

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Западно-Казахстанского
инновационно-технологического
университета
_____ Б.Т.Шакешев
«01» 09 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Об академической мобильности обучающихся
Западно-Казахстанского инновационно-технологического университета

ДСК 08. ПД.24

Редакция № 02
Экземпляр №1

Уральск, 2025 г.

Содержание:

1. Основные понятия и общие требования
2. Организационное обеспечение академической мобильности
3. Условия участия в программе международного академического обмена студентами, магистрантами
4. Ссылки

Разработано: Уразова Б.А. _____ «28» 08 2025 г.	Согласовано: Жубантаев И.Н. _____ «28» 08 2025 г.	Введено: «01» 09 2025 г. Пересмотр: «01» 09 2030 г.

1. Основные понятия и общие требования

Академическая мобильность — это перемещение обучающихся на определенный академический период (включая прохождение учебной или производственной практики), как правило, семестр или учебный год, в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) для обучения или проведения исследований, с обязательным перезачетом в установленном порядке освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе.

Под внешней академической мобильностью понимается обучение обучающихся в зарубежных вузах, а также работа преподавателей-исследователей в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Под внутренней академической мобильностью понимается обучение обучающихся, а также работа преподавателей-исследователей в ведущих казахстанских вузах.

Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов и магистрантов, а также штатных преподавателей и сотрудников ЗКИТУ.

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

Академическая мобильность в ЗКИТУ регламентируется Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2011 года № 6976.

Основными формами академической мобильности являются:

- совместные программы
- сетевые консорциумы вузов
- академические обмены между вузами-партнерами
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;
- прохождение стажировки;
- летние семестры вузов.

Различают следующие виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная, под руководством преподавателя, или самостоятельно в составе группы), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность (от 10 дней до 4 месяцев), а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах и других формах научного и образовательного взаимодействия, оценка участия в которых выражена в кредитах и представлена в сертификате и долгосрочная академическая мобильность (более 4 месяцев до 1 года). Сроки прохождения программы академической мобильности устанавливаются индивидуально в соответствии с академическим календарем вуза-партнера.

Так же в ЗКИТУ предусмотрены различные такие формы обучения обучающихся, как «офлайн», «онлайн» режимы. А также кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родной ОВПО – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

2. Организационное обеспечение академической мобильности

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета;
- внебюджетных средств вуза;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- личных средств обучающихся или преподавателей.

Координацию деятельности по академической мобильности по образовательным программам бакалавриата и магистратуры осуществляют (в соответствии с её видами):

- внешняя академическая мобильность – проректор по учебно-методической работе и проректор по научной работе и международным связям;
- внутренняя академическая мобильность - проректор по учебно-методической работе.

Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят координаторы академической мобильности факультетов в тесном сотрудничестве с республиканским центром Болонского процесса и академической мобильности.

Координаторы академической мобильности назначаются приказом ректора по согласованию с деканами факультетов и проректорами.

Координаторы академической мобильности исполняют функции, предусмотренные нормативами, и другие функции, необходимые им для реализации соответствующих программ или соглашений о мобильности, в частности, ведут академическое консультирование и мониторинг обучающихся, участвующих в программах мобильности.

Порядок перезачета кредитов по типу ECTS разработан внутривузовским Положением, который является основным документом по применению ECTS в вузе.

Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в иных образовательных учреждениях, обеспечивают координаторы ECTS.

Вопросы, касающиеся перезачета и принятия предыдущего обучения, регулируются решением Совета факультета.

Консультирование по вопросам статуса, правил выдачи и признания документов об образовании осуществляет полномочный орган Университета (учебный отдел и офис регистратора).

Консультирование по вопросам выработки критериев взаимного признания периодов обучения и методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости учебных курсов, системы оценки знаний и качества образовательных услуг, предоставляемых партнерским вузом осуществляет полномочный орган Университета (офис регистратора, центр обслуживания студентов).

Решение вопросов академического признания, а также выработки рекомендаций по развитию внешней и внутренней академической мобильности рассматриваются на УМС университета.

Общее руководство работой по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет научный отдел Университета, координатор по академической мобильности.

Научный отдел информирует факультеты о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию на веб-сайте, либо направляя информационное сообщение по адресу электронной почты, определяемому факультетом.

Научный отдел обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для студентов и сотрудников Университета.

Коодинатор академической мобильности университета обеспечивает размещение информации по академической мобильности на веб-сайте университета (каталог образовательных программ, каталог элективных дисциплин, информационный пакет, порядок перезачета кредитов по типу ECTS и т.д.).

Факультет распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам: на весенний семестр прием осуществляется в октябре и ноябре, на осенний семестр - в марте и апреле.

3. Условия участия в программе международного академического обмена студентами, магистрантами

Обучающиеся предоставляют координаторам академической мобильности факультетов требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и вуза. Претендент на участие в программе академической мобильности с помощью эдвайзера выпускающей кафедры выбирает вуз-партнер, определяет перечень дисциплин для изучения. Ответственность за согласование учебного плана с вузом-партнером несет выпускающая кафедра.

При определении разницы в образовательных компонентах, претендент на участие в программе академической мобильности вправе выбрать образовательные компоненты для прохождения путем применения дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ). Выбор образовательных компонентов для изучения путем применения ДОТ, с учетом разницы, не должен превышать более 20% от общего процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения в Университете.

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

В случае необходимости оплаты за обучение по программе академической мобильности, обучающийся, выезжая в рамках внешней академической мобильности, обязуется оплатить 30% за образовательные услуги за семестр/год. Условия оплаты, предусмотренные Договором оказания платных образовательных услуг ЗКИТУ, на период прохождения академической мобильности в вузе-партнере, сохраняются. Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

Отбор обучающихся проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

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;
- копия удостоверения личности обучающегося.

В заявлении обучающегося, по форме согласно приложению 1, указываются название и полный адрес отправляющего вуза, фамилия, имя, отчество координатора программ академической мобильности факультета/департамента и вуза, а также персональная информация обучающегося.

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

Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения обучающегося по программе академической мобильности.

Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания. В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

Признание результатов обучения в вузе-партнере является обязательным условием академической мобильности и осуществляется офис регистратора по согласованию с Учебно-методическим советом, кафедрой. Процесс перевода и перезачета результатов программы академической мобильности обучающегося осуществляется на основе представленного транскрипта или официального документа, содержащего результаты обучения в вузе-партнере (с указанием изученных дисциплин, оценки, кредитов и др.), отчета о прохождении практики и научно-исследовательской работы (в случае наличия) и иное. Признание результатов обучения в вузе-партнере предполагает перезачет всех академических результатов обучения в вузе-партнере.

Осуществление программы академической мобильности целесообразно для обучающихся 2-3 курса бакалавриата и для обучающихся в магистратуре - в соответствии с профилем и сроками обучения, не имеющие академических задолженностей и успешно выполнившие учебный план.

Обучающиеся, оплачивающие обучение в ЗКИТУ, продолжают платить за обучение в ЗКИТУ на протяжении всего срока командирования. Плата за обучение в ВУЗе-партнере может вноситься согласно условиям Договора.

Обучающиеся по программе международного обмена несут все расходы на дорогу и проживание в стране обучения, согласно условиям договора.

При планировании и организации внешней академической мобильности используются следующие нормативные документы:

- заявление обучающегося, выезжающего(ей) по программам мобильности;
- соглашение об обучении по программам мобильности;
- транскрипт об обучении;
- трехсторонний договор;
- копия удостоверения личности обучающегося;
- копия заграничного паспорта для получения приглашения принимающей стороны (The Acceptance Letter).

Оформление и оплата визы и страховки осуществляется обучающимся самостоятельно.

Перед отъездом обучающегося в ВУЗ-партнер для прохождения обучения/практики издается приказ о командировании обучающегося.

После прибытия в Университет-партнер обучающийся обязан в течение двух недель выслать в Учебный отдел ЗКИТУ список выбранных дисциплин с указанием количества кредитов (ECTS-credits), заверенный печатью принимающего учебного заведения (The Learning Agreement).

После окончания обучения в ВУЗе-партнере обучающимся необходимо в течение 10-ти дней предоставить следующую документацию в учебный отдел или координатору по мобильности ЗКИТУ:

- отчет о прохождении обучения в Университете-партнере на английском языке (Student Evaluation Form);
- транскрипт об обучении.

На основании данной документации издается приказ о возвращении обучающегося; в противном случае приказ не оформляется, студент не допускается к сессии и отчисляется из университета.

Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двусторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также ненадлежащее использование бюджетных средств, служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

6. Ссылки

1.Закон РК «Об образовании» № 319-111 от 27 июля 2007 г, с изменениями от 28.08.2021 года;
2.ГОСО РК № 604 от 31.10.2018 г. Высшее образование
3.Приказ № 152 от 20.04.2011 г. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
4.Типовые правила деятельности организаций высшего образования № 539 от 24.12.2020 года;
5.Методические рекомендации по реализации программ академической мобильности – Астана: Центр Болонского процесса и академической мобильности МОН РК, 2018. – 48 с.
6.Внутривузовские нормативные документы.

ECTS - EUROPEANCREDITTRANSFERSYSTEM

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ **Photo**

Академический год 20../20..
Направление обучения: .....

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

Фамилия,имя обучающегося:
.....
Дата рождения:.....
Пол: ……
Гражданство.....
Место рождения:.....

Текущий адрес проживания:.....
.....
Тел..: .....

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

ВУЗ	Страна	Период обучения отдо		Срок пребывания (месяцев)	N° ожидаемых кредитов ECTS
1..... 2..... 3.....	....	....	....	....	....

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, сели 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 ☐ Принят на обучение в нашем вузе
Не принят на обучение в нашем вузе ☐
Подпись координатора вуза
Подпись координатора департамента МП МП
....
Дата: ..... 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: ..... Date of birth: ..... Sex: ..... Nationality:..... Place of Birth: ..... Current address: .... Current address is valid until: ..... …… Tel.:	First name (s): ..... Permanent address (if different): .... 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)	N° 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 <u>Transcript of records</u> 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
- provisionally accepted at our institution
- ☐ not accepted at our institution
- ☐ Institutional coordinator's signature

Departmental coordinator's signature

....

Date: ..... Date .....

Приложение 2

форма

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/дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины)	Семестр	Кредиты принимающего вуза	ECTS кредиты
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	----------	----------
----------	----------	----------	---------	----------
---------	----------	----------		----

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** **Курс (юнит)**	**Добавлен** **Курс (юнит)**	**ECTS кредиты**
---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- --------	---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----------	---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ---------- ----	O O O O O O O O O O	O O O O O O 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)

ame of student:	
Country:	Sending institution:

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

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: ----------