқу орнын және оқитын елін ауыстырған кезде білім алушы меңгерген оқу пәндерін (кредиттері және бағалары бар) салыстыру және қайта есептеу жүзеге асырылады
Жеке оқу жоспары	білім алушымен үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндер

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 3 из 18

Білім алушының қорытынды аттестаттау Кредит	каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін процедура білім алушы/оқытушы оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі
Кредиттік оқыту технологиясы	білім алушы мен оқытушы оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын өз бетінше жоспарлауы негізінде
Тіркеуші офісі	оқыту білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың барлық түрлері мен академиялық рейтинг есептеуді ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет
ECTS	Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі
ЭЖҚД	Экономикалық жоспарлау және қаржы департаменті
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ТжӘИ	Тіл және әдебиет институты
АҰЖКББ	Академиялық ұтқырлық және көптілді білім беру бөлімі
ИКТҚОБ	Информация-коммуникациялық технологиялар мен қашықтықтан білім беру бөлімі
ТО	Тіркеуші офісі
ҚР	Қазақстан Республикасы
ҚБҚ	Қызметкерлерді басқару жөніндегі қызмет
М. Қозыбаев атындағы СҚМУ	Манаш Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
ОӘБ	Оқу-әдістемелік бөлім

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 4.1. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы жоғары оқу орны қызметінің маңызды бағыттарының бірі болып табылады. Ол жоғары білім беру сапасын жақсарту, ғылыми зерттеулер тиімділігін арттыру, сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнатуға мүмкіндік туғызады.
- 4.2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру жүйесіндегі ынтымақтастық нысандарының бірі ретінде екі (немесе қос) дипломды беру арқылы бірлескен білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру болып табылады. Қос дипломды білім беру бір университет ішінде де, екі серіктес университеттер арасында да жүзеге асырылады.
- 4.3. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлерінде осы Ережеге сәйкес, егер ол ҚР Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының заңдарына, ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарына, университет Жарғысына қарама-қайшы болмаса, академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу құқығы бар.
- 4.4. Осы Ережеде академиялық ұтқырлықты дамыту бойынша университеттің қызметіне академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және қамтамасыз ету мәселесі бойынша жоғары оқу орны өткізетін іс-шаралар кешені жатады, мақсаты:
 - жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби білімі бар түлектерді даярлау сапасын арттыру;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 4 из 18

- университеттің педагогика және ғылыми кадрларын, қызметкерлерінің біліктілігін арттыру;
- әлемдік академиялық білім беру кеңестігіне Қазақстан Республикасының енуі;
- ұлттық білім беру жүйесін дамыту.

Академиялық ұтқырлықты дамыту барысында жоғары оқу орны шешетін міндеттер:

- ұтқырлық субъектісі қызметінің мақсатын, міндеттері мен мазмұнын анықтау;
- академиялық ұтқырлық мәселесі бойынша жоо және жоо аралық нормативтік-құқықтық базаны қалыптастыру;
- академиялық ұтқырлық субъектісінің қызметін жоспарлау;
- академиялық ұтқырлық субъектісінің қызметін жан-жақты материалдық және ақпараттық қамтамасыз ету;
- академиялық ұтқырлық субъектісі қызметінің тиімділігін бақылау;

Осы Ереже шеңберінде академиялық ұтқырлық субъектісі:

- М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары – студенттер, магистранттар мен докторанттар;
- М. Қозыбаев атындағы СҚМУ қызметкерлері – профессорлық-оқытушылар құрамы, ғылыми қызметшілер, әкімшілік-басқару қызметкерлері, оқу-көмекші қызметкерлер болып табылады.

4.5. Академиялық ұтқырлықтың нақты формалары мен түрлерін іске асыруды серіктес жоғары оқу орындарымен жасалған бөлек келісімдер, әрекет ету жоспарлары, ынтымақтастық туралы келісімшарттар мен олардың қосымшалары реттейді.

4.6. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету және іске асыру мақсаты, міндеттері мен жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі принциптеріне сәйкес келеді.

5. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Ұйымдастырушылық қамтамасыз ету.

5.1. Университетте академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру бойынша жалпы басшылықты жоғары оқу орны білім алушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы бағдарламасын ұйымдастыру үшін жауапты ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректор жүзеге асырады;

5.2. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету бойынша жалпы басшылықты Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығы, басқа қажетті жоғары оқу орнының бөлімшелерін (қаржы-экономика қызметін, кадр қызметін және т.б.), құрылымдық бөлімшелер (факультеттер, институт, орталықтар, кафедралар және т.б.) жетекшілерін және академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру үшін жауапты болып тағайындалған тұлғаларды (факультет/институттың академиялық ұтқырлық бойынша координаторларын) тартумен жүзеге асырады.

5.3. Университетте академиялық ұтқырлық:

- халықаралық келісімшарттар, халықаралық бағдарламалар, ынтымақтастық туралы келісімшарттар мен меморандум, алмасу және стипендиялық бағдарламалар;
- М. Қозыбаев атындағы СҚМУ мен шетелдік білім және/немесе ғылым мекемелері арасындағы келісімшарттар негізінде іске асырылады.

5.4. М. Козыбаев атындағы СҚМУ Стратегиялық даму жоспары негізінде академиялық ұтқырлық бағдарламасын қатысушыларының саны жоспарланады. Бағдарлама қатысушыларының саны мен шығындар сомасы жыл сайын келесі қаржы жылына ЭЖҚД ұсынылады.

5.5. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 5 из 18

- республикалық бюджет қаражаты, соның ішінде ұлттық бағдарламалар мен жобалар шеңберінде бөлінетін қаражат;
 - университеттің бюджеттен тыс қаражаты;
 - жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді қолдау және дамыту қорларының қаражаты;
 - ұлттық және халықаралық ұйымдар және жеке қорлар гранттары;
 - егер серіктес жоғары оқу орнымен (ұйыммен) жасалған келісімшартта қарастырылған болса қабылдаушы жақтың қаражаты;
 - келісімшартта қарастырылған бөлімдерде М. Қозыбаев атындағы СҚМУ және қабылдаушы жақ есебінен ортақ қаражат;
 - академиялық ұтқырлық субъектілері және олардың демеушілерінің жеке қаражаты есебінен жүзеге асырыла алады.
- 5.6. Процедураларының ашықтығы (конкурстық және конкурстық емес), сонымен қатар барлық академиялық ұтқырлық субъектілерінің оларды сөзсіз орындау сипаты академиялық ұтқырлықты ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптардың бірі болып табылады.
- 5.7. Академиялық ұтқырлық субъектілерінде академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу кезеңіне М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу немесе жұмыс орны сақталады.
- 5.8. Академиялық ұтқырлықты іске асыруға арналған базалық мерзім бір академиялық кезең (семестр, оқу жылы) болып табылады. Мерзімді ұзарту жоо ректорының келісімімен кафедра меңгерушісінің (құрылымдық бөлімше жетекшілерінің) деканмен/ТжӘИ директорымен келісілген дәлелді қолдау хаты негізінде жүргізіледі.
- 5.9. Шетелдік жоо немесе ғылыми орталықтан (қордан) келген ресми шақыру академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін негіздеме болып табылады.
- 5.10. Жеке білім беру траекториясы, академиялық немесе зерттеу бағдарламасын жоспарлайтын жоо білім алушылары мен қызметкерлері ресми шақыруды алған кезде кафедра меңгерушісімен, факультет деканымен/ТжӘИ директорымен бару мүмкіндігін келісуге тиіс, оң шешім қабылданғанда іссапар туралы өтінішпен АҰЖКББ-ға баруға тиіс.
- 5.11. Өтініш М. Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына жазылады. Ректордың атына жазылатан өтініште үміткердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, бару мақсаты, қажеттілік негіздемесі мен күтілетін нәтижелер, бару орны, іссапар мерзімі, көлік шығындарын, тұру (үй-жайды жалдау) мен сол жерде болу (тәулік) шығындарын, басқа қажетті шығындарды төлеудің болжамды көздері көрсетіледі. Шақыру хаты мен оның куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тіліне аудармасы, бару бағдарламасы, іссапарға бару орынды екенін растайтын және барудың қаржы шарттарын анықтайтын басқа құжаттар өтінішке қоса беріледі.
- 5.12. Білім алушыларды және (немесе) қызметкерлерді академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асыру үшін жоо қаражаты есебінен іссапарға жіберу туралы шешім қабылдаушы жоо немесе ғылыми орталықтың аккредитациялық мәртебесін, күтілетін ғылыми нәтижелерді, білім беру бағдарламаларының инновациялық дәрежесін есепке ала отырып байқау негізінде қабылданады.
- 5.13. Шетелге жіберу туралы бұйрықты дайындау үшін М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысы және (немесе) қызметкері келесі құжаттар пакетін (жеке іс) ресімдейді:
- сауалнама;
 - оқушының 2 өтініші;
 - төлқұжат көшірмесі;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 6 из 18

- қазақ/орыс және ағылшын тіліндегі негіздеме (мотивациялық хат) туралы өтініш;
 - орыс/ағылшын тілінде 2 ұсыныс хаты;
 - оқу орнынан анықтама;
 - 3 тілде транскрипт (қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде);
 - медициналық анықтама 082 / у (шетелге сапар үшін);
 - тілдік біліктілік куәлігі (ағылшын тілі - IELTS, TOEFL, түрік, испан, неміс және т.б. - B2 және одан жоғары деңгейдегі тіл біліктілігінің сертификаты);
 - 3x4 фото, 6 дана.
- 5.14. М. Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысы және (немесе) қызметкері қабылдаушы жоо-да немесе қабылдаушы ұйымда оқуға қабылдаудың әкімшілік процедураларын олардың ішкі ережелеріне, академиялық ұтқырлық туралы тиісті бағдарламасы немесе келісіміне сәйкес өтуге тиіс.

6. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ

- 6.1. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығының міндеттері:
- білім беру бағдарламасы және жеке ғылыми жұмыс жоспары шеңберінде арнайы даярлау сапасын арттыру;
 - білім беру кеңестігінің өзгермелі шарттарында бейімделу мүмкіндіктерін арттыру;
 - шетел тілдерін оқу және басқа тілдің ортасында оқу негізінде коммуникативтік құзыретті дамыту;
 - алатын біліктіліктің (дәреженің) аса жоғары деңгейін қамтамасыз ету;
 - қоғам мүддесіндегі білім алушының жеке қасиеттерін дамыту болып табылады.
- 6.2. Білім алушылардың басқа жоо мен ұйымдарға жоо жолдамасынсыз баруы жеке бару түрінде іске асырылады.
- 6.3. АҰЖКББ білім алушылардың құжаттарын жинауды ұйымдастырады.
- 6.4. Білім алушылар арасында конкурс өткізу бойынша комиссия жұмысын АҰЖКББ ұйымдастырады. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларының қатысушыларын іріктеу мүмкіндіктер теңдігінің принциптеріне сәйкес конкурстың ашық процедурасының шеңберінде өткізіледі.
- 6.5. Конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері: өз жоғары оқу орнында бір академиялық кезеңнің аяқталуы, «А», «А-», «В+», «В», «В-» оқу үлгерімі, қабылдаушы жақтың тілін немесе ағылшын тілін еркін меңгеру, алмасу туралы келесім немесе бағдарламаға сәйкес келу болып табылады.
- 6.6. АҰЖКББ әдіскері серіктес жоо-да оқытудың жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) әзірлейді.
- 6.7. Келісілген академиялық ұтқырлық бағдарламасына сәйкес әзірленген және белгіленген тәртіпте бекітілген ЖОЖ серіктес жоо-да меңгерген пәндерді М. Қозыбаев атындағы СҚМУ-да кредит түрінде қайта есептеудің кепілі болып табылады.
- 6.8. Басқа жоо-да оқу үшін кредиттердің нақты саны оқу жоспарларын келісу үдерісінде белгіленеді.
- 6.9. Конкурстан өткен білім алушылардың өтініштерін, жеке оқу жоспарлары мен транскриптерін серіктес жоо-ға жоо үйлестірушісі (АҰЖКББ) жібереді.
- 6.10. Қабылдаушы жоо академиялық ұтқырлық бағдарламасына білім алушының қатысуы туралы оң шешім қабылдағанда ECTS жоо үйлестірушісі үш тарапты тәртіпте келісімге қол қояды ұйымдастырады: қабылдаушы жоо, білім алушы және М. Қозыбаев атындағы СҚМУ. Оқуға ұлттық компаниялар, әлеуметтік серіктестер қаражатының есебінен жіберген жағдайда төрт тарапты келісім жасалады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 7 из 18

- 6.11. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқуға келісім студент немесе магистранттың академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу үдерісін реттейтін негізгі құжат болып табылады және қабылдаушы жақ тілінде немесе ағылшын тілінде толтырылады.
- 6.12. Білім алушыны басқа жоо-ға оқуға жіберу туралы және оның қайта оралуы туралы бұйрықтарды АҰЖКББ енгізеді.
- 6.13. Студент пен магистранттардың академиялық ұтқырлығының жалпы мерзімі екі семестрден аспауы тиіс.
- 6.14. Студент, магистрант серіктес жоо-да оқу кезеңінде ECTS жоо үйлестірушісі білім алушының серіктес жоо-да болуы мен оқуын ағымдағы бақылау бойынша қабылдаушы жақтың тиісті бөлімшесімен қажетті өзара әрекеттесуді қамтамасыз етеді.
- 6.15. Факультет/институттың академиялық ұтқырлық бағдарламасының үйлестірушісі болып оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі декан/ТжӘИ директорының орынбасары тағайындалады, оның міндеттеріне:
- білім алушыға ол басқа жоо-да оқыған кезеңде тұрақты түрде кеңес беру;
 - ЖОЖ орындалуын бақылау кіреді.
- 6.16. Қабылдаушы жоо-да оқу аяқталғаннан кейін студент ұтқырлық туралы тиісті бағдарлама немесе келісімде қарастырылған терминологияны пайдаланумен меңгерілетін пәндер мен басқа сабақтар түрлерінің атауын кәуландыратын академиялық анықтаманы (транскрипт), алынған кредиттер мен белгілерді беру туралы сұрау жасайды.
- 6.17. Академиялық анықтаманың (транскрипт) данасы аудармамен ТБ-ге ұсынылады.
- 6.18. Транскрипт негізінде ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жүйесі туралы Ережеге сәйкес университетте білім алушыға кредиттерді қайта есептеу жүзеге асырылады.
- 6.19. Сыртқы академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға баратын білім алушылар комиссия отырысына дейін кем дегенде 15 (он бес) күн бұрын келесі құжаттарды ұсынуға тиіс:
- 1) факультет/ТжӘИ басшылығы, кафедра меңгерушісінің қолы қойылған білім алушыны шетелге іссапарға жіберу туралы ректордың атына жазылған өтініш;
 - 2) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша білім алушының өтініші;
 - 3) ЖОЖ;
 - 4) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша оқуға транскрипт;
 - 5) тілді меңгеру туралы сертификат (нотариалды куәландырылған көшірмесі), бар болса;
 - 6) шетелге баруға арналған белгіленген үлгідегі ОҚА-дан медициналық анықтама (№ 082 формасы, 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрық);
 - 7) шетелдік жоо-ның ресми шақыру хатының көшірмесі;
 - 8) үміткер, қабылдайтын және жіберетін жоғары оқу орындары арасында қол қойылған кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша үш тарапты келісім;
- 6.20. Ішкі академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға баратын білім алушылар комиссия отырысына дейін кем дегенде 15 (он бес) күн бұрын келесі құжаттарды ұсынуға тиіс:
- 1) факультет/ТжӘИ басшылығы, кафедра меңгерушісінің қолы қойылған білім алушыны шетелге іссапарға жіберу туралы ректордың атына жазылған өтініш;
 - 2) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша білім алушының өтініші;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 8 из 18

- 3) ЖОЖ;
 - 4) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша оқуға транскрипт;
 - 5) тілді меңгеру туралы сертификат (нотариалды куәландырылған көшірмесі), бар болса;
 - 6) белгіленген үлгідегі ОҚА-дан медициналық анықтама (№ 086 формасы);
 - 7) ҚР жоо-ның ресми шақыру хатының көшірмесі;
 - 8) үміткер, қабылдайтын және жіберетін жоғары оқу орындары арасында қол қойылған кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша үш тарапты келісім;
- 6.21. Жұмыс оқу жоспарларында пайда болған айырмашылықты жою үшін шетелдік іссапардан, тағылымдамадан қайта оралған білім алушы айырмашылығы бар пәндер бойынша сабақтарға қатысады және ағымдағы оқу жылының тиісті семестрінде немесе жазғы семестрде қайтарымсыз олар бойынша емтихан тапсырады. Тағылымдамадан өткен кезде меңгерілген М. Қозыбаев атындағы СҚМУ және шетелдік жоо оқу жоспарларының базалық және бейімдейтін блоктарының пәндері сәйкес келген жағдайда қайта оралғанда бағаларды қойған кезде меңгерілген кредиттер (сағаттар) мен алынған ұпайлар (ұсынылған сертификатқа сәйкес) есепке алынуы қажет. ECTS кредиттерін қазақстандық кредиттерге қайта есептеу және академиялық ұтқырлық шеңберінде баратын білім алушыларға арналған білім беру бағдарламаларын салыстыру үшін кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша оқу туралы транскрипт, меңгерілген пәндердің силлабустарын, жоода академиялық ұтқырлығының ұзақтығы туралы құжаттарды (анықтаманы) ұсыну қажет.
- 6.22. Академиялық ұтқырлық қызметі бойынша нәтижелер жыл сайын ректор бұйрығы негізінде құрылған комиссиясымен сарапталады, комиссия университетте академиялық ұтқырлық қызметін бақылайды. Бақылау нәтижелері М. Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында анықтама ретінде қарастырылады.

7. РЕСПУБЛИКАЛЫҚ БЮДЖЕТ ҚАРАЖАТЫ ЕСЕБІНЕН ШЕТЕЛДЕ ОҚУ

- 7.1. Шет елге оқуға жіберілген білім алушыға:
- броньдау, виза мен сақтандыруды ресімдеу үшін шығындар төлемін қоса, оқу орнына бару және қайта оралу шығындары, шығындарды растайтын құжаттар негізінде;
 - броньдау, виза мен сақтандыру полисін ресімдеу үшін төлемдерді қоса, тұрғын үй-жайды жалдау шығындары, шығындарды растайтын құжаттар негізінде;
 - республикалық бюджеттік бағдарламада қарастырылған және ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен, шығындарды растайтын құжаттар негізінде, бекітілген сметалар шегінде, бірақ нақты жұмсалған шығындар мен ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен нормалардан аспайтын басқа шығындар төленеді.
- 7.2. Аванстық есепке келесі құжаттар қоса беріледі:
- қабылдаушы мекемеден келу және кету күндерінің белгісі бар саяхат сертификаты;
 - Мемлекеттік шекараны кесіп өту кезінде паспортында (сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушылар үшін шығу және кіру) таңбаның көшірмесі;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 9 из 18

- визалық алым үшін - толық аты-жөні көрсетіліп, тексеру, түбіртек. студент және қызметтің атауы - визаға (сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысушылар үшін);
 - медициналық сақтандыру үшін - түбіртек, чек, сақтандыру полисі;
 - оқу орнына және эконом-классқа бару үшін - құны, интернат, шот-фактура, іс-әрекетті аяқтаған жұмыс (сапар компаниясына хабарласқанда) көрсетілетін электронды билет; поезд немесе автобус билеттері;
 - тұру үшін - тексеру, түбіртек, шот-фактура, толық аты-жөні көрсетіледі студенттің саны, тұратын жері.
- 7.3. Көрсетілген мерзімде барлық қажетті құжаттарды бермеген жағдайда шетелдік жоғары оқу орнында оқуға байланысты барлық шығындарды студенттер өз есебінен төлейді.

8. ӨЗ ҚАРАЖАТЫ ЕСЕБІНЕН ШЕТЕЛДЕ ОҚУ

- 8.1. Шет елге оқуға жіберілген білім алушыға:
- броньдау, виза мен сақтандыруды ресімдеу үшін шығындар төлемін қоса, оқу орнына бару және қайта оралу шығындары, шығындарды растайтын құжаттар негізінде;
 - броньдау, виза мен сақтандыру полисін ресімдеу үшін төлемдерді қоса, тұрғын үй-жайды жалдау шығындары, шығындарды растайтын құжаттар негізінде;
 - басқа шығындар төленеді.
- 8.2. Академиялық ұтқырлықты дамытуды ынталандыру мақсатында бірінші басшы шешімімен студент ақылы негізде сыртқы академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу кезеңінде оқу ақысынан босатылуы мүмкін.

9. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 9.1 Осы Ережеге берілетін өзгертулер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКМУ 401-17 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 9.2 Осы Ережені өзгерту және толықтыру бойынша ұсыныстарды енгізуді Ережені орындауға қатысатын факультет/институт, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 9.3 Ережеге өзгертулерді енгізу Университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

М. Қозыбаев атындағы СКМУ Ғылыми кеңесінің отырысында бекітілді.

2018 ж. 28 қыркүйегінде № 2 хаттама

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации внешней и внутренней академической мобильности
в СКГУ им. М. Козыбаева**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева. Положение включает основные механизмы реализации академической мобильности с учетом особенностей, как

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 10 из 18

самого образовательного учреждения, так и положений национального законодательства и международного права.

- 1.2. Настоящее Положение предназначено для всех подразделений университета, участвующих в организации учебного процесса и реализации образовательных программ по кредитной технологии обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- 2.1. Закон об образовании РК.
- 2.2. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом МОН РК от 20.04.2011 г. № 152.
- 2.3. Правила направления для обучения за рубежом. Приказ МОН РК № 613 от 19.11.2008 г.
- 2.4. Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан. Обсуждена и одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии МОН РК от 19.01.2011 г.
- 2.5. Положение о порядке перезачета кредитов по типу ECTS в СКГУ им. М. Козыбаева. Утверждено 29.11.2011 г.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академическая мобильность	это перемещение обучающихся или работников 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 программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения обучения в другом вузе
Индивидуальная академическая мобильность	это перемещение обучающегося или работника на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения обучения в другом вузе при долгосрочной академической мобильности)
Групповая (коллективная) академическая мобильность	это перемещение обучающихся или работников под руководством преподавателя или самостоятельно в составе группы на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения обучения в другом вузе при долгосрочной академической мобильности)
Внутренняя академическая мобильность	это перемещение обучающихся, работников для обучения с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения обучения в другом вузе, а также проведения исследований на определенный академический период: семестр/учебный год в другое высшее учебное заведение Казахстана
Внешняя	это перемещение обучающихся или работников для обучения или

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 11 из 18

(международная) академическая мобильность	проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в зарубежное высшее учебное заведение с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения обучения в другом вузе
Входящая (международная) академическая мобильность	перемещение иностранных обучающихся или работников зарубежных учебных заведений для обучения, проведения исследований и прохождения стажировки со сроком от 10 дней до 1 учебного года (с освоением образовательных учебных программ в виде кредитов с оценками при долгосрочной академической мобильности)
Краткосрочная академическая мобильность	перемещение обучающихся или работников в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 10 дней до 4 месяцев
Долгосрочная академическая мобильность	перемещение обучающихся или работников в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 4 месяцев до 1 учебного года
Двудипломное образование	возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного
Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический период	период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин
Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования
Кредит	унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
Офис регистратора	академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет академического рейтинга

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 12 из 18

ECTS	европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов
ДЭПФ	Департамент экономического планирования и финансов
ИУП	индивидуальный учебный план
ИЯиЛ	институт языка и литературы
ОАМиПО	Отдел академической мобильности и полиязычного образования
ОИКТидО	Отдел информационно-коммуникационных технологий и дистанционного обучения
ОР	офис Регистратора
РК	Республика Казахстан
СУП	Служба по управлению персоналом
СКГУ	Северо-Казахстанский государственный университет имени
им. М. Козыбаева	Манаша Козыбаева
УМО	учебно-методический отдел

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Академическая мобильность обучающихся, ППС и работников СКГУ им. М. Козыбаева является одним из важных направлений деятельности вуза. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей.
- 4.2. Одной из форм сотрудничества в системе высшего и послевузовского образования также может являться реализация совместных образовательных программ с выдачей двух (или двойных) дипломов. Двудипломное образование реализуется как внутри одного вуза, так и между двумя вузами-партнерами.
- 4.3. Обучающиеся, ППС и работники СКГУ им. М. Козыбаева имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с настоящим Положением, если это не противоречит Трудовому Кодексу РК, законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки РК, Уставу университета.
- 4.4. Под деятельностью университета по развитию академической мобильности в данном Положении понимается комплекс мероприятий, проводимых вузом в вопросах организации и обеспечения академической мобильности, с целями:
- повышения качества подготовки выпускников с высшим и послевузовским профессиональным образованием;
 - повышения квалификации педагогических и научных кадров, работников университета;
 - вхождения Республики Казахстан в мировое образовательное академическое пространство;
 - развития национальной системы образования.
- Задачи, решаемые вузом, в ходе развития академической мобильности:
- определение целей, задач и содержания деятельности субъектов мобильности;
 - формирование вузовской и межвузовской нормативно-правовой базы по вопросам академической мобильности;
 - планирование деятельности субъектов академической мобильности;
 - всестороннее материальное и информационное обеспечение деятельности субъектов академической мобильности;
 - контроль над эффективной деятельностью субъектов академической мобильности;
- Субъектами академической мобильности в рамках данного Положения являются:
- обучающиеся СКГУ им. М. Козыбаева – студенты, магистранты и докторанты;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 13 из 18

- работники СКГУ им. М. Козыбаева – профессорско-преподавательский состав, научные работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал.
- 4.5. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, дорожными картами, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.
- 4.6. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

- Организационное обеспечение.
- 5.1. Общее руководство по организации академической мобильности в университете осуществляет проректор по академическим вопросам, отвечающий за организацию программы академической мобильности обучающихся и работников вуза.
 - 5.2. Координацией по обеспечению академической мобильности осуществляет отдел академической мобильности и полиязычного образования Департамента по академической деятельности с привлечением других необходимых подразделений вуза (Департамент экономического планирования и финансов, отдел послевузовского образования, отдел международного сотрудничества и интернационализации, факультеты, кафедры и др.), руководителей структурных подразделений и лиц, назначенных, ответственными за организацию академической мобильности (координаторы по академической мобильности факультетов/института).
 - 5.3. Академическая мобильность в университете реализуется на основании:
 - международных договоров, международных программ, меморандумов и договоров о сотрудничестве, обменных и стипендиальных программ;
 - договоров между СКГУ им. М. Козыбаева и зарубежными, отечественными вузами и/или научными организациями.
 - 5.4. Количество участников программы академической мобильности планируется на основе Стратегического плана развития СКГУ им. М. Козыбаева. Количество участников и сумма финансирования предоставляется ежегодно на следующий финансовый год в ДЭПФ.
 - 5.5. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:
 - средств республиканского бюджета, в т.ч. выделяемых в рамках национальных программ и проектов;
 - внебюджетных средств университета;
 - средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
 - грантов национальных и международных организаций и частных фондов;
 - средств принимающей стороны, если это предусмотрено договором с вузом (организацией)-партнером;
 - совместных средств за счет СКГУ им. М. Козыбаева и принимающей стороны, в частях, предусмотренных договором;
 - личных средств субъектов академической мобильности и их спонсоров.
 - 5.6. Одним из основных требований к организации академической мобильности является открытость процедур (как конкурсных, так и неконкурсных), а также безусловный характер их выполнения всеми субъектами академической мобильности.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 14 из 18

- 5.7. За субъектами академической мобильности сохраняется место обучения или работы в СКГУ им. М. Козыбаева на период участия в программе академической мобильности.
- 5.8. Базовым сроком для реализации академической мобильности является один академический период (семестр, учебный год). Продление срока производится с согласия ректора вуза на основании мотивированного ходатайства заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения), согласованного с деканом факультета/директором ИЯиЛ.
- 5.9. Основанием для осуществления академической мобильности является заявление обучающегося или работника на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева, официальное приглашение от зарубежного вуза или научного центра (фонда).
- 5.10. Заявление подается на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева. Заявление должно быть согласовано с заведующим кафедрой, деканом факультета/директором ИЯиЛ. В заявлении на имя ректора указываются фамилия, имя, отчество претендента, его должность, цель выезда, место назначения, срок командирования, курс и язык обучения, специальность, предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных), других необходимых расходов. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация кафедры, индивидуальный учебный план и транскрипт.
- 5.11. Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности подают в ОАМиПО заявление по форме согласно Приказу Министерства образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г. на осенний семестр текущего года в течение марта текущего года, на весенний семестр следующего года в течение ноября текущего года
- 5.12. Решение о командировании обучающихся и (или) работников для реализации программ академической мобильности за счет средств вуза принимается на конкурсной основе с учетом аккредитационного статуса принимающего вуза или научного центра, ожидаемых научных результатов, степени инновационности образовательных программ.
- 5.13. Для подготовки приказа о направлении зарубеж обучающийся и/или сотрудник СКГУ им. М. Козыбаева оформляют следующий пакет документов (личное дело):
 - анкета;
 - 2 заявления обучающегося;
 - копия паспорта;
 - заявление-обоснование (мотивационное письмо) на каз./рус. яз. и англ.;
 - 2 рекомендательных письма на рус./англ. языке;
 - справка с места обучения;
 - транскрипт на 3 языках (каз., рус. и англ.);
 - медицинская справка 082/у (для выезжающих за рубеж);
 - сертификат о знании языков (английский язык – IELTS, TOEFL; турецкий, испанский, немецкий и т.д. – сертификат о знании языка на уровне B2 и выше);
 - фото 3х4, 6 шт.
- 5.14. Обучающийся и/или сотрудник СКГУ им. М. Козыбаева должен пройти в принимающем вузе или принимающей организации административные процедуры зачисления в соответствии с их внутренними правилами, соответствующей программой или соглашением об академической мобильности.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

- 6.1. Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся вуза является направление их в партнерские вузы для:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 15 из 18

- обучения на один академический период;
 - 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;
 - участия в летних школах;
 - обучения в рамках совместных научно-исследовательских программ.
- 6.2. Поездки обучающихся в другие вузы и организации без направления вуза реализуются в форме частных поездок.
- 6.3. ОАМиПО организует сбор документов обучающихся.
- 6.4. ОАМиПО организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Отбор участников программ академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей.
- 6.5. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», свободное владение языком принимающей стороны или английским, соответствие программе или соглашению об обмене.
- 6.6. ОАМиПО разрабатывает индивидуальный учебный план (ИУП) обучения в вузе-партнере.
- 6.7. ИУП, разработанный в соответствии с согласованной программой академической мобильности и утвержденный в установленном порядке, является гарантией перезачета освоенных в вузе-партнере дисциплин в виде кредитов в СКГУ им. М. Козыбаева.
- 6.8. Конкретное число кредитов для изучения в другом вузе устанавливается в процессе согласования учебных планов.
- 6.9. Заявления, индивидуальные учебные планы и транскрипты обучающихся, прошедших конкурс, направляются вузовским координатором (ОАМиПО) в вузы-партнеры.
- 6.10. При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности вузовский координатор ECTS организует подписание соглашения в трехстороннем порядке: принимающим вузом, обучающимся и СКГУ им. М. Козыбаева. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.
- 6.11. Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения студента или магистранта по программе академической мобильности и заполняется на языке принимающей стороны или английском языке.
- 6.12. Приказы о направлении обучающегося на обучение в другой вуз и о его возвращении вносит руководитель ОАМиПО.
- 6.13. Суммарный срок академической мобильности студентов и магистрантов, как правило, не должен превышать двух семестров.
- 6.14. В период обучения студента, магистранта в вузе-партнере вузовским координатором ECTS обеспечивается необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания обучающегося в вузе-партнере.
- 6.15. Координатором программы академической мобильности факультета/института назначается заместитель декана/директора ИЯиЛ по учебно-воспитательной работе, в обязанности которого входят:
- регулярные консультации обучающегося в период его обучения в другом вузе;
 - контроль над выполнением ИУП.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 16 из 18

- 6.16. После завершения обучения в принимающем вузе обучающийся делает запрос о выдаче академической справки (транскрипта), удостоверяющей название изучаемых дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и отметок, с использованием терминологии, предусмотренной в соответствующей программе или соглашении о мобильности.
- 6.17. Экземпляр академической справки (транскрипт) с переводом представляется в ОР.
- 6.18. На основе транскрипта, в соответствии с Положением о системе перезачета кредитов по типу ECTS, в университете обучающемуся осуществляется перезачет кредитов.
- 6.19. Обучающиеся, выезжающие на обучение в рамках внешней академической мобильности, должны представить в срок, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней, до заседания комиссии, следующие документы:
- 1) заявление на имя ректора о командировании обучающегося за границу с визами руководства факультета/ИЯиЛ, заведующего кафедрой;
 - 2) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
 - 3) ИУП;
 - 4) транскрипт на обучение по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
 - 5) сертификат о владении языком (нотариально заверенная копия) при его наличии;
 - 6) медицинскую справку установленного образца для выезда за рубеж (форма № 082, приказ № 907 от 23.11.2010 г.);
 - 7) копию официального приглашения зарубежного вуза;
 - 8) трехстороннее соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями, по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
- 6.20. Обучающиеся, выезжающие на обучение в рамках внутренней академической мобильности, должны представить в срок, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней, до заседания комиссии, следующие документы:
- 1) заявление на имя ректора о командировании обучающегося, согласованные с руководством факультета/ИЯиЛ, заведующего кафедрой;
 - 2) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
 - 3) ИУП;
 - 4) транскрипт на обучение по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
 - 5) медицинскую справку установленного образца (форма № 086);
 - 7) копию официального приглашения вуза РК;
 - 8) трехстороннее соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями, по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
- 6.21. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах, обучающийся, обучается по системе дистанционной образовательной технологии и сдает по ним экзамены в соответствующем семестре текущего учебного года либо в летнем семестре безвозмездно. В случае соответствия дисциплин базового и профилирующего блоков учебных планов СКГУ им. М. Козыбаева и зарубежного или отечественного вуза при выставлении оценки по возвращении необходимо учитывать освоенные кредиты (часы) и полученные баллы (согласно

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 17 из 18

предъявленного Сертификата). Для перезачета кредитов ECTS в казахстанские кредиты и сопоставления образовательных программ для обучающихся, выезжающих в рамках академической мобильности, необходимо предъявить транскрипт об обучении по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

- 6.22. Результаты деятельности академической мобильности ежегодно анализируются созданной комиссией на основании приказа ректора, которая осуществляет мониторинг деятельности по академической мобильности в университете. Итоги мониторинга в виде справки рассматриваются на заседании учебно-методического совета СКГУ им. М. Козыбаева и по необходимости на заседании ректората.

7. ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА

- 7.1. Обучающемуся, направленному на обучение за рубеж, оплачиваются:
- расходы на проезд к месту обучения и обратно, включая оплату расходов за бронирование, оформление визы и страховку, на основании документов, подтверждающих расходы;
 - расходы на наем жилого помещения, включая оплату за бронирование, оформление визы и страховой полис на основании документов, подтверждающих расходы;
 - прочие расходы, предусмотренные республиканской бюджетной программой и утвержденные Министерством образования и науки РК, на основании документов, подтверждающих расходы, в пределах утвержденных смет, но не более фактически произведенных расходов и утвержденных законодательством и Министерством образования и науки РК норм.
- 7.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:
- командировочное удостоверение с отметкой дат о прибытии и убытии из принимающего вуза;
 - копию отметки в паспорте о пересечении государственной границы (выезд и въезд, для участников программы внешней академической мобильности);
 - за визовый сбор – чек, квитанция с указанием Ф.И.О. обучающегося и наименованием услуги – за оформление визы (для участников программы внешней академической мобильности);
 - за медицинское страхование – квитанция, чек, страховой полис;
 - за проезд до места обучения и обратно (эконом. класс) – электронный билет с указанием стоимости, посадочный талон, счет-фактура, акт-выполненных работ (при обращении в тур. фирму); билеты на поезд или автобус;
 - за проживание – чек, квитанция, счет-фактура, с указанием Ф.И.О. обучающегося, суммы и периода проживания.
- 7.3. В случае не предоставления всех подтверждающих документов в указанный срок, все расходы, связанные с обучением в зарубежном вузе покрываются обучающимся, за счет собственных средств.

8. ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 8.1. Обучающийся, направленный на обучение за рубеж за счет собственных средств, оплачивает следующие расходы:
- расходы на проезд к месту обучения и обратно, включая оплату расходов за бронирование, оформление визы и страховку, на основании документов, подтверждающих расходы;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: второе
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 18 из 18

- расходы на наем жилого помещения, включая оплату за бронирование, оформление визы и страховой полис на основании документов, подтверждающих расходы;
 - прочие расходы.
- 8.2. В целях стимулирования развития академической мобильности по решению первого руководителя обучающийся на платной основе может быть освобожден от оплаты за обучение на период участия в программе внешней академической мобильности.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.
- 9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты/институт, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

Утверждено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 2 от 28 сентября 2018 г.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ОАМиПО



Е. Утюбаев

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по АВ



Е. Исакаев

И.о. проректора по НИИ



А. Ибраева

Директор ДЭПФ-главный бухгалтер



Л. Сейтимбетова

Директор ДСКИ



М. Погребницкая

Зам. директора ДАД

Н. Побежук