

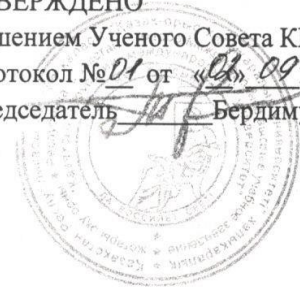
**КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета КРМУ  
Протокол № 01 от «06» 09 2017 г

Председатель  Бердимуратов Т.Б.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ КРМУ**

Актобе, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Виды академической мобильности .....	5
3. Организация академической мобильности .....	6
4. Финансирование .....	7
5. Академическая мобильность обучающихся .....	7
6. Академическая мобильность ППС .....	8
7. Заключительные положения .....	9
8. Лист согласования .....	10

## 1. Общие положения

Настоящее Положение об академической мобильности в КРМУ определяет организационное и методическое обеспечение, а также процедуры признания периодов обучения студентов, магистрантов, докторантов, преподавателей Университета в других вузах и научных учреждениях (в том числе, зарубежных) в рамках академической мобильности.

Настоящее Положение об академической мобильности в КРМУ разработано в соответствии с:

1. Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.12.2017г.).

2. Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.01.2016г.).

3. Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (с изменениями и дополнениями от 19.09.2016г.).

4. Положением об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в КРМУ, от 02.09.2017г. П - №1 УС

5. Положением о порядке перезачета кредитов по типу ECTS, КРМУ, 2015 г.

6. Уставом КРМУ и другими правовыми и нормативными актами в области высшего образования.

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

Академическая мобильность является одним из важнейших направлений международной деятельности вуза и способствует улучшению качества образования, повышению эффективности научно-исследовательской работы обучающихся, преподавателей и сотрудников, повышению их профессионального, культурного и образовательного уровня, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей, выполнению миссии КРМУ.

Академическая мобильность – это перемещение обучающихся и/или преподавателей КРМУ на определенный академический период (на семестр или учебный год) в другое высшее казахстанское или зарубежное учебное заведение для обучения, преподавания или проведения исследований.

Для реализации академической мобильности обучающиеся могут изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом. В этом случае между организациями образования должен быть заключен двусторонний договор о сотрудничестве по академической мобильности.

Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка:

1) Образовательная (академическая) стажировка - преподавание, обучение, повышение квалификации или переподготовка 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.

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

## 2. Виды академической мобильности

Виды академической мобильности различаются по направлению мобильности: входящая, исходящая; по стране мобильности: внешняя(международная), внутренняя (национальная); по результату мобильности: кредитная мобильности, мобильность для получения двойной степени, мобильность без кредитов; по участникам мобильности: студенческая, преподавательская, исследовательская.

1) Индивидуальная академическая мобильность – это перемещение обучающегося или преподавателя на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации от 10 дней до 1 года;

3) Внутренняя академическая мобильность – это перемещение обучающихся, преподавателей для обучения с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе, а также проведения занятий, исследований на определенный академический период: от 10 дней до 1 года.

4) Внешняя (международная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся и преподавателей для обучения, проведения исследований или преподавания 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 учебы в другом вузе.

5) Входящая (международная) академическая мобильность – перемещение иностранных обучающихся зарубежных учебных заведений для обучения, проведения исследований, преподавания, 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).

6) Исходящая академическая мобильность – перемещение обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета для обучения, проведения исследований, преподавания, 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).

6) Краткосрочная академическая мобильность – перемещение обучающихся и преподавателей в другие учебные заведения и из других учебных заведений на срок от 10 дней до 4 месяцев.

7) Долгосрочная академическая мобильность - перемещение обучающихся и преподавателей в другие учебные заведения и из других учебных заведений на срок от 4 месяцев до 1 учебного года.

Способом осуществления академической мобильности обучающихся и преподавателей Университета является направление их в вузы-партнеры и научные учреждения для:

- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академической мобильности;
- прохождения стажировки (в том числе языковой);
- прохождения практики;
- участия в летних школах (семестрах).

Внедрение академической мобильности способствует приведению отечественных образовательных программ и учебных планов в соответствие с европейскими стандартами; признанию отечественных квалификаций и академических степеней; перезачету кредитов обучающихся казахстанских вузов в зарубежных университетах и наоборот; реализации

совместных образовательных программ; созданию условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и права выпускников на трудоустройство в любой другой стране.

### **3. Организация академической мобильности**

Академическая мобильность обучающихся осуществляется в рамках меморандума о сотрудничестве, межвузовских договоров и соглашений.

Обучающиеся могут самостоятельно выбрать вуз-партнер (внутри страны или за рубежом), подать заявку менеджеру по академической мобильности.

Кафедры могут самостоятельно инициировать сотрудничество с иностранными и национальными вузами по программам мобильности.

Менеджер по академической мобильности координирует распространение информации о приеме заявок на каждый семестр: на весенний семестр прием осуществляется в октябре-ноябре, на осенний семестр – прием открывается в мае-июне.

Обучающийся представляют менеджеру по академической мобильности требуемый пакет документов до указанного срока.

Общее руководство работой по обеспечению академической мобильности осуществляет Ректор, Канцлер, Проректор по УМР, ДОТ и аккредитации.

Непосредственную работу по организации академической мобильности проводит менеджер по академической мобильности Университета.

Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного (казахстанского) университета или научного учреждения.

При получении официального приглашения обучающиеся (преподаватели или сотрудники), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством кафедры (департамента, отдела) возможность выезда и при положительном решении обратиться со служебной запиской на имя Ректора.

В служебной записке 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 приглашение и его заверенный перевод на государственный/русский язык, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.

Решение о командировании (направлении) преподавателей, сотрудников или обучающихся для реализации программ академической мобильности за счет средств Университета принимается Ректором Университета.

Оформление командирования (направления) и отчет по возвращении из командирования (направления) производится в соответствии с порядком, установленным в Университете.

Общее руководство работой по информационной поддержке внутренней и внешней академической мобильности осуществляет менеджер по академической мобильности Университета.

Менеджер по АкМ информирует кафедры и структурные подразделения Университета о текущем состоянии АкМ с казахстанскими вузами, размещая соответствующую информацию на веб-сайте, либо направляя информационное сообщение по адресу электронной почты.

Менеджер по АкМ обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах и о казахстанских вузах, входящих в систему взаимодействия, и прежде всего, о вузах,

реализующих инновационные образовательные программы (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

По итогам учебного года менеджер по АкМ готовит отчет о состоянии академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета.

Общее руководство работой по организации и информационной поддержке академической мобильности осуществляет Канцлер университета и менеджер по академической мобильности.

За соблюдение принципов и механизмов признания обучения в других вузах отвечает проректор по УМР, ДОТ и аккредитации.

Обучающиеся могут самостоятельно выбрать ВУЗ (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку менеджеру по АкМ.

Затем на основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают ее с кафедрой или учебным департаментом.

Далее обучающиеся представляют менеджеру по АкМ заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.

К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация заведующей кафедры, письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и копия зачетной книжки.

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

После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в свой вуз транскрипт. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов.

#### **4. Финансирование**

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- 1) средств республиканского бюджета, для обучающихся в рамках государственного образовательного заказа;
- 2) доходов, полученных университетом от реализации платных услуг;
- 3) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;
- 4) личных средств обучающихся.

#### **5. Академическая мобильность обучающихся**

Академическая мобильность обучающихся регламентируется следующими документами:

- 1) заявление по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;
- 2) рекомендательные письма, при их наличии;
- 3) индивидуальный учебный план;
- 4) копия транскрипта;
- 5) медицинская справка по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения";
- 6) копия официального приглашения принимающего учреждения;

- 7) копия приказа высшего учебного заведения о командировании;
- 8) письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения по программе академической мобильности;
- 9) соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями;
- 10) копия удостоверения личности и/или национального паспорта;
- 11) сертификат, подтверждающий знание иностранного языка (IELTS, TOEFL, HSK), при его наличии;
- 12) копии грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем, при их наличии;
- 13) заполненную анкету гражданина Республики Казахстан, выезжающего на обучение за рубеж.

На основании подписанного соглашения о реализации академической мобильности издается приказ о направлении обучающегося в вуз, указанный в соглашении, на соответствующий соглашению срок.

Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, удостоверяющий название изученных дисциплин и видов других учебных занятий, полученных кредитов и оценок. Транскрипт заполняется на государственном, русском и/или английском языках.

Обучающиеся, участвующие в программе академической мобильности представляют документ Индивидуальный учебный план с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающем вузе.

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

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

## **6. Академическая мобильность ППС**

Положения настоящего раздела распространяются также на учебно-вспомогательный и административно-управленческий персонал Университета.

Преимущественным способом осуществления академической мобильности преподавателей и сотрудников Университета является командирование их в вузы-партнеры и организации образования для:

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

Академическая мобильность преподавателей и сотрудников регламентируется следующими документами:

- 1) заявление-обоснование (в произвольной форме) на обучение, работу или проведение исследования;
- 2) Заполненная анкета (иностранного) гражданина, прибывшего на работу или проведение исследования в университет;
- 3) копия удостоверения личности и/или национального паспорта;
- 4) копии документов об образовании государственного образца;

5) сертификат, подтверждающий знание иностранного языка (IELTS, TOEFL, HSK), при его наличии;

6) перечень научных публикаций или учебно-методических/научных разработок, при их наличии (для обучения по программам аспирантуры, докторантуры (PhD));

7) договор о взаимном сотрудничестве в рамках программ академической мобильности, подписанный между претендентом, принимающим и отправляющим учреждением;

8) копия официального приглашения принимающего учреждения;

9) копия приказа высшего учебного заведения о командировании;

10) справка-подтверждение;

11) график работы (для проводивших занятия);

13) отчет;

Направление преподавателей и сотрудников в служебную командировку производится на основании приказа Ректора.

На период отъезда преподавателей в командировку выполнение его учебной нагрузки возлагается на другого преподавателя с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Отчет об итогах командирования преподавателя или сотрудника в рамках академической мобильности, а также предложения о внедрении результатов заслушиваются на заседании кафедры или Ученого Совета Университета.

#### **10. Заключительные положения**

Общее руководство и реализация координации и контроля исполнения Положения возлагается на канцлера университета.

Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения решением Ученым советом и действует до момента его отмены.

Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть осуществлены на основании Приказа, Распоряжения Ректора, решения Ученым советом.



