

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»	
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся Редакция: 2 Страница 1 из 13

УТВЕРЖДЕНО
Решением Правления
№ 10 от «27» апреля 2023г.

Положение об академической мобильности обучающихся НАО «КазНМУ им. С.Д. Асфендиярова»

Срок действия с « <u>27</u> » <u>04</u> 20 <u>23</u> г.	Срок продления до « <u>27</u> » <u>04</u> 20 <u>28</u> г.	Статус: Действующий ☒ Устаревший ☐
Предыдущий устаревший документ: № _____ приказа ректора от « <u> </u> » _____ 20 <u> </u> г.	Подпись ответственного лица за управление документом 	Код № <u>000/144-2023</u> Копия № _____ Экземпляр № _____ Редакция № _____

Алматы - 2023 г.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Наименование структурного подразделения	Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования	Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования
РАЗРАБОТКА	Руководитель ДАР	Ташетова А.Б. 	«__»__20__ г.
СОГЛАСОВАНИЕ (наименование структурного подразделения, с руководителем которого согласовывается документ) Регистрация	Проректор	Байльдинова К.Ж. 	«__»__20__ г.
	Проректор	Датхаев У.М. 	«__»__20__ г.
	Проректор	Давлетов К.К. 	«__»__20__ г.
	Проректор	Султангазиева С.Е. 	«__»__20__ г.
	Руководитель аппарата	Искалиев А.М. 	«__»__20__ г.
	Финансовый директор	Искаков С.С. 	«__»__20__ г.
	Руководитель юридического департамента	Лахов С.В. 	«__»__20__ г.
	Руководитель департамента стратегического развития и международного сотрудничества	Усатаев М.М. 	«__»__20__ г.
	Руководитель отдела СМК	Масанова А.А. 	«__»__20__ г.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»	
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся
		Редакция: 2 Страница 3 из 13

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Термины и определения, сокращения	6
4. Координация академической мобильности обучающихся.	7
5. Организация работы Комиссии по отбору претендентов для внешней академической мобильности.	8
6. Организация внешней исходящей академической мобильности обучающихся.	8
7. Организация внешней входящей академической мобильности обучающихся.	10
8. Организация внутренней исходящая/входящей академической мобильности обучающихся	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист ознакомления	13

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся	Редакция: 2 Страница 4 из 13

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об академической мобильности (далее – Положение) является документом, который определяет общий порядок и условия организации академической мобильности обучающихся в НАО «Казахский национальный медицинский университет им. С.Д. Асфендиярова» (далее – Университет).

1.2 Положение разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и казахстанскими университетами и другими организациями, регулирования процесса и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами университета.

1.3 Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках Межвузовских договоров/соглашений, совместных проектов, межгосударственных соглашений по программам фондов, Посольств и др., официальных приглашений (для международной академической мобильности). Академическая мобильность осуществляется:

- 1) В соответствии с Планом развития НАО КазНМУ;
- 2) В соответствии с планом школ/факультетов/отдела;
- 3) По личной инициативе обучающихся.

1.4 На основе заявок обучающихся координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом.

1.5 При организации внешней академической мобильности вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране.

1.6 В Университете реализуются следующие виды академической мобильности: внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность.

1.7 Основными формами академической мобильности обучающихся являются: Образовательная (академическая) стажировка - обучение, на основе индивидуального плана обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в котором указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

Научная (исследовательская) стажировка - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов отечественных и зарубежных вузов.

1.8 Внешняя академическая мобильности может осуществляться за счет:

- 1) Средств республиканского бюджета;
- 2) Средств Университета;
- 3) Средств работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и республиканских фондов и стипендий;
- 4) Средств приглашающей стороны;
- 5) Личных средств обучающихся.

1.9 Академическая мобильность может осуществляться за счет:

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся	Редакция: 2
			Страница 5 из 13

- 1) Средств Университета;
- 2) Средств приглашающей стороны;
- 3) Личных средств обучающихся;

1.10 Направление для участия во внешней академической мобильности, финансируемой за счет республиканского бюджета, в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными Приказом Министра образования и науки РК от 19 ноября 2008 года № 613, осуществляется Комиссией по отбору претендентов с привлечением депутатов маслихата и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей (состав не менее 15 человек).

1.11 Отбор претендентов для направления на обучение за рубеж в рамках внешней академической мобильности осуществляется на конкурсной основе. В целях качественного отбора претендентов для направления на обучение за рубеж в рамках внешней академической мобильности за счет средств, указанных в подпунктах 2 - 5 п. 8 настоящего Положения в Университете создается Комиссия по отбору претендентов (далее – Комиссия).

1.12 В случае направления в зарубежные вузы или другие зарубежные организации в рамках академической мобильности по личной инициативе обучающегося, за счет личных средств, решение принимается Комиссией по обращению декана школы/факультета.

1.13 Обучающиеся, направленные по программам академической мобильности, должны изучать дисциплины, указанные в индивидуальном учебном плане, при этом допускается перевод на дистанционный формат обучения не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

1.14 Профессорско-преподавательский состав, задействованный в обучении с применением дистанционного обучения, несет ответственность за своевременное, качественное обучение и обеспечение учебно-методическими материалами.

1.15 Признание результатов обучения и перезачет кредитов дисциплин, изученных в рамках академической мобильности осуществляется в соответствии с «Правилами признания результатов и перезачета кредитов формального и неформального обучения в КазНМУ».

1.16 Настоящее Положение является документом прямого действия и обязательно для исполнения со дня его утверждения на Правлении Университета в установленном порядке.

1.17 Изменения и обновления Положения осуществляются в соответствии с «Регламентом управления документации КазНМУ».

2. Нормативные ссылки.

2.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»;
- 2) Закона Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV «О науке»;

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся	Редакция: 2 Страница 6 из 13

3) Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан №152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 года;

4) Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования от 20 марта 2015 года;

5) Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 «Об утверждении правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» от 20 марта 2015 года;

6) Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан № 613 «Об утверждении правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» от 19 ноября 2008 года;

7) Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системы здравоохранения» от 07.07.2020;

3. Термины и определения, сокращения.

1) **Организация высшего и (или) послевузовского образования (ОВПО)** – высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность;

2) **Академическая мобильность** – перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО

3) **Академический период (Term) (терм)** – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

4) **Дистанционное обучение (ДО)** – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

5) **Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося.

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

7) **Индивидуальный учебный план (ИУП)** - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся	Редакция: 2
			Страница 7 из 13

8) **Перезачет кредитов** - это процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по образовательной программе, утвержденной и действующей на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

9) **Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)** – среднее арифметическое от оценок, полученных за все пройденные курсы) или его эквиваленту в соответствии с подтверждающим документом от учебного заведения.

10) **Транскрипт (Academic Transcript)** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

11) **Образовательная программа (ОП)** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

4. Координация академической мобильности обучающихся.

4.1 Общее руководство по организации и поддержке академической мобильности обучающихся осуществляет Проректор по академическому блоку.

4.2 Школы/факультет координируют программы внутренней и внешней академической мобильности (по академическому сопровождению обучающихся) на уровне обучающихся школы.

В рамках координации деканат осуществляет следующие функции:

- 1) Планирует академическую мобильность на текущий год с указанием количества обучающихся, выезжающих в вузы-партнеры, сроков обучения. План утверждается проректором по академическому блоку;
- 2) Согласовывает с вузами партнерами возможности реализации (учебные планы) программ внутренней академической мобильности;
- 3) Несет ответственность за соответствие образовательных программ академической мобильности;
- 4) Консультирование обучающихся при сборе и подаче документов на конкурс по программам внешней академической мобильности;
- 5) Информировать обучающихся о программах академической мобильности;
- 6) Консультирует обучающихся при составлении индивидуального плана обучения по программам академической мобильности;
- 7) Принимает заявление и необходимый пакет документов обучающихся на программы академической мобильности;
- 8) Издает приказ о направлении на обучение согласно СОП «Порядок оформления академической мобильности обучающегося»;
- 9) Предоставляет материалы для внешней академической мобильности на рассмотрение Комиссии по отбору претендентов;
- 10) Осуществляет мониторинг успеваемости обучающихся и пребывания в вузе партнере;

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ	
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»	
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся
		Редакция: 2
		Страница 8 из 13

11) Проводит анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане обучающегося;

12) Оформляет трансферт для признания результатов обучения;

13) Взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам академической мобильности;

4.3 Управление международного сотрудничества Департамента стратегического развития (далее УМС):

1) Распределяет стратегические показатели академической мобильностей между Школами;

2) Осуществляет официальную переписку с вузами о программах внешней академической мобильности;

3) Содействует получению официального приглашения зарубежного Университета;

4) Осуществляет сбор статистических данных Школ по академической мобильности;

5) Совместно с Юридическим департаментом и Школами участвует в разработке и согласовании меморандумов о сотрудничестве в рамках внешней академической мобильности;

4.4 Юридический департамент:

1) Совместно с Департаментом стратегического развития и международного сотрудничества и Школами участвует в разработке и согласовывает меморандумы о сотрудничестве в рамках академической мобильности.

4.5 Департамент академической работы:

1) Координирует вопросы внутренней и внешней академической мобильности;

2) Обеспечивает организацию программ внешней академической мобильности;

3) Обеспечение организации работы Комиссии по отбору претендентов для внешней академической мобильности;

4) Обеспечение информационной поддержкой по программам внешней академической мобильности;

5) Обеспечивает методическое сопровождение процедуры академической мобильности;

4.6 Департамент экономики и планирования:

1) Согласовывает вопросы финансирования академической мобильности, в соответствии с утвержденными сметами расходов структурных подразделений;

4.7 Департамент бухгалтерского учета и отчетности (далее по тексту ДБУиО) принимает авансовый отчет в случае полного или частичного финансирования вузом академической мобильности, обучающийся по возвращению из командировки представляет в форме авансового отчета;

4.8 Специалисты Международного факультета по вопросам визового сопровождения

1) Обеспечивают визовую поддержку обучающихся.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ		
	НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся	Редакция: 2 Страница 9 из 13

5. Организация работы Комиссии по отбору претендентов для внешней академической мобильности.

5.1 Комиссия по отбору претендентов создается приказом первого руководителя и/или его заместителем, изменения в приказ вносятся по мере необходимости, по представлению ДАР.

5.2 Комиссия осуществляет объективную оценку сведений о рекомендуемых претендентах на обучение по программам внешней академической мобильности.

5.3 Председателем Комиссии по отбору претендентов является первый руководитель и/или его заместитель

5.4 Члены комиссии: проректора, деканы школ/факультетов, сотрудник ДАР, представители ППС и студенчества; секретарь комиссии.

5.5 Организацию работы Комиссии обеспечивает ДАР.

5.6 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и может быть инициирована школой/факультетом или другими структурными подразделениями в виде служебной записки на имя председателя Комиссии.

5.7 Комиссия осуществляет оценку критериев отбора претендентов и проведение персонального собеседования, в том числе онлайн собеседования с претендентами.

5.8 Комиссия выставляет оценки в листе персонального собеседования претендентов на обучение за рубежом.

5.9 По результатам заседания комиссии, по каждому претенденту выводится средняя оценка по листам персонального собеседования, заполненных всеми членами Комиссии, проводившими с претендентом персональное собеседование, и формируется список всех претендентов с указанием средней оценки для принятия решения.

5.10 При равных прочих условиях решение принимается Комиссией по результатам персонального собеседования.

5.11 Все члены Комиссии, включая Председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.12 По рассмотренным вопросам Комиссия разрабатывает рекомендации и решения.

5.13 Результаты отбора претендентов по программе академической мобильности размещаются на официальном сайте Университета.

6. Организация внешней исходящей академической мобильности обучающихся.

6.1 Процедура направления обучающихся по программам академической мобильности реализуется согласно СОП «Порядок оформления академической мобильности обучающегося».

6.2 Участие в программах академической мобильности осуществляется на основании заявления обучающегося.

6.3 Обучение по программам академической мобильности осуществляется на основании ИУПлов составленных в результате сопоставления результатов обучения ОП. В ИУПл должны быть отражены дисциплины, изучаемые дистанционно.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»		
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся	Редакция: 2
			Страница 10 из 13

6.4 Деканат принимает необходимый пакет документов обучающихся для участия в конкурсе по отбору.

6.4.1 Условиями для участия в конкурсе на обучение за рубежом:

- 1) Средний балл обучающегося (GPA) не ниже 2.5.
- 2) Отсутствие академической и финансовой задолженности;
- 3) Отсутствие нарушений академической честности и правил внутреннего распорядка.

6.4.2 Конкурсный отбор осуществляется по принципу ранжирования претендентов на основе следующих критериев:

- 1) Средний балл обучающегося (GPA)
- 2) Знание иностранного языка на уровне предусмотренном принимающей организацией образования;
- 3) Активное участие в научной и общественной жизни вуза.

6.5 Направление по программам академической мобильности (внутренней и внешней) оформляется приказом Проректора по академическому блоку, вне зависимости от источника финансирования обучения, не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра обучения.

6.6 Основанием направления по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета служит протокольное решение Комиссии по отбору претендентов за счет республиканского бюджета.

6.7 Обучающиеся обязаны соблюдать сроки выезда и возвращения в университет, указанные в приказе о направлении для участия в академической мобильности в другую ОВПО.

6.8 До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые, в ходе программ мобильности, дисциплины должны быть из родственных образовательных программ или дисциплин в базовом университете.

6.9 Деканаты школ/факультетов университета определяют, насколько предлагаемые принимающим ОВПО дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

6.10 Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке

Выезд и возвращение в университет в сроки, не соответствующие приказу, без надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины.

Если срок поездки и обучения меняются по уважительной причине, обучающийся подает мотивированное заявление на имя председателя правления - ректора и сопровождает заявление подтверждающими документами/информацией на основании заявления оформляется соответствующий приказ.

6.11 Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе внешней мобильности, является транскрипт, выданный вузом, в котором осуществлялось обучение. По прибытию в КазНМУ, транскрипт должен быть предоставлен в деканат.

	«С.Ж.АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕДИЯРОВА»	
	Департамент академической работы	Положение об академической мобильности обучающихся
		Редакция: 2 Страница 11 из 13

6.12 В случае полного или частичного финансирования вузом академической мобильности обучающийся по возвращению из командировки представляет авансовый отчет в ДБУиО.

7. Организация внешней входящей академической мобильности обучающихся.

7.1 Внешняя входящая академическая мобильность реализуется на основании 2-х стороннего соглашения между обучающимся и принимающим ОВПО.

7.2 Иностранные обучающиеся, желающие пройти обучение в КазНМУ в рамках академической мобильности направляют в Университет заявление, программу академической мобильности и необходимый пакет документов.

7.4 Поступившие заявления рассматриваются школой, за которой закреплена кафедра, ведущая заявленные в программе дисциплины.

7.5 При положительном решении о приеме на обучение в КазНМУ, ДАР направляет официальное приглашение. Международный факультет обеспечивает визовую поддержку.

7.6 Допуск к занятиям, обучающихся прибывших по программе академической мобильности, осуществляется на основании приказа по Университету.

7.7 Обучающийся, прибывший по программе академической мобильности, должен соблюдать правила внутреннего распорядка КазНМУ, с которыми его знакомит представители соответствующей школы/факультета/отдела.

7.8 Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе внешней входящей мобильности является транскрипт. При необходимости, Университет предоставляет обучающемуся прибывшему по программе академической мобильности документ, запрашиваемый ВУЗом, где он обучается.

8. Организация внутренней исходящей/входящей академической мобильности обучающихся

8.1 Организация внутренней академической мобильности осуществляется на основании трехстороннего соглашения обучающегося, подписанного направляющей и принимающей ОВПО, а также на основании соглашений, заключенных между ОВПО РК о взаимном обмене в рамках существующих групп.

8.2 Реализация внутренней входящей академической мобильности осуществляется на основании официального письма - запроса от ОВПО - партнера.

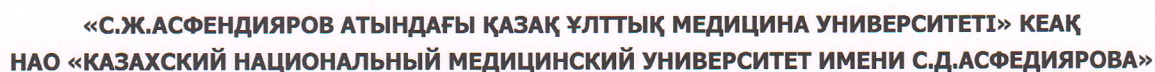
8.3 Для реализации внутренней академической мобильности деканат осуществляет сопоставление учебных планов и результатов обучения ОП предполагаемых ОВПО и согласовывает сроки реализации.

8.4 Обучение внутренней академической мобильности осуществляется на основании ИУПл, в случае необходимости, должны быть отражены дисциплины, изучаемые дистанционно.

8.5 Обучающиеся, желающие участвовать в программах исходящей академической мобильности, подают заявление в деканат, за 10 дней до предполагаемого выезда/въезда в деканат.

8.6 Направление и прием на обучение оформляется приказом проректора по академическому блоку.

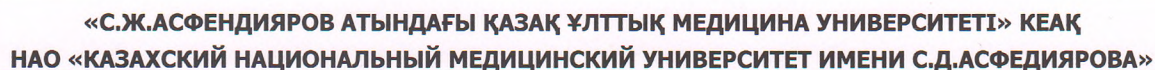
8.7 После завершения академической мобильности, обучающийся предоставляет транскрипт с результатами освоенных дисциплин.



Положение об академической мобильности обучающихся

Страница 12 из 13

[illegible]



Положение об академической мобильности обучающихся

Страница 13 из 13

[illegible]