




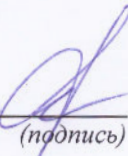
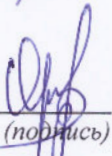
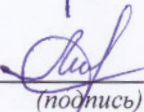
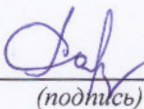
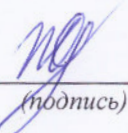
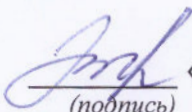
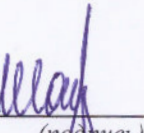
НАО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА ГОРОДА СЕМЕЙ»

**П 042-1.14-2024  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНЕШНЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
обучающихся и ППС  
В НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»**

<b>НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»</b>		
Документ СМК 3 уровня	Положение	П 042-1.14-2024
Положение о внешней академической мобильности	Редакция № 2 от «04». 04. 2024 г взамен редакции № 1 от 20.04.2021	

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНЕШНЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
обучающихся и ППС  
в НАО «Университет имени Шакарима города Семей»**

Семей  
2024

**Предисловие****1 РАЗРАБОТАНО**Руководитель Центра  
интернационализации  
«03» 04 2024 г. Ш.С. Масалимова**2 СОГЛАСОВАНО**Член Правления-проректор  
по науке и инновациям  
(подпись) «04» 04 2024 г Ж. ҚалибекқызыЧлен Правления-проректор  
по академическим вопросам  
(подпись) «04» 04 2024 г И. ОралкановаДиректор – Главный  
бухгалтер Департамента  
финансов  
(подпись) «04» 04 2024 г Е. МусабековИ.о. директора  
Департамента по  
академическим вопросам  
(подпись) «04» 04 2024 г С. РапиковаРуководитель Центра  
оценки качества  
образования  
(подпись) «04» 04 2024 г Ж. ОрынкановаРуководитель отдела  
управления подбора и  
развития персонала  
(подпись) «04» 04 2024 г Э. ТокеноваИ.о. руководителя  
юридического отдела  
(подпись) «04» 04 2024 г Ж. Шакенов**3 УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО в действие**

Решением Ученого совета, протокол № 8 от «04» 04. 2024 г

Председатель Правления – Ректор  Д. Орынбеков

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
6 ИСХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
7 ИСХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ППС И СОТРУДНИКОВ.....	20
8 ВХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	24
9 ВХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ППС И СОТРУДНИКОВ.....	27
10 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данное Положение определяет основные понятия, формат, порядок организации и осуществления программы внешней академической мобильности в НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее – Университет Шакарима).

Целью Положения о внешней академической мобильности (далее – Положение) является организация и систематизация основных процедур, связанных с внешней академической мобильностью обучающихся, преподавателей и сотрудников.

Положение и процедуры реализации внешней академической мобильности распространяются на обучающихся бакалавриата, магистратуры, PhD докторантуры, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета Шакарима.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III.
2. Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023 - 2029 годы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248.
3. Устав Некоммерческого акционерного общества «Университет имени Шакарима города Семей».
4. Программа развития НАО «Университет имени Шакарима города Семей» на 2023-2029 годы

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

**Внешняя академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения, прохождения практики, тренинга или проведения исследований на определенный академический период в другое высшее учебное заведение зарубежом с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении

#### **4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

НАО – Некоммерческое акционерное общество;

ВУЗ – Высшее учебное заведение;

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

ДОТ – Дистанционная образовательная технология;

ППС – Профессорско – преподавательский состав.

ИУП – Индивидуальный учебный план.

## **5 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **5.1 Цели программы внешней академической мобильности**

**5.1.1** Внешняя академическая мобильность осуществляется с зарубежными образовательными и научными организациями для укрепления престижа университета на образовательном рынке и достижения совместимости казахстанских и зарубежных систем высшего образования.

**5.1.2** Целями внешней академической мобильности являются:

- повышение качества обучения;
- внедрение новых форм и технологий обучения;
- участие в международной системе образования;
- создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета;
- обеспечение конкурентоспособности выпускников на международном рынке труда;
- повышение престижа университета на образовательном рынке.

**5.1.3** Внешняя академическая мобильность осуществляется при наличии соглашений о сотрудничестве между Университетом Шакарима и зарубежной образовательной или научной организацией.

### **5.2 Равноправие возможностей**

**5.2.1** В программах внешней академической мобильности могут принимать участие обучающиеся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры, а также штатные преподаватели и сотрудники Университета Шакарима.

**5.2.2** Все образовательные программы бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры, реализуемые в Университете Шакарима, имеют равное право на участие в программах внешней академической мобильности.

**5.2.3** Все штатные преподаватели и сотрудники Университета Шакарима имеют равное право на участие в программах внешней академической мобильности.

**5.2.4** Внешняя академическая мобильность на всех этапах реализуется с соблюдением конституционных прав и свобод всех ее участников. Никто не может быть дискриминирован по признаку возраста, пола, национальности, расы, религии, происхождения, социального и материального положения или любых других обстоятельств.

### **5.3 Распределение обязанностей структурных подразделений**

**5.3.1** Общее руководство по обеспечению внешней академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников в Университете Шакарима осуществляет Председатель Правления – Ректор. Все приказы, касающиеся осуществления программ внешней академической мобильности в университете, издаются за подписью Председателя Правления – Ректора.

5.3.2 Контроль за реализацией мероприятий по осуществлению программы внешней академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников в Университете Шакарима осуществляет Член Правления – проректор по науке и инновациям.

5.3.3 Непосредственную работу по организации внешней академической мобильности проводят следующие структурные подразделения Университета Шакарима в рамках своей компетенции:

- Центр интернационализации,
- Отдел организации учебного процесса,
- Офис регистратора,
- Центр обслуживания обучающихся,
- Отдел управления подбора и развития персонала,
- Деканы высших школ и исследовательских школ,
- Заведующие кафедр.

5.3.4 Координацию работы по сбору и обработке документов осуществляет Центр интернационализации.

5.3.5 Отдел организации учебного процесса осуществляет контроль процесса сопоставления дисциплин образовательных программ Университета Шакарима и зарубежного университета и признания результатов обучения.

5.3.6 Центр обслуживания обучающихся на основании служебной записки от Центра интернационализации готовит на подпись приказы, касающиеся внешней академической мобильности обучающихся.

5.3.7 Отдел управления подбора и развития персонала на основании служебной записки от Центра интернационализации готовит на подпись приказы, касающиеся внешней академической мобильности ППС и сотрудников.

5.3.8 Офис регистратора ведет работу по внесению академических записей в электронную базу учета достижений обучающихся по итогам входящей и исходящей внешней академической мобильности на основании предоставленных транскриптов и служебной записки от заведующих кафедрами.

5.3.9 Деканы высших школ/исследовательских школ и заведующие кафедрами отвечают за своевременное предоставление списка обучающихся, изъявивших желание на участие в программах внешней академической мобильности и оказывают содействие Центру интернационализации в организации специализированных встреч с обучающимися, преподавателями и сотрудниками Университета Шакарима. При реализации программ исходящей внешней академической мобильности заведующие кафедрами ответственны за академические вопросы и контроль успеваемости обучающихся в зарубежной организации. При реализации программ входящей академической мобильности деканы и заведующие кафедрами полностью ответственны за содержание программы обучения, выставление оценок и иные академические вопросы.



5.3.10 Координаторы по академической мобильности и международной деятельности кафедр выполняют консультативную работу и поддерживают тесную связь со специалистами Центра интернационализации. В обязанности координаторов входит своевременная передача информации обучающимся, ППС и сотрудникам кафедр о возможностях и действующих программах внешней академической мобильности.

5.3.11 Координаторы по академической мобильности и международной деятельности кафедр, а также иные сотрудники и ППС кафедр не обладают правом самостоятельно выносить решения о возможности или невозможности участия обучающихся, ППС и сотрудников в программах внешней академической мобильности.

5.3.12 Возможность или невозможность участия обучающихся в программах внешней академической мобильности регламентируется строго в пределах правил данного Положения и иных действующих нормативных актов в области образования и науки. При возникновении спорных ситуаций решение о возможности или невозможности участия обучающихся, ППС и сотрудников в программах внешней академической мобильности принимается Членом Правления – проректором по науке и инновациям или Членом Правления-проректором по академическим вопросам на основании применения принципов данного Положения и иных действующих нормативных актов в области образования и науки.

5.3.13 Во избежание коррупционных рисков сотрудники и ППС кафедр не имеют права создавать внутрикафедральные комиссии для отбора претендентов для участия в программах внешней академической мобильности обучающихся, несанкционированные соответствующими Приказами и Поручениями Председателя Правления-Ректора или Членов Правления – проректоров.

## **6. ИСХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1 Права и обязанности сторон исходящей внешней академической мобильности**

#### **6.1.1 Права обучающихся Университета Шакарима**

Каждый обучающийся очной формы Университета Шакарима имеет право получать информацию о действующих программах исходящей внешней академической мобильности с официального сайта и публикаций на официальных страницах в социальных сетях Университета Шакарима, от координаторов кафедр, путем специализированных собраний с сотрудниками Центра интернационализации, а также путем прямого обращения в Центр интернационализации.

Каждый обучающийся очной формы Университета Шакарима имеет право стать участником программ исходящей внешней академической мобильности.

#### **6.1.2 Права участников программ академической мобильности**

Участником программ исходящей внешней академической мобильности обучающихся (далее – участник мобильности) признается лицо, подавшее письменное заявление установленной формы на имя Председателя Правления – Ректора непосредственно в Центр интернационализации. Документы подаются заявителем лично. Документы могут быть поданы доверенным лицом обучающегося в случае наличия уважительной причины:

- Официальное командирование обучающегося в другой университет Казахстана за пределами города Семей или в зарубежную образовательную/научную организацию на момент подачи документов;
- Госпитализация обучающегося в период подачи документов;
- Уход за тяжелобольным членом семьи в период подачи документов.

Для получения статуса участника мобильности необходимо быть действующим обучающимся очной формы Университета Шакарима.

Участник мобильности обладает всеми правами и обязанностями обучающегося Университета Шакарима.

На участника мобильности распространяются все права и обязанности, предусмотренные в рамках данного Положения и иных нормативно-правовых актов Республики Казахстан.

Дополнительно к правам и обязанностям обучающегося Университета Шакарима, участник мобильности имеет право:

- Подавать письменные заявления и сопутствующие документы путем прямого обращения в Центр интернационализации;
- Получать консультативную помощь в выборе университета для прохождения программ внешней академической мобильности;

- Получать финансовую поддержку от Университета Шакарима для прохождения программ внешней академической мобильности в зависимости от материального состояния университета;
- Продлить обучение по программе внешней академической мобильности на определенный период при согласовании с принимающей организацией и Университетом Шакарима;
- Участвовать в программах исходящей внешней академической мобильности более 1 раза в зависимости от условий конкретной программы;
- Отказаться от прохождения обучения в рамках программ внешней академической мобильности до начала реализации соответствующей программы путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления – Ректора через Центр интернационализации;
- Досрочно прекратить прохождение программы внешней академической мобильности по состоянию здоровья путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления – Ректора через Центр интернационализации с предоставлением соответствующего медицинского заключения. При этом участник мобильности имеет возможность продолжения обучения в Университете Шакарима в оффлайн или онлайн формате сразу по возвращению в Казахстан.

### **6.1.3 Ответственность участника программ исходящей внешней академической мобильности**

Участник мобильности несет полную ответственность за достоверность и правильность предоставляемых личных сведений и документов.

Участник мобильности самостоятельно несет ответственность за достаточность уровня владения иностранным языком для обучения в зарубежной образовательной или научной организации.

Участник мобильности самостоятельно несет ответственность за свою академическую успеваемость и оценки, полученные во время прохождения программы академической мобильности в зарубежной образовательной или научной организации.

Участник мобильности самостоятельно подает необходимые документы для оформления визы по требованиям страны принимающей организации и приобретает билеты для поездки в зарубежную организацию. Центр интернационализации оказывает участнику мобильности консультативную поддержку в процессе оформления визовых документов.

По прибытии в принимающую зарубежную образовательную или научную организацию участник мобильности несет полную ответственность за свою жизнь и здоровье.

Участник мобильности должен строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и действующее законодательство

страны принимающей организации. При нарушении правил внутреннего распорядка принимающей организации и действующего законодательства страны принимающей организации может последовать досрочное отчисление с программы академической мобильности и административное выдворение из страны принимающей организации.

## **6.2 Период для прохождения внешней академической мобильности обучающихся**

Обучаться в зарубежных образовательных и научных организациях в рамках программ исходящей внешней академической мобильности в формате оффлайн могут следующие категории обучающихся Университета Шакарима (периоды указаны на момент начала обучения в зарубежной организации):

- Обучающиеся программ бакалавриата 2, 3, 4, 5 курсов за исключением выпускного семестра.
- Обучающиеся программ магистратуры 1 и 2 курсов, за исключением первого и выпускного семестров.
- Обучающиеся программ PhD докторантуры 1, 2, 3 курсов, за исключением первого и выпускного семестров.

Обучаться в зарубежных образовательных и научных организациях в рамках программ исходящей внешней академической мобильности в виртуальном формате (онлайн) могут следующие категории обучающихся Университета Шакарима:

- Обучающиеся программ бакалавриата всех курсов без исключения;
- Обучающиеся программ магистратуры всех курсов без исключения;
- Обучающиеся программ PhD докторантуры всех курсов без исключения.

## **6.3 Формы внешней исходящей академической мобильности обучающихся**

6.3.1 В зависимости от содержания программы исходящей внешней академической мобильности обучающихся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры выделяют следующие формы:

- **Академическая мобильность** - обучение в зарубежных образовательных или научных организациях в течение определенного периода с полным или частичным освоением кредитов учебного плана принимающей организации. При этом сохраняется статус обучающегося Университета Шакарима;
- **Научная стажировка** - научно-исследовательская деятельность обучающихся в зарубежных образовательных или научных организациях с освоением или без освоения кредитов учебного плана принимающей организации: проведение собственных исследований;

сбор, анализ информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания научной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов принимающей организации; обучение передовому научному опыту и знаниям, освоение новых технологий и методик. При этом сохраняется статус обучающегося Университета Шакарима. Научная стажировка в рамках внешней академической мобильности не входит в учебный план основной образовательной программы и может осуществляться в любой партнерской зарубежной образовательной или научной организации за счет личных средств обучающегося и внебюджетных средств.

- **Летние и зимние школы** - обучение в зарубежных образовательных или научных организациях в период летних/зимних каникул для получения дополнительных знаний и навыков с освоением или без освоения кредитов. При этом сохраняется статус обучающегося Университета Шакарима.

6.3.2 В зависимости от формата прохождения программы исходящей внешней академической мобильности обучающихся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры выделяют следующие формы:

- **Физическая мобильность (оффлайн)** - обучение или стажировка, сопровождающиеся выездом в зарубежную образовательную или научную организацию.
- **Виртуальная мобильность (онлайн)** – обучение или стажировка в зарубежных образовательных или научных организациях с применением информационно – коммуникационных технологий без физического перемещения за рубеж.

6.3.3 В зависимости от продолжительности программы исходящей внешней академической мобильности обучающихся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры выделяют следующие формы:

- **Краткосрочная академическая мобильность** – обучение или стажировка обучающихся сроком от 10 дней до 3 месяцев.
- **Долгосрочная академическая мобильность** - обучение или стажировка обучающихся сроком более 3 месяцев и до 1 года и выше.

## 6.4 Финансирование исходящей академической мобильности обучающихся

### 6.4.1 Виды финансирования

Финансирование исходящей внешней академической мобильности может осуществляться за счет следующих источников:

- средства республиканского бюджета;
- собственные средства Университета Шакарима;
- гранты национальных компаний, социальных партнеров;
- грантовые и стипендиальные программы международных фондов, правительственных и частных организаций других стран;
- грантовые и стипендиальные программы зарубежной образовательной или научной организации;
- личные средства обучающихся.

#### **6.4.2 Оплата обучения в период академической мобильности**

Оплата обучения по программе академической мобильности производится в вуз-партнер согласно требованиям принимающей организации. Оплата обучения в вуз-партнер может производиться за счет личных средств обучающегося и иных источников финансирования.

Участник мобильности может быть освобожден от оплаты в принимающей организации согласно межвузовским соглашениям.

При внешней академической мобильности за счет личных средств обучающихся в случае наличия оплаты за обучение в принимающей организации, участники мобильности, обучающиеся в Университете Шакарима на платной основе, имеют право на приостановление оплаты в Университет Шакарима на весь период внешней академической мобильности. Для приостановления оплаты участник мобильности должен написать заявление на имя Председателя Правления – Ректора (Приложение 1). В этом случае участник мобильности оплачивает только стоимость освоения кредитов, изучаемых в дистанционном формате во время программы внешней академической мобильности, согласно утвержденным внутренним нормативным документам.

В случае отсутствия оплаты за обучение в принимающей организации, участники мобильности, обучающиеся в Университете Шакарима на платной основе, продолжают оплачивать обучение в Университете Шакарима согласно договора.

### **6.5 Внешняя академическая мобильность за счет средств республиканского бюджета**

#### **6.5.1 Общий порядок участия в конкурсе на присуждение грантов по программе внешней академической мобильности за счет средств республиканского бюджета**

Общий порядок участия в конкурсе на присуждение грантов по программе внешней академической мобильности за счет средств республиканского бюджета состоит из следующих этапов:

- Получение информации о начале приема документов на конкурс;
- Подача документов обучающимися в установленные сроки;

- Прохождение языкового экзамена по определению уровня владения иностранным языком претендентами, не имеющими действующих международно-признанных сертификатов по иностранному языку;
- Составление списков претендентов по результатам приема документов и результатам языкового экзамена;
- Проведение заседания комиссии по отбору претендентов;
- Распределение обладателей гранта на академическую мобильность из основного списка по странам;
- Заполнение обладателями гранта на академическую мобильность документов согласно требований принимающей зарубежной организации;
- Командирование обладателей гранта на академическую мобильность в принимающие зарубежные организации;
- Сдача транскриптов и отчетной документации обладателями гранта на академическую мобильность по возвращении.

После получения официального извещения от вышестоящих уполномоченных органов высшего и послевузовского образования о выделении Университету Шакарима грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета в течение 5 рабочих дней информация размещается на всех официальных интернет - ресурсах университета с указанием сроков приема документов для участия в конкурсе.

Условия участия, общие требования к претендентам, количество грантовых мест и целевые регионы Мира для академической мобильности определяются вышестоящими уполномоченными органами высшего и послевузовского образования на момент объявления конкурса.

Обучающиеся, изъявившие желание участвовать в конкурсе по присуждению грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, обязаны строго в установленные сроки представить в бумажном и электронном виде пакет документов с учетом требований подпунктов 6.5.3 и 6.5.4 непосредственно в Центр интернационализации.

Для претендентов, подавших заявление на участие в языковом экзамене, приказом Председателя Правления – Ректора создается комиссия по определению уровня владения иностранным языком с учетом требований подпункта 6.5.5.

Параллельно приказом Председателя Правления – Ректора создается конкурсная комиссия по присуждению грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета.

Документы претендентов, предоставивших международно-признанные сертификаты о владении иностранным языком, а также претендентов, успешно прошедших языковой экзамен, рассматриваются на заседании

комиссии по присуждению грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета.

Претенденты извещаются о результатах проведения конкурса путем размещения информации на всех официальных интернет - ресурсах университета в срок не позднее 10 календарных дней с момента заседания конкурсной комиссии.

Претенденты из основного списка подают заявление о командировании согласно формы (Приложение 5) и, при необходимости, заявление на освоение дисциплин в дистанционном формате. При отказе претендента из основного списка, его грант передается претенденту из резервного списка в соответствии с порядковой очередностью резервного списка.

Претенденты предоставляют в Центр интернационализации заполненные формы Заявления обучающегося и Соглашения об обучении (Приложение 6 и 7).

На основании поданных заявлений о командировании и заявлений на освоение дисциплин в дистанционном формате издается приказ Председателя Правления – Ректора.

### **6.5.2 Требования для участия в конкурсе на присуждение грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета**

В конкурсе на присуждение грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета имеют право участвовать обучающиеся, которые ранее не обучались за рубежом за счет средств республиканского бюджета.

Поездки за рубеж за счет иных источников финансирования не являются препятствием для участия в конкурсе на присуждение грантов по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета.

Общие требования к среднему баллу успеваемости (GPA) и форме обучения претендентов устанавливаются Министерством науки и высшего образования.

### **6.5.3 Обязательные документы для участия в конкурсе**

Нижеперечисленные обязательные документы предоставляются в бумажном виде:

- Заявление на участие в конкурсе по форме (Приложение 2);
- Копия паспорта гражданина Республики Казахстан;
- Копия удостоверения личности;
- Транскрипт о текущей успеваемости;
- Файловая папка;
- Письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей.  
Для лиц, достигших совершеннолетия согласие пишется



родителями/опекунами собственноручно согласно представленной формы (Приложение 3), согласию прилагается копия удостоверения личности родителя/опекуна. Для лиц, не достигших совершеннолетия на момент проведения конкурса, согласие оформляется нотариально в соответствии с действующими нормами нотариата;

- Международно-признанный сертификат, подтверждающий уровень владения иностранным языком (IELTS, TOEFL iBT, HSK), а при его отсутствии - заявление на участие в языковом экзамене в Университете Шакарима по форме (Приложение 4).

Нижеперечисленные документы предоставляются в электронном виде :

- Сканированная копия паспорта;
- Сканированная копия удостоверения личности;
- Индивидуальный учебный план (ИУП);
- Транскрипт Обучающегося.

Документы должны быть отсканированы в хорошем качестве и сохранены в формате PDF. Фотографии документов не могут быть приняты.

В целях снижения рисков подделки и цифровой обработки бумажные копии и электронные версии документов, удостоверяющих личность, должны быть получены с оригинала документа. Паспорт и удостоверение личности гражданина РК, полученные из банковских приложений или из личного кабинета «Электронного Правительства для граждан», не принимаются.

#### **6.5.4 Дополнительные документы для участия в конкурсе**

Участник программ исходящей внешней академической мобильности вправе представить дополнительные документы:

- Поощрительные награды: копии грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем – за участие или победу на офлайн олимпиадах и конкурсах (офлайн и онлайн) республиканского и международного уровня; за участие или победу на конференциях, форумах, семинарах, тренингах, воркшопах международного или республиканского уровня; поощрение за активную общественную или волонтерскую деятельность на республиканском или международном уровне;
- Копии свидетельств о рождении четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей или копия решения суда об усыновлении (для многодетных семей);
- Документ, подтверждающий отсутствие родителей у обучающегося;
- Документ, подтверждающий инвалидность обучающегося.

За документы, подтверждающие статус многодетной семьи обучающегося, отсутствие родителей или инвалидность обучающегося,

дополнительные баллы на конкурсе не начисляются. Данные документы учитываются для получения преимущественного права при равных баллах во время проведения конкурса согласно условий подпункта 6.5.7.

За поощрительные награды республиканского и международного уровня начисляются дополнительные баллы на конкурсе согласно подпункта 6.5.6.

За участие в одном конкурсе или олимпиаде участник может предоставить один документ. При наличии нескольких документов за одно и то же мероприятие участник вправе выбрать и предоставить один документ, имеющий наибольший балл. Дата получения поощрительных наград республиканского и международного уровня должна быть не позднее 3 лет, предшествующих году конкурса.

В качестве поощрительных наград для присуждения дополнительных баллов не могут быть приняты следующие категории документов:

- Сертификаты, грамоты, дипломы и иные документы об участии в онлайн олимпиадах любого уровня (Ustaz Tilegi, kuo.kz, kko.kz, КИО-Казахстанские онлайн олимпиады, Prosveshenie, Clever Quizzez и другие);
- Сертификаты, грамоты, дипломы и иные документы об окончании любых образовательных и языковых курсов как в онлайн, так и в оффлайн формате (языковые школы; образовательные центры; образовательные платформы Coursera, Stepik, Udemy, EdX, Saylor, Skillshare и другие).

В случае предоставления подтверждающих документов о поощрительных наградах, подлинность или способ получения которых вызывает сомнения и не может быть проверена, они не могут быть приняты и учтены.

### **6.5.5 Формирование и деятельность комиссии по определению уровня владения иностранным языком**

Претенденты, предоставившие действующие международно-признанные сертификаты о владении английским (IELTS/TOEFL) или китайским (HSK) языком, не сдают никаких дополнительных языковых экзаменов и не могут быть подвергнуты несанкционированным языковым тестам на кафедрах при согласовании заявлений на участие в конкурсе.

Претенденты, не имеющие действующих международно-признанных сертификатов о владении английским (IELTS/TOEFL) или китайским (HSK) языком, должны подать письменное заявление об участии в языковом экзамене в Университете Шакарима. Результаты данного языкового экзамена действительны для участия в конкурсе на присуждение грантов по академической мобильности из республиканского бюджета, проводимом в Университете Шакарима.

Языковой экзамен для определения уровня владения иностранным языком проводится бесплатно. На языковом экзамене проверяется уровень

владения английским языком. Формат экзамена определяется на стадии подготовки.

На основании заявлений на участие в языковом экзамене, поданных претендентами в установленные сроки, Центр интернационализации формирует списки и подает служебную записку на имя Председателя Правления – Ректора о формировании комиссии по определению уровня владения иностранным языком.

Председателем комиссии по определению уровня владения иностранным языком назначается Член Правления – проректор по науке и инновациям, а в случае его командирования на период проведения языкового экзамена - Член Правления – проректор по академическим вопросам.

Общее количество членов комиссии по определению уровня владения иностранным языком составляет не менее 3 человек и не более 7 человек.

Список членов комиссии по определению уровня владения иностранным языком формируется в следующем порядке:

- В первую очередь в состав комиссии включаются носители английского языка, а также иностранные преподаватели английского языка при их согласии;
- В состав комиссии включаются сотрудники административных подразделений.

После формирования комиссии претенденты извещаются о дате и формате проведения языкового экзамена посредством официального сайта и официальных страниц в социальных сетях Университета Шакарима.

Не явка претендента на языковой экзамен является основанием для исключения претендента из последующего конкурса.

По окончании проверки выполненных работ языкового экзамена составляется протокол с указанием результатов претендентов в балльно-процентном виде.

На рассмотрение комиссии по отбору претендентов допускаются претенденты, подтвердившие на языковом экзамене уровень владения английским языком не ниже В2.

#### **6.5.6 Правила начисления баллов**

Баллы начисляются за следующие категории:

- Средний балл транскрипта;
- Международно-признанный сертификат владения английским или китайским языками или протокол языкового экзамена Университета Шакарима;
- Поощрительные награды.

За средний балл, указанный в предоставленном транскрипте, баллы начисляются согласно таблицы 1.

Таблица 1.

Документ	Средний балл	Присваиваемый балл
Транскрипт текущей успеваемости	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1

За подтвержденный уровень владения иностранным языком баллы начисляются согласно таблицы 2.

Таблица 2.

Эквивалент баллов IELTS	Эквивалент баллов TOEFL	Эквивалент баллов HSK	Результаты языкового экзамена Университета Шакарима		Присваиваемый балл
			Уровень владения английским языком	%	
IELTS - 9,0	TOEFL – 118-120	HSK 6	Уровень C2	96-100	5
IELTS - 8,0-8,5	TOEFL – 110-117	HSK 5	Уровень C1	91-95	4
IELTS – 7,0-7,5	TOEFL – 94-109	HSK 4	Уровень C1	86-90	3
IELTS – 6,0-6,5	TOEFL – 60-93	HSK 3	Уровень B2	76-85	2
IELTS – 5,0-5,5	TOEFL – 35-59	HSK 2	Уровень B2	70-75	1

За предоставленные поощрительные награды республиканского и международного уровня, отвечающие требованиям пункта 6.4.4, баллы начисляются согласно таблицы 3.

Таблица 3.

Вид поощрительной награды	Присваиваемый балл
Диплом	5
Грамота	4
Благодарственное письмо	3
Сертификат	2

### 6.5.7 Преимущественное право при проведении конкурса

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 — средний балл успеваемости);

- 2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;
- 3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;
- 4) лица с инвалидностью с детства и дети с инвалидностью;
- 5) претенденты из многодетных семей.

## **6.6 Внешняя академическая мобильность за счет личных средств обучающихся**

### **6.6.1 Общий порядок участия в программе внешней академической мобильности за счет личных средств обучающихся**

Общий порядок участия в программах внешней академической мобильности за счет собственных средств обучающихся состоит из следующих этапов:

- Получение информации о действующих программах академической мобильности;
- Выбор целевой страны и университета для академической мобильности;
- Выбор образовательной программы;
- Подача обязательных документов в установленные сроки;
- Отправка запроса в Принимающую организацию;
- Выбор дисциплин для изучения из предоставленного каталога Принимающей организации;
- Подача дополнительных документов по требованиям Принимающей организации;
- Получение письма – приглашения от зарубежной организации;
- Оформление визы при необходимости;
- Командирование участников академической мобильности в принимающие зарубежные организации;
- Сдача транскриптов, сертификатов и иной отчетной документации по возвращении.

Обучающийся предоставляет обязательный пакет документов, указанный в подпункте 6.6.3. К нему могут добавляться дополнительные документы в соответствии с требованиями Принимающего вуза.

Центр интернационализации на основании заявления и приложенных документов направляет письмо в вуз-партнер с запросом о принятии обучающегося по программе внешней академической мобильности. В случае положительного ответа, вуз-партнер направляет каталог дисциплин для изучения.

Совместно с координатором академической мобильности или международной деятельности кафедры обучающийся выбирает список предметов для изучения в вузе-партнере на основании требований подпунктов 6.8.1 и 6.8.2.

Количество кредитов определяется в зависимости от требований Принимающего вуза.

После согласования учебной программы и получения Принимающей организацией дополнительных документов, Принимающая организация направляет письмо-приглашение для обучающегося.

На основании письма-приглашения обучающийся пишет заявление о командировании и заявление на освоение дисциплин учебного плана Университета Шакарима в дистанционном формате (при необходимости). На основании данного заявления Центр интернационализации подает служебную записку для издания приказа о командировании.

Участник мобильности самостоятельно подает необходимые документы для оформления визы по требованиям страны принимающей организации и покупает билеты.

По завершении программы внешней академической мобильности обучающийся обязан предоставить в Университет Шакарима:

- транскрипт с оценками, полученными в принимающей организации, или сертификат о прохождении программы внешней академической мобильности;
- подписанное координатором принимающей организации Соглашение об обучении (при наличии по требованиям Принимающей организации) (Приложение 7) ;
- подписанное координатором принимающей организации Заявление обучающегося по форме ECTS (при наличии по требованиям Принимающей организации) (Приложение 6).

#### **6.6.2 Требования к обучающемуся для участия в программе внешней академической мобильности за счет личных средств**

Для того, чтобы выехать по программе внешней академической мобильности за счет личных средств, обучающийся должен:

- быть студентом 2 курса и выше на момент начала мобильности, кроме выпускного семестра;
- иметь GPA не ниже порогового уровня для перехода на следующий курс;
- соответствовать необходимым требованиям принимающего вуза,
- обладать необходимым уровнем владения иностранным языком по требованиям принимающего вуза.

Уровень владения иностранным языком зависит от требований Принимающего вуза.

Общие требования к владению иностранным языком по регионам:

- США – английский язык;
- страны Европы и Восточной Азии – английский язык или государственный язык страны принимающей организации;

- Турецкая Республика – турецкий язык;
- Страны Центральной и Средней Азии – английский язык, русский язык или государственный язык страны принимающей организации.

### **6.6.3 Список документов для внешней академической мобильности за счет личных средств обучающегося**

Нижеперечисленные обязательные документы предоставляются в бумажном виде:

- Заявление на участие в программе академической мобильности по форме (Приложение 8);
- Копия паспорта гражданина Республики Казахстан;
- Копия удостоверения личности;
- Транскрипт о текущей успеваемости;
- Файловая папка;
- Письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей. Для лиц, достигших совершеннолетия согласие пишется родителями/опекунами собственноручно согласно представленной формы (Приложение 3), согласию прилагается копия удостоверения личности родителя/опекуна. Для лиц, не достигших совершеннолетия на момент проведения конкурса, согласие оформляется нотариально в соответствии с действующими нормами нотариата;
- Индивидуальный учебный план (ИУП);
- Рекомендательное письмо;
- Характеристика.

Нижеперечисленные обязательные документы предоставляются в электронном виде в формате PDF :

- Сканированная копия паспорта;
- Сканированная копия удостоверения личности;
- Индивидуальный учебный план (ИУП);
- Транскрипт Обучающегося.

Документы должны быть отсканированы в хорошем качестве и сохранены в формате PDF. Фотографии документов не могут быть приняты.

В целях снижения рисков подделки и цифровой обработки бумажные копии и электронные версии документов, удостоверяющих личность, должны быть получены с оригинала документа. Паспорт и удостоверение личности гражданина РК, полученные из банковских приложений или из личного кабинета «Электронного Правительства для граждан», не принимаются.

Обучающийся предоставляет дополнительные документы согласно требованиям Принимающего вуза.

После выбора предметов и получения приглашения от Принимающей организации обучающийся предоставляет следующие документы:

- Заявление на командирование (Приложение 5);
- Заявление на освоение дисциплин в дистанционном формате (при необходимости) (Приложение 5).

## **6.7 Внешняя академическая мобильность за счет внебюджетных средств**

### **6.7.1 Участие в конкурсах, объявляемых иностранными государствами**

Обучающиеся всех уровней имеют право участвовать в конкурсах и программах академического обмена, проводимых за счет Правительств, Посольств, образовательных, научных, частных и общественных организаций иностранных государств.

Условия проведения и требования к претендентам определяются конкретной программой.

## **6.8 Академические записи и перезачет дисциплин**

### **6.8.1 Профессиональные практики во время академической мобильности**

Педагогическая, производственная и иные виды профессиональных практик, предусмотренные в учебном плане основной образовательной программы участника мобильности, совпадающие по срокам с прохождением программы академической мобильности в зарубежной организации в формате оффлайн могут быть пройдены на базе предприятий-партнеров зарубежной принимающей организации.

В случае отсутствия указанных видов практики в программе зарубежной принимающей организации или при несовпадении содержания/стандартов практики, прохождение практики может быть перенесено на последующий академический период после возвращения участника мобильности в Университет Шакарима. Для изменения сроков прохождения практики участник мобильности обязан подать письменное заявление по форме (Приложение 9) до выезда в зарубежный университет. На основании заявления в индивидуальный учебный план участника мобильности вносятся изменения об академическом периоде прохождения практики.

### **6.8.2 Правила выбора образовательной программы и перезачета осваиваемых дисциплин**

Программа академической мобильности нацелена на получение передового международного опыта. В связи с этим, количество кредитов, осваиваемых участником мобильности в иностранном университете в оффлайн формате, должно составлять не менее 70 % от общего количества



кредитов за период академической мобильности. Общее количество кредитов в обоих университетах, осваиваемое участником мобильности в оффлайн формате, не должно превышать 45 кредитов.

При несовпадении дисциплин основной образовательной программы участника мобильности с программой в иностранном университете, данные дисциплины могут быть освоены в дистанционном формате в Университете Шакарима. Количество кредитов, изучаемых в Университете Шакарима в дистанционном формате, не должно превышать 15 кредитов.

При отсутствии необходимой образовательной программы в вузе-партнере, участник мобильности может выбрать образовательную программу из смежных областей науки с целью углубления и расширения знаний и навыков по основной образовательной программе, а также получения дополнительных навыков.

Общий порядок сопоставления и перезачета дисциплин учебного плана основной образовательной программы участника мобильности и учебного плана принимающей организации:

- Определение дисциплин, обязательных к изучению по требованиям принимающей организации;
- Определение дисциплин обязательного компонента учебного плана основной образовательной программы участника мобильности, которые не могут быть перезачтены дисциплинами принимающей организации;
- Определение дисциплин вузовского компонента учебного плана основной образовательной программы участника мобильности, которые не могут быть перезачтены дисциплинами принимающей организации;
- Определение дисциплин компонента по выбору, взамен которых могут быть изучены дисциплины принимающей организации.

При полном совпадении дисциплин основной образовательной программы участника мобильности с программой в иностранном университете все дисциплины, освоенные в принимающей организации, признаются в Университете Шакарима в полном объеме. В этом случае перевод на дистанционный формат обучения не требуется.

При несовпадении дисциплин обязательного компонента основной образовательной программы участника мобильности с программой принимающей организации, данные дисциплины переводятся на дистанционный формат в Университете Шакарима.

Дисциплины вузовского компонента основной образовательной программы участника мобильности могут быть перезачтены дисциплинами, освоенными участником мобильности в принимающей организации. При невозможности перезачета данные дисциплины переводятся на дистанционный формат в Университете Шакарима.

Компоненты по выбору в основной образовательной программе участника мобильности могут быть в полном объеме перечислены дисциплинами, освоенными участником мобильности в принимающей организации.

### 6.8.3 Внесение академических записей по результатам мобильности

Все дисциплины, освоенные участником мобильности в течение реализации программы академической мобильности, вносятся в электронный транскрипт участника в полном объеме.

Взамен дисциплин вузовского компонента и дисциплин компонента по выбору, которые были перечислены Университетом Шакарима, в электронный транскрипт участника мобильности переносятся наименования дисциплин, освоенных в иностранном университете.

Наименование таких дисциплин переводится по общим правилам на казахский/английский или казахский/русский языки в зависимости от языка транскрипта, выданного иностранным университетом. В конце наименования переносимой дисциплины выставляется пометка «Exchange Program год мобильности» в круглых скобках. Пометка «Exchange Program» остается неизменной на всех языках (таблица 4).

Таблица 4. Пример внесения компонентов по выбору в транскрипт обучающегося

Дисциплина из основной ОП Университета Шакарима	Дисциплина, освоенная в зарубежной организации	Внесение дисциплины в электронный транскрипт
Методика преподавания в начальных классах	Инновационные стратегии обучения в ранних ступенях образования	Инновационные стратегии обучения в ранних ступенях образования ( <i>Exchange Program 2024</i> )
Основы научных исследований	Проведение независимого исследования в области Food Science	Проведение независимого исследования в области Food Science ( <i>Exchange Program 2023</i> )

Дисциплины, освоенные участником сверх учебного плана основной образовательной программы, также подлежат внесению в транскрипт обучающегося.

Внесение дисциплин, освоенных в иностранном университете, осуществляется на основании академического транскрипта, сертификата или официального письма, выданного иностранным университетом.

## **7 ИСХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ППС И СОТРУДНИКОВ**

### **7.1 Права и обязанности сторон исходящей внешней академической мобильности**

#### **7.1.1 Права ППС и сотрудников Университета Шакарима**

Каждый штатный преподаватель и сотрудник Университета Шакарима имеет право получать информацию о действующих программах исходящей внешней академической мобильности с официального сайта и официальных страниц в социальных сетях Университета Шакарима, от координаторов высших школ и кураторов академических групп, путем специализированных собраний с сотрудниками Центра интернационализации, а также путем личного обращения в Центр интернационализации.

Каждый штатный преподаватель и сотрудник Университета Шакарима имеет право на сохранение рабочего места и заработной платы на весь период прохождения программы академической мобильности.

Каждый штатный преподаватель и сотрудник Университета Шакарима имеет право стать участником программ исходящей внешней академической мобильности.

#### **7.1.2 Права участников программ академической мобильности**

Участником программ исходящей внешней академической мобильности ППС (далее – участник мобильности ППС) признается лицо, подавшее письменное заявление установленной формы на имя Председателя Правления – Ректора непосредственно в Центр интернационализации.

Для получения статуса участника мобильности ППС необходимо быть действующим штатным преподавателем или сотрудником Университета Шакарима.

Участник мобильности ППС обладает всеми правами и обязанностями штатного преподавателя или сотрудника Университета Шакарима.

На участника мобильности ППС распространяются все права и обязанности, предусмотренные в рамках данного Положения и иных нормативно-правовых актов Республики Казахстан.

Дополнительно к правам и обязанностям штатного преподавателя или сотрудника Университета Шакарима, участник мобильности ППС имеет право:

- Подавать письменные заявления и сопутствующие документы путем прямого обращения в Центр интернационализации;
- Получать консультативную помощь в выборе университета для прохождения программ академической мобильности;
- Получать финансовую поддержку от Университета Шакарима для прохождения программ академической мобильности в зависимости от материального состояния университета

- Отказаться от прохождения программы академической мобильности до начала реализации соответствующей программы путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления – Ректора через Центр интернационализации;
- Досрочно прекратить прохождение программы академической мобильности по состоянию здоровья путем подачи письменного заявления на имя Председателя Правления – Ректора через Центр интернационализации с предоставлением соответствующего медицинского заключения.

### **7.1.3 Ответственность участника программ исходящей внешней академической мобильности**

Участник мобильности ППС несет полную ответственность за достоверность и правильность предоставляемых личных сведений и документов.

Участник мобильности ППС самостоятельно несет ответственность за достаточность уровня владения иностранным языком для прохождения программы академической мобильности в зарубежной образовательной или научной организации.

Участник мобильности ППС самостоятельно подает необходимые документы для оформления визы по требованиям страны принимающей организации и приобретает билеты для поездки в зарубежную организацию. Центр интернационализации оказывает участнику мобильности консультативную поддержку в процессе оформления визовых документов.

По прибытии в принимающую зарубежную образовательную или научную организацию участник мобильности ППС несет полную ответственность за свою жизнь и здоровье.

Участник мобильности ППС должен строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и действующее законодательство страны принимающей организации. При нарушении правил внутреннего распорядка принимающей организации и действующего законодательства страны принимающей организации может последовать досрочное отчисление с программы академической мобильности и административное выдворение из страны принимающей организации.

По завершении программы академической мобильности участник обязан представить отчет о проделанной работе. Отчет может включать в себя: общую характеристику зарубежного университета, описание проделанной учебной, учебно-методической и научной деятельности участника мобильности ППС в зарубежной организации, участие в мероприятиях культурного, научного характера, а также планы по дальнейшему сотрудничеству участника мобильности ППС с сотрудниками зарубежной организации.

## **7.2 Финансирование расходов на исходящую внешнюю академическую мобильность ППС и сотрудников**

Финансирование расходов на исходящую внешнюю академическую мобильность ППС и сотрудников может осуществляться из следующих источников:

- Личные средства участников академической мобильности;
- Средства из республиканского бюджета Казахстана;
- Собственные средства Университета Шакарима;
- Средства фондов развития высшего и послевузовского образования;
- Средства принимающей организации;
- Гранты международных организаций и частных фондов;
- Межвузовские соглашения.

Расходы на проезд из города Семей до места прохождения программы академической мобильности могут быть оплачены преподавателю или сотруднику из средств Университета Шакарима. Оплата производится в случае, если такие расходы не покрываются другими источниками финансирования, за исключением личных средств участника мобильности ППС.

Расходы по найму жилья по месту прохождения программы академической мобильности могут быть оплачены преподавателю или сотруднику из средств Университета Шакарима. Оплата производится в случае, если такие расходы не покрываются другими источниками финансирования, за исключением личных средств участника мобильности ППС.

Расходы на суточные расходы при командировании для прохождения программы академической мобильности могут быть оплачены преподавателю или сотруднику из средств Университета Шакарима. Оплата производится в случае, если такие расходы не покрываются другими источниками финансирования, за исключением личных средств участника мобильности ППС.

Расходы на оплату прохождения академической мобильности преподавателем или сотрудником могут быть оплачены принимающей организации из средств Университета Шакарима. Оплата производится в случае, если такие расходы не покрываются другими источниками финансирования, за исключением личных средств участника мобильности ППС.

Расходы по оформлению заграничной визы и медицинской страховки по требованиям законодательства страны принимающей организации производится за счет участника мобильности ППС, если данные расходы не предусмотрены иными источниками финансирования.

### **7.3 Общий порядок участия в программах исходящей академической мобильности ППС и сотрудников**

Общий порядок участия в программах исходящей академической мобильности ППС и сотрудников состоит из следующих этапов:

- Получение информации о действующих программах академической мобильности;
- Выбор целевой страны и университета для академической мобильности;
- Выбор формы академической мобильности;
- Подача необходимых документов в установленные сроки;
- Согласование формы и сроков прохождения программы академической мобильности в выбранном университете;
- Получение письма – приглашения от зарубежной организации;
- Оформление визы при необходимости;
- Командирование участников мобильности ППС в принимающие зарубежные организации;
- Сдача отчетной документации по возвращении.

Для участия в программах академической мобильности преподаватель или сотрудник Университета Шакарима должен предоставить следующие документы:

- Заявление об участии в программе академической мобильности по форме (Приложение 10);
- Сканированная копия заграничного паспорта;
- Копия удостоверения личности;
- Резюме на английском или русском языке в зависимости от целевой страны.

По завершении программы академической мобильности ППС и сотрудники обязаны предоставить в Университет Шакарима отчет о проделанной работе во время академической мобильности.

### **7.4 Формы исходящей внешней академической мобильности ППС и сотрудников**

В зависимости от содержания программы внешней академической мобильности ППС и сотрудников выделяют следующие формы:

- *Академическая мобильность* – выезд преподавателей и сотрудников в зарубежную образовательную или научную организацию на срок от 1 недели до 1 месяца для осуществления преподавательской деятельности в виде чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий, мастер-классов и тренингов. При этом сохраняется основное рабочее место и заработная плата в

отправляющей организации на весь период академической мобильно-мобильности.

- **Научная стажировка** - выезд преподавателей и сотрудников в зарубежную образовательную или научную организацию на срок от 1 месяца до 1 года для осуществления научно-исследовательской деятельности: проведение собственных исследований; сбор, анализ информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания научной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов принимающей организации; обучение передовому научному опыту и знаниям, освоение новых технологий и методик. При этом сохраняется основное рабочее место и может сохраняться заработная плата в отправляющей организации на весь период научной стажировки.

## 8 ВХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 8.1 Формы внешней академической мобильности обучающихся

8.1.1 В зависимости от содержания программы внешней академической мобильности обучающихся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры выделяют следующие формы:

- **Академическая мобильность** - обучение в Университете Шакарима обучающихся из зарубежных образовательных или научных организаций в течение определенного периода с полным или частичным освоением кредитов учебного плана Университета Шакарима. При этом сохраняется статус обучающегося отправляющей организации;
- **Научная стажировка** - научно-исследовательская деятельность обучающихся из зарубежных образовательных или научных организаций: проведение собственных исследований; сбор, анализ информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания научной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов принимающей организации; обучение передовому научному опыту и знаниям, освоение новых технологий и методик. При этом сохраняется статус обучающегося отправляющей организации.
- **Летние и зимние школы** - обучение в Университете Шакарима обучающихся из зарубежных образовательных или научных организаций в период летних/зимних каникул для получения дополнительных знаний и навыков с освоением или без освоения кредитов. При этом сохраняется статус обучающегося отправляющей организации.

8.1.2 В зависимости от формата прохождения программы внешней академической мобильности обучающихся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры выделяют следующие формы:

- **Физическая мобильность (оффлайн)** - обучение или стажировка, сопровождающиеся приездом обучающихся из зарубежных образовательных или научных организаций в Университет Шакарима.
- **Виртуальная мобильность (онлайн)** – обучение или стажировка обучающихся из зарубежных образовательных или научных организаций в Университете Шакарима с применением информационно – коммуникационных технологий без физического перемещения в Университет Шакарима.



8.1.3 В зависимости от продолжительности программы внешней академической мобильности обучающихся бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры выделяют следующие формы:

- **Краткосрочная академическая мобильность** – обучение или стажировка обучающихся сроком от 10 дней до 3 месяцев.
- **Долгосрочная академическая мобильность** - обучение или стажировка обучающихся сроком более 3 месяцев и до 1 года и выше.

## **8.2 Общий порядок участия в программе входящей внешней академической мобильности обучающихся**

8.2.1 Общий порядок участия в программах входящей внешней академической мобильности обучающихся в Университете Шакарима состоит из следующих этапов:

- Получение Университетом Шакарима предварительного запроса от обучающихся зарубежной образовательной или научной организации посредством почты или официальной электронной почты;
- Согласование с кафедрой возможности принятия обучающихся зарубежной образовательной или научной организации на программу академической мобильности по заявленной образовательной программе;
- Получение Университетом Шакарима официального письма от руководства зарубежной образовательной или научной организации с запросом о принятии обучающихся на программу академической мобильности с указанием формы, сроков и образовательной программы;
- Получение Университетом Шакарима требуемого пакета документов;
- Отправка письма – приглашения зарубежной организации;
- Оказание визовой поддержки обучающимся при необходимости;
- Приезд участников академической мобильности в Университет Шакарима;
- Выдача транскриптов, сертификатов и иной документации по окончании программы академической мобильности.

8.2.2 По завершении программы академической мобильности обучающийся получает:

- транскрипт с оценками, полученными в Университете Шакарима, и/или сертификат о прохождении программы академической мобильности;
- подписанные координатором Университета Шакарима документы по программе академической мобильности.

8.2.3 Обучающийся зарубежной образовательной или научной организации должен предоставить в Университет Шакарима следующие основные документы:

1. Паспорт

2. Письмо от ректора с просьбой принять студента
3. Транскрипт обучающегося
4. Индивидуальный учебный план
5. Заявление обучающегося
6. Соглашение об обучении

8.2.4 Дополнительные документы определяются конкретной программой академической мобильности отправляющей организации.

### **8.3 Финансирование входящей академической мобильности обучающихся**

Финансирование входящей академической мобильности обучающихся может осуществляться за счет следующих источников:

- средства республиканского бюджета;
- собственные средства Университета Шакарима;
- гранты национальных компаний, социальных партнеров;
- грантовые и стипендиальные программы международных фондов, правительственных и частных организаций других стран;
- грантовые и стипендиальные программы зарубежной образовательной или научной организации;
- средства отправляющей организации;
- личные средства обучающихся.

Университет Шакарима вправе предоставить проживание для участников входящей академической мобильности обучающихся по запросу отправляющей организации.

Оплата за обучение и проживание определяется в соответствии с межвузовскими соглашениями.

### **8.4 Медицинское страхование участников входящей академической мобильности обучающихся**

Обучающиеся зарубежной образовательной или научной организации, прибывающие в Университет Шакарима в рамках программы академической мобильности, обязаны иметь при себе оформленный в своей стране медицинский страховой полис на весь срок пребывания, включая дорогу, или могут приобрести его у казахстанских страховых организаций при продлении срока пребывания.

В случае наступления страхового случая все формальности по взаимодействию с медицинским учреждением регулируются сотрудником соответствующего учебного подразделения Университета Шакарима совместно с Центром интернационализации.

## **9 ВХОДЯЩАЯ ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ППС И СОТРУДНИКОВ**

### **9.1 Общий порядок участия в программе входящей академической мобильности ППС и сотрудников**

Общий порядок участия в программах входящей академической мобильности ППС и сотрудников в Университете Шакарима состоит из следующих этапов:

- Получение Университетом Шакарима предварительного запроса от ППС и сотрудников зарубежной образовательной или научной организации посредством почты или официальной электронной почты;
- Согласование с кафедрой возможности принятия ППС и сотрудников зарубежной образовательной или научной организации на программу академической мобильности по заявленной образовательной программе;
- Получение Университетом Шакарима официального письма от руководства зарубежной образовательной или научной организации с запросом о принятии ППС и сотрудников на программу академической мобильности с указанием формы, сроков и образовательной программы;
- Получение Университетом Шакарима требуемого пакета документов;
- Отправка письма – приглашения зарубежной организации;
- Оказание визовой поддержки ППС и сотрудникам при необходимости;
- Приезд участников академической мобильности в Университет Шакарима;
- Выдача транскриптов, сертификатов и иной документации по окончании программы академической мобильности.

### **9.2 Основные требования к участникам входящей академической мобильности ППС и сотрудников**

В качестве участника входящей внешней академической мобильности ППС и сотрудников может быть преподаватель/сотрудник партнерской зарубежной организации.

Основные требования, предъявляемые к участникам входящей мобильности:

- быть гражданином другого государства;
- быть нерезидентом Республики Казахстан;
- иметь академическую/ученую степень бакалавра и выше.

### 9.3 Необходимые документы для участия в программах входящей академической мобильности ППС и сотрудников

Преподаватели и сотрудники зарубежной образовательной или научной организации, желающие пройти программу академической мобильности на базе Университета Шакарима, должны предоставить следующие документы:

- читабельная сканированная копия паспорта;
- копия диплома, подтверждающего наличие академической/ученой степени PhD / доктора наук / кандидата наук/ магистра/бакалавра;
- резюме с указанием сферы научных и образовательных интересов (Curriculum Vitae);
- проект программы пребывания.

### 9.4 Финансирование входящей академической мобильности ППС и сотрудников

Финансирование расходов на входящую внешнюю академическую мобильность ППС и сотрудников может осуществляться из следующих источников:

- Личные средства участников академической мобильности;
- Средства из республиканского бюджета Казахстана;
- Собственные средства Университета Шакарима;
- Средства фондов развития высшего и послевузовского образования;
- Средства отправляющей организации;
- гранты национальных компаний, социальных партнеров;
- грантовые и стипендиальные программы международных фондов, правительственных и частных организаций других стран;
- грантовые и стипендиальные программы зарубежной образовательной или научной организации;
- Межвузовские соглашения.

Университет Шакарима вправе предоставить проживание для участников входящей академической мобильности ППС и сотрудников по запросу отправляющей организации.

Оплата за программу академической мобильности и проживание определяется в соответствии с межвузовскими соглашениями.

### 9.5 Формы входящей внешней академической мобильности ППС и сотрудников

В зависимости от содержания программы входящей внешней академической мобильности ППС и сотрудников выделяют следующие формы:

- *Академическая мобильность* – приезд преподавателей и сотрудников в Университет Шакарима на срок от 1 недели до 1 месяца для осу-

ществления преподавательской деятельности в виде чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий, мастер-классов и тренингов.

- **Научная стажировка** - проезд преподавателей и сотрудников в Университет Шакарима на срок от 1 месяца до 1 года для осуществления научно-исследовательской деятельности: проведение собственных исследований; сбор, анализ информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания научной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов принимающей организации; обучение передовому научному опыту и знаниям, освоение новых технологий и методик.

#### **9.6 Медицинское страхование участников входящей академической мобильности обучающихся ППС и сотрудников**

Преподаватели и сотрудники зарубежной образовательной или научной организации, прибывающие в Университет Шакарима в рамках программы академической мобильности, обязаны иметь при себе оформленный в своей стране медицинский страховой полис на весь срок пребывания, включая дорогу, или могут приобрести его у казахстанских страховых организаций при продлении срока пребывания.

В случае наступления страхового случая все формальности по взаимодействию с медицинским учреждением регулируются сотрудником соответствующего учебного подразделения Университета Шакарима совместно с Центром интернационализации.

## **10 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

Организацию и координацию работы по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет Центр интернационализации совместно с координаторами по международной деятельности кафедр при поддержке Медиа Центра университета.

Информационная поддержка внешней академической мобильности осуществляется путем размещения информации о действующих программах мобильности и партнерах на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях Университета Шакарима.

Допускается размещать информационные бюллетени и плакаты в общедоступных местах учебных корпусов и общежитий университета.

Для расширения охвата аудитории сотрудниками Центра интернационализации проводятся специализированные собрания с обучающимися, ППС и сотрудниками Университета Шакарима в очном и дистанционном форматах.

**Приложение 1****ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОПЛАТЫ ЗА  
ОБУЧЕНИЕ**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
(высшая/исследовательская школа,  
образовательная программа, курс,  
группа, номер телефона)  
ФИО

**Заявление**

Прошу Вашего разрешения на приостановление оплаты за обучение на период с \_\_.\_\_. 20\_\_ года в связи с оплатой обучения в университете \_\_\_\_\_ (название страны), в рамках программы академической мобильности в течение (осеннего/весеннего) семестра 20\_\_ - 20\_\_ учебного года за счет собственных средств.

Дата

Подпись

**Приложение 2****ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
(*высшая/исследовательская школа,  
образовательная программа, курс,  
группа, номер телефона*)  
ФИО

**Заявление**

Прошу Вас разрешить принять мои документы для участия в конкурсе МНВО РК на обучение за рубежом в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета в течение (*осеннего/весеннего*) семестра 20\_\_-20\_\_ учебного года

Дата

Подпись



**Приложение 3****ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЕЙ****Согласие**

Я, *(ФИО родителя), отец/мать студента (ФИО студента)*, обучающегося \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, не возражаю против его поездки на обучение по академической мобильности в зарубежный университет в *(осеннем/весеннем)* семестре 20\_\_ – 20\_\_ учебного года. Всю ответственность касательно моего ребенка беру на себя.

Дата

Подпись

**Приложение 4****ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В ЯЗЫКОВОМ ЭКЗАМЕНЕ**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
*(высшая/исследовательская школа,  
образовательная программа, курс,  
группа, номер телефона)*  
ФИО

**Заявление**

Прошу Вас разрешить мне пройти языковой экзамен в связи с отсутствием международных сертификатов IELTS/TOEFL/HSK с целью подтверждения знания иностранного языка для участия в конкурсе МНВО РК на обучение за рубежом в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета.

Дата

Подпись

**Приложение 5**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
(высшая/исследовательская школа,  
образовательная программа, курс,  
группа, номер телефона)  
ФИО

**Заявление**

В связи с обучением в \_\_\_\_\_ (наименование вуза, страны) в рамках программы академической мобильности в течение \_\_\_\_\_ (осеннего/весеннего) семестра \_\_\_\_\_ учебного года прошу командировать меня с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. и перевести следующие дисциплины на дистанционное обучение:

1. *Название дисциплины - кол-во кредитов;*
2. *Название дисциплины - кол-во кредитов;*
3. *Название дисциплины - кол-во кредитов;*
4. ....

Дата

Подпись

## Приложение 6

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фото

Академический год: 20\_\_/20\_\_

Направление обучения: \_\_\_\_\_

## ОТПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Название и полный адрес: \_\_\_\_\_

ФИО заведующего кафедрой, тел., e-mail: \_\_\_\_\_

ФИО координатора вуза, тел., e-mail: \_\_\_\_\_

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_

Гражданство: \_\_\_\_\_

Национальность: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

e-майл: \_\_\_\_\_

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

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пре- бывания	Количество кредитов ECTS
		от	до		
1.					
2.					

Ф.И.О. обучающегося: .....

Отправляющий вуз: .....

Страна: .....

## Расскажите коротко о том, почему вы хотите учиться за границей

## Языковые навыки

Родной язык:

Язык обучения в своем вузе (если отличается):

Другие языки	Изучаю язык в	Имею достаточные	Буду иметь достаточ-
--------------	---------------	------------------	----------------------

	данный момент		навыки, чтобы понимать лекции на этом языке		ные навыки для понимания лекций, если пройду дополни- тельную 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? <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Если да, то где и в каком вузе?
<b>Прилагается полный транскрипт с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения. Сведения, которые недоступны во время подачи заявки могут быть предоставлены позже.</b>

<b>Принимающий вуз</b>	
Мы признаем получение заявки, предложенной программой обучения и транскрипта.	
Указанный обучающийся	
<input type="checkbox"/> Принят на обучение в нашем вузе	
<input type="checkbox"/> Не принят на обучение в нашем вузе	
Подпись координатора факультета	Подпись координатора вуза
.....	.....
Дата:	Дата:

## Приложение 7

## СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

Академический год:  
Направление обучения:  
Период обучения:

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

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:  
Страна:

Код курса/ дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины)	Семестр	Кредиты принимаю щего вуза	ECTS кредиты

Подпись обучающегося: \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

**Приложение 8****ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
(высшая/исследовательская школа, об-  
разовательная программа, курс, группа,  
номер телефона)  
ФИО

**Заявление**

Прошу Вашего разрешения на обучение в (*название страны*), универ-  
ситете \_\_\_\_\_ в рамках программы академической мобильности в те-  
чение (*осеннего/весеннего*) семестра 20\_\_ - 20\_\_ учебного года за счет соб-  
ственных средств.

Дата

Подпись

## Приложение 9

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕНОСЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ПРАКТИКИ**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
(высшая/исследовательская школа,  
образовательная программа, курс,  
группа, номер телефона)  
ФИО

## Заявление

В связи с обучением в \_\_\_\_\_ (наименование вуза, страны) в рамках программы академической мобильности в течение \_\_\_\_\_ (осеннего/весеннего) семестра \_\_\_\_\_ учебного года прошу Вас разрешить перенести сроки прохождения следующих видов профессиональных практик на весенний/осенний семестр 20\_\_-20\_\_ учебного года:

1. Вид практики - кол-во кредитов;

Дата

Подпись



## Приложение 10

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УЧАСТИИ В ПРОГРАММЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ППС И СОТРУДНИКОВ**

Председателю Правления-Ректору  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»  
Д.Р. Орынбекову  
от обучающегося  
(высшая/исследовательская школа, об-  
разовательная программа, курс, груп-  
па, номер телефона)  
ФИО

## Заявление

Прошу Вас командировать меня в университет \_\_\_\_\_ (название страны), для прохождения научной стажировки в рамках программы академической мобильности в период (осеннего/весеннего) семестра 20\_\_ - 20\_\_ учебного года с \_\_.\_\_. 20\_\_ года по \_\_.\_\_.20\_\_ года за счет собственных средств с сохранением рабочего места и заработной платы.

Дата

Подпись