

«Халықаралық инженерлік-технологиялық университет» ЖШС		ТОО «Международный инженерно-технологический университет»
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Департамент по академическим вопросам
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
28.12.2022ж. №3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ №3 от 28.12.2022г.

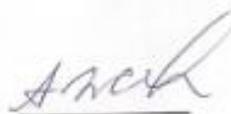
# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

П-03/ПАМ/ДАВ-7

Алматы, 2022

**ПРЕДИСЛОВИЕ****1. РАЗРАБОТАНО:**

Директор департамента по академическим вопросам  
«28» 12 2022 г.



Женисова А.Ж.

**2. СОГЛАСОВАНО**

Проректор по академическим вопросам и производственной практике  
«28» 12 2022 г.



Акпанбетов Д.Б.

Директор департамента по научной работе и международному сотрудничеству  
«28» 12 2022 г.



Татибеков Б.Н.

Директор департамента по дистанционным образовательным технологиям  
«28» 12 2022 г.



Дінісламов Е.Д.

Директор офис-регистратора  
«28» 12 2022 г.



Алдияр А.А.

Директор департамента информационных технологий  
«28» 12 2022 г.



Шындалы С.Б.

**3 УТВЕРЖДЕНО** приказом Ректора МИТУ №44/1-п от 28.12.2022г.

**4 ВВЕДЕНО** взамен редакции №2 от 26.04.2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	6
4. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА.....	9
5. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Образец заявления.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец графика обучения.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Образец заявления о восстановлении .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец представления.....	15

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся и командирования сотрудников в Казахском инженерно-технологическом университете (далее МИТУ) и разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и казахстанскими вузами.

2. Все выезды сотрудников и обучающихся университета в страны ближнего и дальнего зарубежья по программам академической мобильности за счет бюджетных и/или внебюджетных средств Университета, а также средств приглашающей стороны или за собственный счет, осуществляются только по решению Ученого Совета.

3. Основные термины и определения, применяемые в документе, представлены в таблице 1.

**Таблица 1.1**

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<i>Академический период (Term)</i>	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
<i>Академическая мобильность</i>	Перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период: семестр или учебный год, в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе
<i>Внешняя академическая мобильность</i>	Обучение обучающихся в зарубежных вузах
<i>Вуз-партнер (Partner university)</i>	Зарубежный вуз или научная организация, заключившая договор с Университетом
<i>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)</i>	Способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
<i>Индивидуальный учебный план</i>	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин
<i>Кредит (Credit, Credit-hour)</i>	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося; Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и

	оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
<i>Координатор по академической мобильности</i>	Лицо, осуществляющее общую координацию программы академической мобильности с зарубежными вузами-партнерами и вузами-партнерами РК
<i>Участник программы академической мобильности</i>	Обучающийся, проходящий обучение, в рамках академической мобильности
<i>Меморандум о сотрудничестве (Memorandum)</i>	Двухстороннее соглашение между Университетом и вузом-партнером
<i>Мотивационное письмо (Motivation letter)</i>	Письмо с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности и предполагаемых источников финансирования
<i>Соглашение на обучение (Learning agreement)</i>	Соглашение, содержащее список дисциплин или модулей, которые обучающийся планирует изучить в вузе-партнере. Для каждой дисциплины или модуля указываются название, код и кредиты ECTS
<i>Транскрипт (Transcript)</i>	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.
<i>Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)</i>	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе

4. Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка:

1) *Образовательная (академическая) стажировка* - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана, обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в котором указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

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

5. Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая(коллективная), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность и долгосрочная академическая мобильность.

1) *Индивидуальная академическая мобильность* – это перемещение обучающегося на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем

вузе или для продолжения учебы в другом вузе при долгосрочной академической мобильности);

2) *Групповая (коллективная) академическая мобильность* – это перемещение обучающихся под руководством преподавателя или самостоятельно в составе группы на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе при долгосрочной академической мобильности);

3) *Внутренняя академическая мобильность* – это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе, а также проведения исследований на определенный академический период: семестр

4) *Внешняя (международная) академическая мобильность* – это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в зарубежное высшее учебное заведение с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

5) *Входящая (международная) академическая мобильность* – перемещение иностранных обучающихся зарубежных учебных заведений для обучения, проведения исследований и прохождения стажировки со сроком от 10 дней до 1 учебного года (с освоением образовательных учебных программ в виде кредитов с оценками при долгосрочной академической мобильности).

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

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

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Настоящее Положение разработано на основе следующих внешних нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об Образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III;

- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г.;

- Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования (приказ и.о. Министра образования и науки РК от 27 декабря 2007 № 661);
- Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности (Приказ Министра образования и науки РК от 30 декабря 2011 года № 549);
- Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137;
- Академическая политика МИТУ.

### **3. КООРДИНАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

1. Координацию и мониторинг программ международной академической мобильности в МИТУ осуществляет департамент по академическим вопросам и департамент по научной работе и международному сотрудничеству на основе междууниверситетских соглашений, двухстороннего договора на обучение и приглашения зарубежного учебного заведения.

2. Координацию и мониторинг внутренней академической мобильности осуществляет Учебно-методическое управление Департамент по академическим вопросам департамент по научной работе на базе межвузовских соглашений, гармонизации образовательных программ и согласовании учебных планов. На основе заявок обучающихся координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом по согласованию с Министерством образования и науки Республики Казахстан (подача заявок рассматривается за 3 месяца до начала программы).

3. Координаторами (курирующими) программ академической мобильности Департамент по академическим вопросам и департамент по научной работе, который:

- проводит мониторинг образовательных программ и организует заключение договоров о сотрудничестве с вузами партнерами по академической мобильности обучающихся.

- организует получение писем-приглашений зарубежного учебного заведения с указанием полного перечня дисциплин на планируемый период академической мобильности совместно с кафедрами.

- совместно с заведующим выпускающей кафедрой определяет перечень дисциплин для изучения и оформляет заявку-запрос на регистрацию обучающегося на дисциплины зарубежного вуза;

- оформляет трехсторонний договор на обучение в зарубежном учебном заведении между претендентом (обучающимся) и обоими вузами.

- проводит широкую информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях обучения по программам академической

мобильности: организация встреч с обучающимися с периодичностью не реже одного раза в месяц (например, каждая первая суббота месяца);

- оказывает всестороннюю помощь обучающимся в выборе вуза (внутри страны или за рубежом) из числа университетов-партнеров, с которыми имеется соглашение об академическом сотрудничестве (за исключением отдельных случаев по согласованию с руководством);

- организует и осуществляет конкурсный отбор претендентов для участия в программе академической мобильности на грантовой основе;

- разрабатывает Информационный пакет, в части описания образовательной программы с формированием каталога курсов на государственном, английском или русском языках.

- осуществляет совместно с кафедрами постоянную переписку с обучающимися и официальными представителями зарубежного университета: об успеваемости, условиях проживания и реализации индивидуального плана, обучающегося и т.д.

- совместно с заведующим кафедрой осуществляет перезачет кредитов, освоенных обучающимся в зарубежном вузе.

- готовит ежемесячный отчет о реализации академической мобильности на кафедре.

4. Курирующий несет ответственность за качественную организацию реализации программ академической мобильности. Ответственность за соответствие содержания дисциплин, осваиваемых обучающимися по программам академической мобильности, учебным программам МИГУ и индивидуальным учебным планам, несет заведующий выпускающей кафедрой.

5. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета;

- внебюджетных средств МИГУ;

- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;

- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;

- личных средств обучающихся.

6. Основанием для осуществления международной академической мобильности является двусторонний договор между вузами, официальное соглашение от принимающего университета.

7. Порядок разрешения и организации перехода на дистанционное обучение по программам академической мобильности определяется ОВПО самостоятельно.

8. Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения;

9. Для подготовки обучающихся по дудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения не более пятидесяти процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

10. Обязательным приложением к двустороннему соглашению является индивидуальный учебный план обучающегося, в котором указываются все дисциплины, осваиваемые в принимающем вузе.

11. Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за границу, должны изучать дисциплины, указанные в индивидуальном учебном плане, при этом обучающиеся имеют право изучать часть дисциплин посредством дистанционной образовательной технологии (ДОТ).

12. Профессорско-преподавательский состав, задействованный в обучении с применением ДОТ, несет ответственность за своевременное и качественное обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами.

13. Заведующий выпускающей кафедрой осуществляет постоянный анализ ходареализации программ академической мобильности обучающихся, обеспечивает мониторинг выполнения обучающимися, командированными по программе академической мобильности, индивидуальных планов зарубежной командировки.

14. Каждое заявление лица, оформляющего зарубежную командировку по программе академической мобильности рассматривается индивидуально комиссией по выездам за границу.

#### **4. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА**

1. Завершение одного академического периода в МИТУ.
2. Владение иностранным языком.
3. Наличие двустороннего соглашения с вузом на обучение (при долгосрочной академической мобильности).
4. Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двухсторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, научной или образовательной стажировки, также не надлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.
5. Осуществление программы академической мобильности целесообразно для обучающихся 2-3 курса бакалавриата, для обучающихся в магистратуре - в соответствии с профилем и сроками обучения.
6. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося

по программе внешней долгосрочной мобильности, является транскрипт об обучении по форме, установленной правилами командирования за рубеж, выдаваемый принимающим вузом, в котором осуществлялось обучение, заполняемый на английском языке (для вузов дальнего зарубежья). Обучающиеся также должны предоставить в обязательном порядке аутентичный транскрипт принимающего вуза на английском языке с нотариально заверенным переводом на государственный или русский язык.

7. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS.

8. За обучающимся по государственному образовательному заказу, выезжающему в заграничную командировку/стажировку, сохраняется стипендия в полном объеме на все время нахождения в командировке/стажировке, но не более четырех месяцев, если иное не оговорено в приказе о командировании обучающегося.

9. Кафедры должны учитывать контингент обучающихся, находящийся за рубежом по программам академической мобильности, при формировании штатного расписания ППС, и распределении педагогической нагрузки.

10. За предоставление недействительных данных и фальсифицирование документов для выезда за рубеж по программам академической мобильности и восстановления после прибытия из заграничной командировки ответственность несет заведующий кафедрой, по решению комиссии по этике Университета, также и обучающийся по решению комиссии по выездам за границу.

11. Курирующий оставляет за собой право запросить информацию об обучающихся в принимающем университете в устном или письменном виде при необходимости.

## **5. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. В Университете обучаться в рамках академической мобильности могут обучающиеся вузов-партнеров, а также обучающиеся других организаций образования, соответствующие требованиям п.2.1 и внутренним требованиям отправляющих организаций образования.

2. Организация обучения по академической мобильности осуществляется согласно Меморандума/договора с вузом-партнером. В случае отсутствия договора о сотрудничестве отправляющая сторона инициирует заключение данного договора.

3. Обучение в рамках входящей академической мобильности осуществляется без оплаты для обучающихся по программе обмена

студентами. В противном случае обучение производится за счет личных средств обучающихся.

4. Обучающие, желающие учиться по академической мобильности в Университете, предоставляют сканы следующих документов:

- Паспорта;
- Транскрипта о текущей успеваемости;
- Диплома бакалавра с приложением (для магистратуры);
- Копии медицинского страхования.

5. Курирующие обоих вузов согласовывают предварительный ИУП обучающегося (приложение В) и заключают Соглашение на обучение (приложение Б).

6. Порядок реализации академической мобильности и стоимость оплаты обучения регулируется трехсторонним договором между обучающимся, Университетом и отправляющим вузом.

7. По прибытии в Университет на основе заявления обучающегося на имя ректора издается приказ о зачислении обучающегося на учебу в рамках академической мобильности.

8. Обучающийся с помощью эдвайзера кафедры разрабатывает ИУП, который согласовывается с ДАВ.

9. По завершению обучения обучающемуся выдается транскрипт установленного образца.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**Образец заявления**

Ректору МИГУ  
ФИО  
от студента (магистранта)  
\_\_\_\_\_  
курса  
ФИО \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас разрешить мне образовательную командировку по академической мобильности в течение \_\_\_\_\_ семестра 202\_ - 202\_ гг. в Университете \_\_\_\_\_ (город, страна) с обязательным перезачетом кредитов, применением ДОТ (при обучении с ДОТ) и сохранением стипендии (при обучении по государственному гранту) в период с \_\_\_\_\_ (число, месяц) 202\_ г. по \_\_\_\_\_ (число, месяц) 202\_ г.

Оплата расходов будет осуществлена за счет (средств республиканского бюджета, грантов национальных компаний, международных фондов, средств принимающей стороны, личных средств).

Студент (магистрант) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись) ( дата)

**До комиссии визируют:**

- Заведующий кафедрой;
- Директор департамента по научной работе и международному сотрудничеству;
- Офис - регистратор
- Директор Департамента по академическим вопросам (для бакалавриата).

**После комиссии подписывают:**

- Проректор по учебной и научной работе;
- Ректор.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2****Образец графика обучения**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН  
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**График обучения в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году  
студента (магистранта) \_ курса,  
по образовательной программе «код и наименование»  
Ф.И.О. студента (магистранта)**

**Во время заграничной командировки в университете \_\_\_ будут изучаться следующие дисциплины:**

№	Наименование дисциплины по ИУП	Семестр	Кол-во кредитов в РК	Кол-во кредитов по ECTS*	Наименование дисциплины, изучаемой в принимающем университете	Кол-во кредитов в принимающем вузе	Кол-во кредитов по ECTS*

**Следующие дисциплины будут изучаться дистанционно:**

№	Наименование дисциплины (название дисциплин на языке обучения)	Кол-во кредитов	Семестр	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
1					
2					
3					

**Подписывают:**

- Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ [подпись]
- Директор Офис регистратора \_\_\_\_\_ [подпись]
- Директор ДАВ \_\_\_\_\_ [подпись]

\* Перерасчет кредитов ECTS в кредиты университета осуществляется путем деления кредитов ECTS на переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредита ECTS по каждой дисциплине и уровня образовательных программ.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**Образец заявления о восстановлении**

Ректору МИГУ  
ФИО  
от студента (магистранта)  
\_\_\_\_\_  
курса  
ФИО\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу считать меня вернувшейся (-шимся) из зарубежной образовательной командировки по программе (в случае выезда по программе академической мобильности МНиВО РК 105 дней или др.) из (название университета, страна, город) в период с \_\_\_202\_ года по \_\_\_\_202\_ года.

Необходимые документы прилагаются.

Студент (магистрант)\_\_\_\_\_ФИО  
(подпись, дата)

**Визируют:**

- Заведующий кафедрой;
- Директор департамента по научной работе и международному сотрудничеству;
- Директором Департамента по академическим вопросам (для бакалавриата)

**Разрешает:** Проректор по академическим вопросам и производственной практике

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**Образец представления**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСТАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Проректору по учебной и  
научной работе**  
**Ф.И.О.**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

Кафедра подтверждает соответствие дисциплин, освоенных студентом \_\_\_\_\_ курса по образовательной программе \_\_\_\_\_ образовательной командировки в университете (название страна, город) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рабочему плану МИТУ по образовательной программе.

Наименование дисциплины по РУП МИТУ	Наименование дисциплины зарубежного вуза	Тип дисциплины (О или Э)	Кол-во кредитов по ECTS	Кол-во кредитов по РК	Баллы по сертификату	Оценка учебных достижений

**Заведующий кафедрой « \_\_\_\_\_ »**

**Ф.И.О.**

**Визирует: Директор ДАВ**