

**Некоммерческое акционерное общество
«Казахский национальный аграрный исследовательский университет»**



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор

А. Куришбаев

2024 г.

ПРАВИЛА

организации Академической мобильности

П Каз НАИУ АкМ - 397

Согласовано

Представитель руководства по качеству

М. Алексеева

г. Алматы, 2024

Разработали:

А. Абдыров, Ж. Кусаинова, А.Тимурбекова, Е.Омиржанов, К. Досыбекова

Настоящие правила определяют порядок, условия и требования организации академической мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

Правила утверждены на Ученом совете университета, протокол №9 от 01 марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	5
2	Нормативные ссылки.....	5
3	Обозначения и сокращения.....	5
4	Цели академической мобильности.....	6
5	Организационное обеспечение академической мобильности.....	6
6	Академическая мобильность обучающихся.....	7
7	Академическая мобильность профессорско-преподавательского состава	13
8	Процедура отбора кандидатов.....	14
9	Информационное обеспечение академической мобильности.....	16
10	Финансовое обеспечение программ академической мобильности.....	16
11	Приложения.....	17-38

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила регламентируют деятельность по реализации стратегии развития университета в области обеспечения академической мобильности.

Правила применяются для установления единого порядка реализации программ академической мобильности обучающихся, преподавателей КазНАИУ (далее - Университет), реализуемых как на территории Казахстана, так и за рубежом.

1.2 Действие настоящих Правил распространяется на программы академической мобильности, предусматривающие приглашение в университет обучающихся, преподавателей, научных сотрудников и ведущих специалистов сторонних организаций и учреждений.

Настоящие правила используются для внутренней деятельности НАО КазНАИУ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящих правилах используются ссылки на следующие нормативные документы:

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2024 г.)

<https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319>

Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248

<https://adilet.zan.kz/rus/docs/P2300000682>

Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916.

<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200028916>

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595. Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов.

<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>

Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года №152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100006976>

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения Приложение к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от «12» октября 2018 года № 563

<https://adilet.zan.kz/rus/archive/docs/V1100006976/12.10.2018>

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1100007418>

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
КазНАИУ	Казахский национальный аграрный исследовательский университет
ИП	Информационный пакет

4. ЦЕЛИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

4.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с принципами Болонской декларации, действующим Законом Республики Казахстан «Об Образовании», на основе Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613. Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности. Концепцией академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан.

4.2. Академическая мобильность обучающихся и профессорско-преподавательского состава (ППС) является одним из важных направлений международной и образовательной деятельности Университета. Она проводится в целях:

- улучшения качества высшего образования;
- повышения эффективности научных исследований;
- совершенствования системы управления;
- повышения конкурентоспособности выпускников Университета на казахстанском и международном рынках образовательных услуг и труда;
- совершенствования перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих казахстанских и зарубежных вузов;
- достижения международной сопоставимости образовательных стандартов;
- привлечения зарубежного интеллектуального потенциала на основе односторонних и многосторонних договоров с казахстанскими и зарубежными учебными заведениями (далее – партнерскими вузами);
- установления внешних и внутренних интеграционных связей;
- развития университета по приоритетным направлениям;
- повышение степени интернационализации образования и науки.

5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

5.1. Ответственными за организацию академической мобильности обучающихся и ППС в университете являются:

- Проректор по международным отношениям и стратегическому развитию
- Руководитель международного офиса
- Ведущий специалист (координатор) по академической мобильности

5.2. Основой реализации академической мобильности является заключение меморандумов и договоров с вузами-партнерами. Академическая мобильность обучающихся и преподавателей Каз НАИУ осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

5.3. Одним из основных требований к организации академической мобильности является открытость процедур, а также безусловный характер их выполнения всеми субъектами академической мобильности.

5.4 За субъектами академической мобильности сохраняется место учебы или работы в Университете на период участия в программе академической мобильности.

5.5. Учебная нагрузка преподавателя, выезжающего по программам мобильности, выполняется за счет внутреннего резерва кафедры.

5.6. Участие университета в международном образовательном процессе осуществляется в соответствии с международным законодательством и законодательством РК.

5.7. Основанием для начала процесса организации поездки в рамках академической мобильности является положительное заключение комиссии, оформленное в виде протокола заседания.

5.8. Состав комиссии по отбору претендентов утверждается Председателем Правления-Ректором.

6. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. Формами академической мобильности обучающихся являются: обучение по программам студенческого обмена в вузе-партнере; обучение по совместным образовательным программам, реализуемым в Университете и вузом-партнером; языковые курсы; исследовательская и профессиональная практика.

6.2. Формами академической мобильности обучающихся из сторонних вузов являются: обучение по программам студенческого обмена с вузами-партнерами; обучение по совместным образовательным программам, реализуемым Университетом и вузом-партнером; обучение по образовательным программам, реализуемым в Университете; участие в международных зимних и летних магистерских школах.

6.3. Процедуры и документы, необходимые для организации обучения и оформления результатов академической мобильности обучающихся сторонних вузов регламентируются в договорах с вузами.

6.3.1. Сроком для реализации академической мобильности является академический период (семестр или учебный год)

6.3.2. Программы академической мобильности обучающихся не увеличивают нормативный срок обучения в Университете.

6.4. Отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры – конкурса в соответствии с принципами равенства, возможностей и установленными критериями: академическая успеваемость, научная результативность, знание языка принимающей стороны (в случае выезда за рубеж), наличие в заявке конкретно сформулированных целей и предполагаемого результата, соответствие программе или соглашению об обмене и т.д.

6.5. К участию в программах студенческого обмена не допускаются обучающиеся первого курса. Также не принимаются заявки на семестровое обучение, если предполагаемый период мобильности приходится на второй семестр последнего года обучения, за исключением случаев, когда данный вид обучения предусмотрен условиями программы. К конкурсу допускаются претенденты, рекомендованные факультетом.

6.6. При планировании и организации внутренней академической мобильности используются следующие нормативные документы:

- заявление обучающегося, выезжающего (ей) по программам мобильности;
- соглашение об обучении по программам мобильности;
- транскрипт об обучении;
- информационный пакет (каталог курсов) (далее ИП)

- 6.7 Для расширения программ мобильности университет разрабатывает Информационный пакет – каталог курсов по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
- 6.8. ИП формируется на государственном, английском или русском языках.
- 6.9. ИП характеризует наиболее важные сферы деятельности Университета – академическую, организационно-методическую, научную, и включает дополнительную информацию (спортивно-массовые мероприятия, культурно-досуговые услуги, материально-техническую базу).
- 6.10. В ИП содержится описание вуза по следующим основным разделам:
- 1) общая информация о вузе;
 - 2) информация о программах обучения;
 - 3) дополнительная информация для обучающихся.
- 6.11 Первый раздел ИП «Общая информация о вузе» предоставляет краткое описание вуза в целом – название, полный адрес и Web-сайт; история и достижения, его статус, структура вуза (руководство, академические и вспомогательные подразделения), перечень направлений подготовки, правила и процедуры приема и регистрации для обучения в вузе, академический календарь на предстоящий учебный год, правила признания образовательных программ и фамилию координатора ECTS.
- 6.12. Второй раздел ИП – «Информация о программах обучения» содержит характеристику:
- 1) уровней обучения;
 - 2) условий (требований) для обучения по образовательным программам и общее количество кредитов, необходимых для получения соответствующей академической степени;
 - 3) описание образовательных программ обучения и учебного плана в целом;
 - 4) каждой дисциплины в отдельности, изучаемой по отдельной специальности;
 - 5) степени, присуждаемой при завершении обучения по образовательным программам.
- 6.13. В каталоге дисциплин указываются пререквизиты по каждой дисциплине, статус дисциплины, а также количество кредитов согласно каталогу элективных дисциплин образовательной программы. Каталог дисциплин содержит описание целей и задач по каждой изучаемой дисциплине, список литературы, методы обучения, политику выставления оценок, язык обучения, фамилию, имя отчество лекторов по каждой дисциплине.
- 6.14. Третий раздел – дополнительная информация для обучающихся об университете. Данный раздел содержит сведения по следующим направлениям: условия оплаты и его оплата, стоимость обучения, медицинские услуги, условия для обучающихся с физическими или иными недостатками, финансовая помощь для студентов (гранты, стипендии), офиса регистратора, материально-техническая база для обучения, международные программы, спортивные секции, условия для обучающихся, студенческие ассоциации.
- 6.15. В заявлении обучающегося, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, указываются название и полный адрес университета, фамилия, имя, отчество координатора программ академической мобильности, персональная информация (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактные данные).

В заявлении предоставляется информация о мотивации обучающихся для участия в программах мобильности, сведения об уровне знания по языку обучения за границей, опыт работы и предшествующего обучения за границей, отметка о возможности получения гранта для обучения за рубежом.

6.16. Соглашение на обучение по программе академической мобильности выдается основным документом, регулирующим процесс обучения студента по программе академической мобильности и заполняется на английском языке согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Выпускающая кафедра совместно с координатором по академической мобильности обеспечивает заключение Соглашения на обучение/Learning Agreement и Заявление обучающегося/Application form по установленному образцу вуза-партнера (при его отсутствии, используется образец согласно Приложениям 2-3), в котором указываются названия дисциплин, кредиты ECTS, семестр обучения и/или продолжительность мобильности. Все внесенные изменения в Соглашение на обучение/Learning Agreement согласовываются сторонами (обучающимся, выпускающей кафедрой, принимающей стороной), по необходимости, при консультативной поддержке координатора по академической мобильности.

6.17. Решение о принятии обучающегося на обучение в вуз-партнер принимает принимающая сторона, подтверждением чего служит официальное приглашение.

После получения приглашения от вуза-партнера участник академической мобильности лично подает необходимые документы (в зависимости от требования принимающего вуза) для направления по программе академической мобильности в вуз-партнер не позднее, чем за неделю до отъезда в принимающий вуз, после чего Международный офис готовит проект приказа «О направлении на обучение по программе академической мобильности».

Несвоевременная подача заявления является основанием для отказа претенденту на участие в программе академической мобильности.

6.18. При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности соглашение описывается в трехстороннем порядке: принимающим вузом, обучающимся и Университетом.

6.19. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, который выполняется на английском языке по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

6.20. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения, название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр), оценка за обучение, количество присужденных академических кредитов.

При условии успешного обучения по полной программе обучения выдается отметка о присужденной степени.

6.21. В транскрипте об обучении также указываются справочные сведения о специфике программы обучения: описание системы оценок; система оценок ECTS; количество кредитов ECTS учебный год, семестр.

6.22. Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, пере засчитываются университетом в обязательном порядке.

6.23. Период пребывания в другой организации по программе кредитной мобильности и перечень дисциплин для изучения с последующим пересчетом

кредитов определяются обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом учебного плана образовательной программы университета.

6.24. Перезачет (трансфер) кредитов - признание эквивалентности объема и содержания дисциплин или исследовательской работы, изученных/проведенной обучающимся в другом учебном заведении, дисциплинам/программы исследовательской работы, согласно учебному плану образовательной программы университета. Данные кредиты заносятся в транскрипт обучающегося в системе «PLATONUS» кредитов и оценок по данным дисциплинам/исследовательской работе на основании документа (транскрипта) из организации, в которой находился обучающийся в рамках программы академической мобильности.

6.25. Перезачет кредитов осуществляется Офисом регистратора Университета на основании заявления обучающегося и представления выпускающей кафедры. Выпускающая кафедра несет ответственность за объективное установление эквивалентности объема и содержания изученных дисциплин или проведенной исследовательской работы требованиям учебного плана.

6.26. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

6.27. Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачёту из зарубежных организаций образования, устанавливается в индивидуальном порядке с учетом рейтинга зарубежного вуза и профиля образовательной программы.

Академические кредиты

1 полный академический год-60 кредитов

Традиционная оценка из зарубежных вузов	Уровень академических кредитов		
	Буквенная оценка	Цифровой эквивалент	%-е содержание усвоения учебной дисциплины
5 отлично	A	4,0	100
4 хорошо	B+	3,33	89
3 удовлетворительно	C	2,0	69
Зачтено	D	1,0	50

6.28. Исходящая академическая мобильность, финансируемая международными программами (ERASMUS+, Мевлана, DAAD, FULBRIGHT, UGRAD и др.)

6.28.1. Требования к кандидатам на участие в вышеуказанных программах устанавливаются правилами данных программ.

6.28.2. Финансирование участия в международных программах осуществляется согласно правилам финансирования каждой отдельной программы академической мобильности.

6.29. Входящая академическая мобильность, реализуемая с зарубежными вузами-партнерами

6.29.1. Претендентами на прохождение обучения по программе академической мобильности могут стать студенты, магистранты и докторанты из вузов - партнеров, с которыми имеются соглашения о сотрудничестве (в том числе по программам Эрасмус+, Мевлана и д.р.).

6.29.2. Претендент на участие в программе академической мобильности направляет необходимый пакет документов в Международный офис согласно установленным срокам:

Копия паспорта;

Соглашения на обучение/Learning Agreement;

Заявление обучающегося/Application form (Приложения 2-3);

Транскрипт;

Копия документа об образовании;

Анкета для визовой поддержки (при необходимости);

Копия медицинского страхования.

Претенденты могут подавать заявки по своей/или родственной специальности.

6.29.3. Данные документы проходят процедуру согласования соответствующей кафедрой, деканатами, Международным офисом. В случае положительного решения, координатор по академической мобильности отправляет Участнику программы академической мобильности официальное письмо-приглашение с указанием сроков обучения и факультета, условия оплаты обучения, а также, при необходимости, иные документы для оформления визы в Республику Казахстан. Университет обеспечивает проживание в общежитии (при наличии свободных мест) по запросу обучающегося.

6.29.4. Участник программы академической мобильности самостоятельно приобретает авиа- или железнодорожный билет, оформляет медицинскую страховку на период пребывания в РК и визу при содействии координатора по академической мобильности.

6.29.5. По прибытии в Университет, участник программы академической мобильности должен пройти регистрацию в Международном офисе (в течение 5 суток после пересечения границы).

6.29.6. Координатор по академической мобильности обеспечивает консультативную помощь обучающимся в период пребывания в Университете. Университет не несет ответственность за их противоправные действия (бездействие).

6.29.7. Координатор/эдвайзер на кафедре оказывает содействие в согласовании ИУП/Соглашения на обучение обучающегося. Ответственность за контроль успеваемости/посещаемости обучающегося по программе академической мобильности несет принимающая кафедра.

6.29.8. По завершению обучения, Центр Обслуживания Обучающихся КазНАИУ выдает обучающемуся по программе академической мобильности Транскрипт установленного образца.

6.30. Программы дудидпломного образования и совместных образовательных программ

6.30.1. Программы дудидпломного образования разрабатываются на основании соглашения между университетом и вузами-партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ дудидпломного образования являются:

1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;

2) освоение обучающимися, включенными в дудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послеузовского образования в вузе партнере;

3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества; разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;

6.30.2. Включение обучающегося в программу дудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом-партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе - партнере.

6.30.3. Иностранные обучающиеся, включенные в программу дудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

6.30.4. Образовательная программа дудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послеузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

6.30.5. При обучении по программам дудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

6.30.6. В конце каждого учебного года ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

6.30.7. По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающимся, полностью освоившим программы дудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послеузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

6.31. Академическая мобильность, реализуемая с вузами-партнерами в Республике Казахстан (внутренняя академическая мобильность)

1. Претендент на участие в программе академической мобильности предоставляет следующий пакет документов в Международный офис в установленные сроки:

- анкета участника академической мобильности;
- копия удостоверения личности;
- транскрипт;

2. Координатор по академической мобильности запрашивает рабочий учебный план согласно анкете студента (с указанием специальности и курса обучения, семестра) у координатора вуз-партнера по электронной почте;

обучающийся совместно с эдвайзером кафедры рассматривает возможность обучения в вузе-партнере;

обучающийся совместно с координатором заполняет заявление обучающегося в 2-х экземплярах (Приложение 2), с указанием цели выезда, места назначения, курса и т.д. и соглашение на обучение в 2-х экземплярах (Приложение 3) и согласовывает соглашение на обучение с заведующим кафедрой, деканом факультета;

- подготовленное координатором трехстороннее соглашение на обучение согласовывается и утверждается деканом Вуза;
- координатор по академической мобильности готовит официальное письмо Ректору принимающего Вуза, с просьбой о приеме обучающихся;
- после согласия вуза-партнера издается приказ «О направлении на обучение по программе академической мобильности»;
- обучающийся предоставляет координатору по академической мобильности другие необходимые документы в зависимости от требования принимающего вуза;
- после возвращения обучающийся предоставляет транскрипт, содержащий результаты обучения в вузе-партнере - координатору по академической мобильности и в офис регистратуры для признания и перезачета результатов обучения на основании положения о перезачете кредитов по академическим кредитам;
- ликвидация разницы происходит в летнем семестре.

6.31.1. Входящая академическая мобильность, реализуемая с вузами-партнерами в Республике Казахстан

- координаторы вузов-партнеров отправляют на электронную почту координатора по академической мобильности заявку на предоставление рабочего учебного плана на интересующий их семестр;
- координатор отправляющего Вуза готовит необходимый пакет документов для обучающегося:
 1. официальное письмо на имя ректора;
 2. копия удостоверения личности;
 3. транскрипт;
 4. заявление обучающегося в 2-х экземплярах;
 5. соглашение на обучение в 2-х экземплярах;
 6. трехсторонний договор в 3-х экземплярах;
 7. медицинская справка 086/у (при необходимости);
- координатор согласовывает с руководством университета предоставленные вузом-партнером документы;
- порядок и стоимость оплаты обучения регулируется трехсторонним договором между обучающимся, принимающим и отправляющим университетами;
- издается приказ о зачислении обучающегося в рамках академической мобильности;
- по завершению обучения обучающемуся выдается транскрипт.

Процесс реализации программы академической мобильности обучающихся в онлайн режиме осуществляется по вышеуказанным правилам.

7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

7.1. Формами академической мобильности ППС Университета являются:

- участие в совместных проектах и профессиональная переподготовка;
- участие в образовательной деятельности принимающей стороны, как в казахстанских, так и в зарубежных вузах-партнерах (в том числе выступления с лекциями и проведение мастер-классов, чтение учебных курсов);
- оказание консультационных и экспертных услуг в сфере образования и т.д.

- 7.2. Формами академической мобильности ППС, научных сотрудников и ведущих специалистов, приглашаемых в Университет из сторонних организаций и учреждений, являются: профессиональная переподготовка; участие в семинарах, научных школах и конференциях в качестве докладчиков и лекторов;
- участие в образовательной деятельности Университета (в том числе выступления с лекциями и проведение мастер-классов, чтение учебных курсов);
 - оказание консультационных и экспертных услуг в сфере образования;
 - изучение опыта в Университете.
- 7.3. Сроком для реализации мобильности является 7 дней или 1-6 месяцев;
- 7.4. Основным документом, определяющим цели и задачи мобильности, является план и программа мобильности.
- 7.5. Ученый совет университета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам мобильности для ППС.
- 7.6. Мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска или отпуска без сохранения заработной платы за счет средств ППС.
- 7.7. Основопологающим критерием при отборе к участию в программах мобильности ППС является соответствие данных программ приоритетным направлениям стратегии развития университета.
- 7.8. По итогам реализации академической мобильности ППС представляют сертификат и отчет о результатах поездки.

8. ПРОЦЕДУРА ОТБОРА КАНДИДАТОВ

- 8.1 К конкурсу допускаются претенденты, рекомендованные кафедрой;
- 8.2. Для рассмотрения и утверждения заявок по академической мобильности обучающихся и ППС создается комиссия.
- 8.3. Состав комиссии утверждается приказом Председателем Правления-Ректора Университета.
- 8.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными документами.
- 8.5. Отбор участников академической мобильности осуществляется на конкурсной основе среди обучающихся и ППС университета.
- 8.6. Конкурсный отбор проходит в два этапа.
- Первый этап конкурсного отбора проводится на диагностику владения английским языком в виде теста.
- Второй этап проводится в виде устного собеседования на английском языке.
- 8.7. Претенденты подают всю необходимую документацию на участие в программе академической мобильности. Поданные заявки рассматриваются членами комиссии в рамках открытой процедуры – конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями: академическая успеваемость; научная результативность; знание иностранного языка принимающей стороны (в случае выезда за рубеж); наличие сертификата о сдаче теста на знание английского языка как иностранного языка (TOEFL, IELTS и т.д.); наличие в заявке конкретно сформулированных целей и предполагаемого результата; соответствие заявки приоритетным направлениям развития университета; соответствие программе или соглашению обмена.

8.8 Основанием для начала процесса организации поездки в рамках академической мобильности является положительное заключение комиссии, оформленное в виде протокола заседания.

8.9. Для ППС, осуществляющих академическую мобильность с целью проведения исследований, прохождения стажировки, повышения квалификации необходимо предоставить в Международный офис следующие документы:

- заявление на имя Председателя Правления-Ректора, составленное собственноручно;
- копия приглашения;
- копия паспорта (для стран дальнего зарубежья) или удостоверения личности (для стран СНГ);
- план лекций;
- документы об образовании и другие необходимые документы, в зависимости от требования принимающего вуза.

Претенденты для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета проходят нижеуказанные этапы:

- предоставляют документы согласно критериям отбора претендентов указанных в Приказе Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (далее - Приказ МОН РК №613) приложения №10.
- Отбор претендентов осуществляется Комиссией по отбору претендентов согласно Критериям отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности (далее – Критерии отбора претендентов), указанных в Приказе МОН РК №613 приложения 5.

Комиссия по отбору претендентов рассматривает представленные документы претендентов и путем открытого голосования составляет основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности согласно приложению 6 к настоящим Правилам и согласно баллам Критериев отбора претендентов, указанных в приложении 5 настоящих Правил.

При отборе претендентов на обучение в рамках академической мобильности при равных баллах преимущество имеют (в следующей последовательности):

- 1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average – грейд пойнт аверейдж – средний балл диплома);
- 2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;
- 3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;
- 4) инвалиды с детства или инвалиды;
- 5) претенденты из многодетных семей.

В случае отказа претендента из основного списка от поездки на обучение его замещение осуществляется согласно очередности резервного списка. Заявление об отказе пишется в произвольной форме.

- Заседание Комиссии по отбору претендентов оформляется в виде протокола в произвольной форме. В ходе заседания Комиссии по отбору претендентов ведется аудио-, видеозапись в режиме онлайн-трансляции на официальных интернет-ресурсах вузов либо в социальных сетях.
- Протоколы, аудио- и видеозаписи заседаний Комиссии по отбору претендентов хранятся в архиве вуза не менее одного года с момента завершения конкурса.

- Международный офис издает приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности согласно спискам, представленных Комиссией по отбору претендентов.
- Приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности размещается на сайте Университета в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения приказа.
- Сроки направления претендентов, прошедших конкурс на обучение в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

Международный офис - обеспечивает информационную и организационную поддержку отобранных претендентов

- содействуют получению официального приглашения зарубежного вуза
- издают приказ о направлении на обучение за рубежом
- осуществляют отправку победителей
- производят мониторинг их успеваемости и пребывания за рубежом
- проводят анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане студента

- а также несут ответственность за соответствие образовательных программ.

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

9.1 Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления.

9.2 Информационное обеспечение академической и мобильности реализуется через:

- размещение соответствующей информации на сайте университета;
- проведение презентаций, информационных семинаров и т.д.

10. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

Программы академической мобильности могут финансироваться из различных источников. В том числе:

- бюджетных средств;
- доходов, полученных от основной деятельности университета;
- средств различных общественных фондов и объединений;
- средств принимающей стороны;
- грантов международных организаций, проектов и иностранных частных фондов;
- средств направляющего университета;
- личных средств участников академической мобильности.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО ПАКЕТА/КАТАЛОГА
КУРСОВ ПО ECTS**

(заполняется на английском языке)

ИНФОРМАЦИЯ об университете	Общая информация о вузе: 1. Название и адрес вуза 2. Академический календарь 3. Руководство вуза 4. Общая характеристика вуза 5. Перечень предлагаемых программ обучения (в том числе стоимость обучения) 6. Процедура (правила) приема и зачисления на программу
ИНФОРМАЦИЯ о программах обучения (каталог дисциплин)	1. Общая характеристика программ обучения • Присуждаемые степени/квалификации • Уровней (ступеней) обучения • Требования по приему на программу • Образовательные и профессиональные цели программы/возможность дальнейшего продолжения обучения • Структура программы с указанием кредитов • Итоговые экзамены (если имеются) • Фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине
	2. Описание отдельных дисциплин(курсов) • Название курса/дисциплины • Код дисциплины • Тип дисциплины • Уровень курса/дисциплины • Год обучения • Семестр обучения • Количество кредитов • Ф.И.О. лектора/профессора • Цели курса (ожидаемые цели обучения и приобретаемые компетенции) • Пререквизиты • Содержание курса/дисциплины • Рекомендуемая литература

	• Методы преподавания • Методы /формы оценки • Язык обучения • Условий (требований) для обучения специальности (ступени)
Дополнительная информация для студентов	• Размещение/проживание • Питание • Медицинские услуги • Услуги/инфраструктура для специальных нужд студентов, страхование • Финансовая помощь студентам • Студенческий офис/ офис по делам студентов • Условий для обучения (материальная база для занятий) • Международные программы/Стажировки/Программы обмена • Условия база/для занятий спортом • Условия база/для отдыха студентов • Студенческие ассоциации

Checklist for the information package/course catalogue

1. Information about the university	1)Name and address 2)Academic calendar 3) Academic authorities 4) General description of the institution (including type and status) 5) List of degree programmers offered 6)Admission/registration procedures
1. Information degree programmers general description:	1)Qualification awarded 2) Admission requirements 3) Educational and professional goals 4) Access to further studies 5) Course structure diagram with credits (60 per year) 6) Final examination 7) Examination and assessment regulations
3. Description individual course units:	Course title Course code Type of course Level of course Year of study Semester/trimester Number of credits allocated (based on the student

	Workload required to achieve the objectives or learning outcomes) Name of lecturer Objective of the course (preferably expressed in terms of learning outcomes and competences) Prerequisites Course contents Recommended reading Teaching methods Assessment methods Language of instruction
4. General information for students	Cost of living Accommodation Meals Medical facilities Facilities for special needs students Insurance Financial support for students Student affairs office Study facilities International programmers Practical information for mobile students Language courses Internships Sports facilities Extra-mural and leisure activities Student associations

форма

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Photo

Академический год 20../20..

Направление обучения:

.....

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

Отправляющий вуз

Название и полный адрес:

.....

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

.....

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

.....

Личные данные обучающегося

(заполняются самим студентом)

Фамилия: Имя:

.....

Дата рождения:

Пол:

Гражданство

Место рождения: Постоянный адрес (если отличается):

.....

Текущий адрес проживания:

.....

Действителен до тел.:

.....

Тел.:

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

ВУЗ	Страна	Период обучения от до		Срок пребывания (месяцев)	№ ожидаемых кредитов ECTS
1.....					
2.....					

Ф.И.О. обучающегося:

 Отправляющий вуз:

 Страна:

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом

Языковые навыки

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

Другие языки	Изучаю в данный момент		Имею достаточные навыки, чтобы обучаться		Буду иметь достаточные навыки, если пройду дополнительную подготовку	
	да	нет	да	нет	да	нет
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)

Опыт работы	Фирма/организация	Дата	Страна
.....			
.....			

Предшествующее и текущее обучение

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент

 Количество лет обучения в высшем образовании до выезда за рубеж:

 Были ли за границей? да ☐ нет ☐
 Если да, то, где и в каком вузе?

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

Хотите ли вы подать на грант по мобильности, чтобы покрыть дополнительные затраты, связанные с обучением за рубежом?
 Да ☐ Нет ☐

Принимающий вуз	
Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.	
Указанный обучающийся ☐ Подпись координатора департамента Дата:	Принят на обучение в нашем вузе Не принят на обучение в нашем вузе ☐ Подпись координатора вуза Дата:

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

STUDENT APPLICATION FORM

Photo

ACADEMIC YEAR 20../20..

FIELD OF STUDY

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

SENDING INSTITUTION

Name and full address:

.....
Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

.....
Institutional coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Family name:	First name (s):
Date of birth:	Permanent address (if different):
Sex:	
Nationality:	
Place of Birth:	
Current address:	
.....	
Current address is valid until:	
.....	Tel.:
Tel.:	

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

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

Name of student:

.....
Sending institution:

.....
Country:

Briefly state the reasons why you wish to study abroad ?

LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:.....
 Language of instruction at home institution (if different):

Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	No
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....			
.....			

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:

Number of higher education study years prior to departure abroad:

Have you already been studying abroad ? Yes ☐ No ☐

If Yes, when ? at which institution ?

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad? Yes ☐ No ☐

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is o	provisionally accepted at our institution
	☐ not accepted at our institution
	☐ Institutional coordinator's signature
	
Departmental coordinator's signature	
Date	Date

Приложение 3

СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20...../20.....

Направление обучения:

Период обучения: с до

Ф.И.О. обучающегося:

Отправляющий вуз:

Страна:

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:

Страна:

Код курса/дисциплин ы (если имеется)	Название курса (дисциплины)	Семестр	Кредиты принимающе го вуза	ECTS кредит ы
----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----

Подпись студента:

..... Дата:.....

Отправляющий вуз:

Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена

Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза

Дата:----- Дата: -----

Принимающий вуз:

Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения
утверждены

Подпись координатора департамента

Подпись координатора вуза

Дата: ----- Дата: -----

Изменения в первоначально предложенную программу обучения
(заполняются, если имели место)

Ф.И.О. обучающегося:
Отправляющий вуз:
Страна:

Код курса, дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины, как указано в информационном пакете)	Семестр	Убран Добавлен Курс Курс (юнит) (юнит)	ECTS кредиты
----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----	----- ----- ----- -----	O O O O	----- ----- ----- -----

Подпись студента: Дата:	
Отправляющий вуз: Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены. Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза ----- Дата: ----- Дата: -----	
Принимающий вуз: Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены. Подпись координатора департамента Подпись координатора вуза ----- Дата: ----- Дата: -----	

LEARNING AGREEMENT

Academic year 20.../20.... Field of study:

Study period: from to

Name of student:

Sending institution:

Country:

Details of the proposed study programme abroad

Receiving institution: International Business School at Vilnius University

Country: Lithuania

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
-----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	----
-----	-----	-----	-----	-----
----	-----	-----	-----	----

Student's signature: **Date:**

Sending institution:

We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Date: ----- Date: -----

Receiving institution:

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

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Date: ----- Date: -----

Changes to original proposed study programme/learning agreement

(to be filled in only if appropriate)

Name of student:

Sending institution:

Country:

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

Student's signature: Date:

Sending institution:
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved
 Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

 Date: ----- Date: -----

Receiving institution:
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved
 Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

 Date: ----- Date: -----

форма

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM ТРАНСКРИПТ ОБ ОБУЧЕНИИ

Название направляющего вуза Факультет/департамент Институциональный координатор ECTS Тел: факс: e-mail:
Фамилия обучающегося Имя обучающегося Дата и место рождения Пол Дата документа об образовании Номер документа об образовании
Название принимающего вуза Факультет/департамент Институциональный координатор ECTS Тел: факс: e-mail:

Код курса (1)	Название курса	Продолжительность курса(2)	Национальная оценка (3)	Оценка ECTS (4)	Кредиты ECTS(5)
	Продолжение на отдельной странице			Всего:	

Пояснения по (1), (2), (3), (4) и (5) на следующей странице.

Диплом/степень присужден (а) _____

Дата _____ Подпись проректора по учебной работе/декана*

Печать вуза

* Без подписей и официальной печати вуза недействителен

(1) Код курса

Согласно ИП/КК ECTS

(2) Продолжительность курса

Y - 1 год

1S - 1 семестр

2S - 2 семестра

1T - 1 триместр

2T - 2 триместра

(3) Описание институциональной системы оценок

.....
.....

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

TRANSCRIPT OF RECORDS

Уровень ECTS	% студентов	Пояснения
A	10	Отлично
B	25	Очень хорошо
C	30	Хорошо
D	25	Удовлетворительно
E	10	Достаточно
FX	-	Неудовлетворительно
F	-	Неудовлетворительно

NAME OF SENDING INSTITUTION:Faculty/Department ofECTS departmental coordinator:Tel.: Fax: e-mail box:					
NAME OF STUDENT: First name:..... Date and place of birth: (sex) Matriculation date: Matriculation number:					
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Faculty/Department of ECTS departmental coordinator: Tel.: Fax: e-mail box:					

Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECT S grade (4)	ECT S credit s (5)
.....					
.....					
.....					
.....					
	to be continued on a separate sheet				Total:

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

Diploma/degree awarded:

.....

.....Date

Signature of

registrar/dean/administration officer

Stamp of institution:

NB: This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

(1) Course unit code:

Refer to the ECTS information Package

(2) Duration of course unit:

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester 2S = 2 semesters

1T = 1 term/trimester 2T = 2 terms/trimesters

(3) Description of the institutional grading system:

.....

.....

(4) ECTS grading scale:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only
B	25	minor errors
C	30	VERY GOOD - above the average standard but with
D	25	some errors
E	10	GOOD - generally sound work with a number of
FX	-	notable errors
F	-	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
		SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
		FAIL - some more work required before the credit can be awarded
		FAIL - considerable further work is required

форма

**Критерии отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках
международных договоров/соглашений и академической мобильности**

Уровень знания иностранного языка

Эквивалент баллов IELTS	Эквивалент баллов TOEFL	Эквивалент баллов HSK	Присваиваемый Балл
IELTS - 9,0	TOEFL – 118-120	HSK 6	5
IELTS - 8,0-8,5	TOEFL – 110-117	HSK 5	4
IELTS – 7,0-7,5	TOEFL – 94-109	HSK 4	3
IELTS – 6,0-6,5	TOEFL – 60-93	HSK 3	2
IELTS – 5,0-5,5	TOEFL – 35-59	HSK 2	1

Успеваемость для направления по программе «Бакалавриат»

Документ	Средний балл	Присваиваемый балл
Транскрипт текущей успеваемости	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1
Диплом о среднем специальном образовании	5,0	5
	4,5	4
	4,0	3

Для направления по программе «Магистратура», «Резидентура», «Докторантура»

Документ	Средний балл	Присваиваемый балл
Диплом бакалавра/магистра/свидетельство об окончании интернатуры	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
Диплом специалиста	5,0	5
	4,5	4
	4,0	3
Транскрипт текущей успеваемости	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1

Наличие поощрительных наград (республиканского и международного уровней)

Диплом		5
Грамота		4
Благодарственное письмо		3
Сертификат		2

Приложение 6
к Правилам направления для
обучения за
рубежом, в том числе в рамках
академической мобильности

форма

Стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности»

1	Наименование услугодателя	Высшие учебные заведения Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал – в течение 1 (одного) рабочего дня; 2) максимальное допустимое время ожидания при сдаче пакета документов услугополучателем у услугодателя – 30 (тридцать) минут; 3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 (тридцать) минут.
4	Форма оказания	Электронная и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме документов к участию в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

		Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах высших учебных заведений.
8	Перечень документов	К услугодателью: 1) заявление обучающегося 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976) (далее – заявление); 2) копия паспорта гражданина Республики Казахстан; 3) документы об образовании: для направления по программе "Бакалавриат": транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью вуза; для направления по программе "Магистратура": диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе "Резидентура": диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе "Докторантура": диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение; 4) документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов): сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии; письмо о согласии зарубежного вуза принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка; результат тестирования казахстанского вуза (не ниже уровня B2); 5) медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697); 6) письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им

		восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан; 7) документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента; 8) документ, подтверждающий отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии)); 9) документ, подтверждающий инвалидность студента. на портал: 1) заявление, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия паспорта гражданина Республики Казахстан; 3) электронная копия документов об образовании: для направления по программе "Бакалавриат": транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью вуза; для направления по программе "Магистратура": диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе "Резидентура": диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе "Докторантура": диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение; 4) электронная копия документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов): сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии; письмо о согласии зарубежного вуза принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка; результат тестирования казахстанского вуза (не ниже уровня B2); 5) электронная копия медицинской справки; 6) электронная копия письменного согласия родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан; 7) электронная копия документа о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента; 8) электронная копия документа, подтверждающего отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии)); 9) электронная копия документа, подтверждающего инвалидность студента.
--	--	---

		Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и обращения для участия в конкурсе на обучение в рамках академической мобильности. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.