

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации академической мобильности
в СКГУ им. М. Козыбаева

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева. Положение включает основные механизмы реализации академической мобильности с учетом особенностей, как самого образовательного учреждения, так и положений национального законодательства и международного права.

1.2. Настоящее Положение предназначено для всех подразделений университета, участвующих в организации учебного процесса и реализации образовательных программ по кредитной технологии обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1. Закон об образовании РК.

2.2. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом МОН РК от 20.04.2011 г. № 152.

2.3. Правила направления для обучения за рубежом. Приказ МОН РК №613 от 19.11.2008г.

2.4. Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан. Обсуждена и одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии МОН РК от 19.01.2011 г.

2.5. Устав Северо-Казахстанского государственного университета имени М. Козыбаева;

2.5. Положение о порядке перезачета кредитов по типу ECTS в СКГУ им.М. Козыбаева. Утверждено 29.11.2011 г.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академическая мобильность	это перемещение обучающихся или преподавателей – исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных
---------------------------	---

Индивидуальная академическая мобильность	программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе 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)
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)
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/учебный год в другое высшее учебное заведение Казахстана
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
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)
Краткосрочная академическая мобильность	перемещение обучающихся в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 10 дней до 4 месяцев
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

Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический период	период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (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
Индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин
итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования
кредит	унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
отдел (офис) регистратора	академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет академического рейтинга
ECTS	европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов
ДЭПФ	Департамент экономического планирования и финансов
ИУП	индивидуальный учебный план
ИЯиЛ	институт языка и литературы
ОАМиПО	Отдел академической мобильности и полиязычного образования
ОИКТиДО	Отдел информационно-коммуникационных технологий и дистанционного обучения
ОР	офис регистратора

РК	Республика Казахстан
СУП	Служба по управлению персоналом
СКГУ им.	Северо-Казахстанский государственный университет
М.Козыбаева	им. М. Козыбаева
УМО	учебно-методический отдел

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Академическая мобильность обучающихся и сотрудников СКГУ им. М. Козыбаева является одним из важных направлений деятельности вуза. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей.

4.2. Обучающиеся, ППС и сотрудники СКГУ им. М. Козыбаева имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с настоящим Положением, если это не противоречит Трудовому Кодексу РК, законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки РК, Уставу университета.

4.3. Под деятельностью университета по развитию академической мобильности в данном Положении понимается комплекс мероприятий, проводимых вузом в вопросах организации и обеспечения академической мобильности, с целями:

- повышения качества подготовки выпускников с высшим и послевузовским профессиональным образованием;
- повышения квалификации педагогических и научных кадров, сотрудников университета;
- вхождения Республики Казахстан в мировое образовательное академическое пространство;
- развития национальной системы образования.

Задачи, решаемые вузом, в ходе развития академической мобильности:

- определение целей, задач и содержания деятельности субъектов мобильности;
- формирование вузовской и межвузовской нормативно-правовой базы по вопросам академической мобильности;
- планирование деятельности субъектов академической мобильности;
- всестороннее материальное и информационное обеспечение деятельности субъектов академической мобильности;
- контроль над эффективной деятельностью субъектов академической мобильности;

Субъектами академической мобильности в рамках данного Положения являются:

- обучающиеся СКГУ им. М. Козыбаева – студенты и магистранты;
- сотрудники СКГУ им. М. Козыбаева – профессорско-преподавательский состав, научные работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал.

4.4. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, дорожной картой, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.

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

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

Организационное обеспечение

5.1. Общее руководство по организации академической мобильности в университете осуществляет проректор по академическим вопросам, отвечающий за организацию программы академической мобильности обучающихся и сотрудников вуза.

5.2. Координацией по обеспечению академической мобильности осуществляет отдел академической мобильности и полиязычного образования с привлечением других необходимых подразделений вуза (департамент экономического планирования и финансов, факультеты, кафедры и др.), руководителей структурных подразделений и лиц, назначенных, ответственными за организацию академической мобильности (координаторы по академической мобильности факультетов/института).

5.3. Академическая мобильность в университете реализуется на основании:

- международных договоров, международных программ, меморандумов и договоров о сотрудничестве, обменных и стипендиальных программ;
- договоров между СКГУ им. М. Козыбаева и зарубежными, казахстанскими вузами и/или научными организациями.

5.4. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета, в т.ч. выделяемых в рамках национальных программ и проектов;
- внебюджетных средств университета;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- грантов национальных и международных организаций и частных фондов;
- средств принимающей стороны, если это предусмотрено договором с вузом (организацией)-партнером;
- совместных средств за счет СКГУ им. М. Козыбаева и принимающей стороны, в частях, предусмотренных договором;
- личных средств субъектов академической мобильности и их спонсоров.

5.5. Одним из основных требований к организации академической мобильности является открытость процедур (как конкурсных, так и неконкурсных), а также безусловный характер их выполнения всеми субъектами академической мобильности.

5.6. За субъектами академической мобильности сохраняется место учебы или работы в СКГУ им. М. Козыбаева на период участия в программе академической мобильности.

5.7. Базовым сроком для реализации академической мобильности является один академический период (семестр, учебный год). Продление срока производится с согласия ректора вуза на основании мотивированного ходатайства заведующего кафедрой (руководителя структурного подразделения), согласованного с деканом факультета/директором ИЯиЛ.

5.8. Основанием для осуществления академической мобильности является заявление обучающегося или сотрудника на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева, официальное приглашение от зарубежного вуза или научного центра (фонда).

5.9. Заявление подается на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева. Заявление должно быть согласовано с заведующим кафедрой, деканом факультета/директором ИЯиЛ. В заявлении на имя ректора указываются фамилия, имя, отчество претендента, его должность, цель выезда, обоснование необходимости и ожидаемые результаты, место назначения, срок командирования, предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных), других необходимых расходов.

5.10. Решение о командировании обучающихся и (или) сотрудников для реализации программ академической мобильности за счет средств вуза принимается на конкурсной основе с учетом аккредитационного статуса принимающего вуза или научного центра, ожидаемых научных результатов, степени инновационности образовательных программ.

5.11. Для подготовки приказа о направлении зарубеж обучающийся и/или сотрудник СКГУ им. М. Козыбаева оформляют следующий пакет документов (личное дело):

- анкета;
- 2 заявления обучающегося;
- копия паспорта;
- заявление-обоснование (мотивационное письмо) на каз./рус. яз. и англ.;
- 2 рекомендательных письма на рус./англ. языке;
- справка с места учебы;
- транскрипт на 3 языках (каз., рус. и англ.) 106/2;
- медицинская справка 082/у (для выезжающих за рубеж);
- сертификат о знании языков (английский язык -IELTS, TOEFL; турецкий, испанский, немецкий и т.д. – сертификат о знании языка на уровне B2 и выше);
- фото 3х4, 6 шт.

5.12. Обучающийся и/или сотрудник СКГУ им. М. Козыбаева должен пройти в принимающем вузе или принимающей организации административные процедуры зачисления в соответствии с их внутренними

правилами, соответствующей программой или соглашением об академической мобильности.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

6.1. Задачами академической мобильности обучающихся являются:

- повышение качества специальной подготовки в рамках образовательной программы и индивидуального плана научной работы;
- повышение адаптационных возможностей в изменяющихся условиях образовательного пространства;
- развитие коммуникативной компетенции на основе изучения иностранных языков и обучения в иноязычной среде;
- обеспечение более высокого уровня приобретаемой квалификации (степени);
- развитие личностных качеств обучающегося в интересах общества.

6.2. Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся вуза является направление их в партнерские вузы для:

- обучения на один академический период;
- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- участия в летних школах;
- обучения в рамках совместных научно-исследовательских программ.

6.3. Поездки обучающихся в другие вузы и организации без направления вуза реализуются в форме частных поездок.

6.4. Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности на осенний семестр в течение марта месяца текущего года, на весенний семестр в течение ноября предыдущего года подают в ОАМиПО заявление по форме согласно приказу министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г.

6.5. В заявлении указывается цель выезда, место назначения, срок, курс и язык обучения, специальность, предполагаемые источники финансирования. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация кафедры, индивидуальный учебный план и транскрипт.

6.6. ОАМиПО организует сбор документов обучающихся.

6.7. ОАМиПО организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Отбор участников программ академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей.

6.8. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение

одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», свободное владение языком принимающей стороны или английским, соответствие программе или соглашению об обмене.

6.9. ОАМиПО разрабатывает индивидуальный учебный план (ИУП) обучения в вузе-партнере.

6.10. ИУП, разработанный в соответствии с согласованной программой академической мобильности и утвержденный в установленном порядке, является гарантией перезачета освоенных в вузе-партнере дисциплин в виде кредитов в СКГУ им. М. Козыбаева.

6.11. Конкретное число кредитов для изучения в другом вузе устанавливается в процессе согласования учебных планов.

6.12. Заявления, индивидуальные учебные планы и транскрипты обучающихся, прошедших конкурс, направляются вузовским координатором (ОАМиПО) в вузы-партнеры.

6.13. При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности вузовский координатор ECTS организует подписание соглашения в трехстороннем порядке: принимающим вузом, обучающимся и СКГУ им. М. Козыбаева. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.

6.14. Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения студента или магистранта по программе академической мобильности и заполняется на языке принимающей стороны или английском языке.

6.15. Приказы о направлении обучающегося на обучение в другой вуз и о его возвращении вносит руководитель ОАМиПО.

6.16. Суммарный срок академической мобильности студентов и магистрантов, как правило, не должен превышать двух семестров.

6.17. Студенты должны пройти в принимающем вузе административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения, соответствующей программы или соглашения об академической мобильности, а также в соответствии с информацией, предоставленной вузом в документе о предварительном признании обучения.

6.18. В период обучения студента, магистранта в вузе-партнере вузовским координатором ECTS обеспечивается необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания обучающегося в вузе-партнере.

6.19. Координатором программы академической мобильности факультета/института назначается заместитель декана/директора ИЯиЛ по учебно-воспитательной работе, в обязанности которого входят:

- регулярные консультации обучающегося в период его обучения в другом вузе;
- контроль над выполнением ИУП.

6.20. После завершения обучения в принимающем вузе обучающийся делает запрос о выдаче академической справки (транскрипта), удостоверяющей название изучаемых дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и отметок, с использованием терминологии, предусмотренной в соответствующей программе или соглашении о мобильности.

6.21. Экземпляр академической справки (транскрипт) с переводом представляется в ОР.

6.22. На основе транскрипта, в соответствии с Положением о системе перезачета кредитов по типу ECTS, в университете обучающемуся осуществляется перезачет кредитов.

6.23. Обучающиеся, выезжающие на обучение в рамках внешней академической мобильности, должны представить в срок, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней, до заседания комиссии, следующие документы:

1) заявление на имя ректора о командировании обучающегося за границу с визами руководства факультета/ИЯиЛ, заведующего кафедрой;

2) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

3) ИУП;

4) транскрипт на обучение по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

5) сертификат о владении языком (нотариально заверенная копия) при его наличии;

6) медицинскую справку установленного образца для выезда за рубеж (форма № 082, приказ № 907 от 23.11.2010г.);

7) копию официального приглашения зарубежного вуза;

8) трехстороннее соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями, по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

6.24. Обучающиеся, выезжающие на обучение в рамках внутренней академической мобильности, должны представить в срок, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней, до заседания комиссии, следующие документы:

1) заявление на имя ректора о командировании обучающегося, согласованные с руководством факультета/ИЯиЛ, заведующего кафедрой;

2) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

3) ИУП;

4) транскрипт на обучение по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

5) медицинскую справку установленного образца (форма № 086);

7) копию официального приглашения вуза РК;

8) трехстороннее соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями, по форме,

утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

6.25. Для ликвидации возникшейся разницы в рабочих учебных планах обучающийся, обучается по системе дистанционно-образовательной технологии и сдает по ним экзамены в соответствующем семестре текущего учебного года либо в летнем семестре безвозмездно. В случае соответствия дисциплин базового и профилирующего блоков учебных планов СКГУ им. М. Козыбаева и зарубежного или казахстанского вуза при выставлении оценки по возвращении необходимо учитывать освоенные кредиты (часы) и полученные баллы (согласно предъявленного Сертификата). Для перезачета кредитов ECTS в казахстанские кредиты и сопоставления образовательных программ для обучающихся, выезжающих в рамках академической мобильности, необходимо предъявить транскрипт об обучении по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.

7. ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА

7.1. Обучающемуся, направленному на обучение за рубеж, оплачиваются:

- расходы на проезд к месту обучения и обратно, включая оплату расходов за бронирование, оформление визы и страховку, на основании документов, подтверждающих расходы;
- расходы на наем жилого помещения, включая оплату за бронирование, оформление визы и страховой полис на основании документов, подтверждающих расходы;
- прочие расходы, предусмотренные республиканской бюджетной программой и утвержденные Министерством образования и науки РК, на основании документов, подтверждающих расходы, в пределах утвержденных смет, но не более фактически произведенных расходов и утвержденных законодательством и Министерством образования и науки РК норм.

7.2. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- Командировочное удостоверение с отметкой дат о прибытии и убытии из принимающего вуза.
- Копию отметки в паспорте о пересечении государственной границы (выезд и въезд, для участников программы внешней академической мобильности).
- За визовый сбор – чек, квитанция с указанием Ф.И.О. обучающегося и наименованием услуги - за оформление визы (для участников программы внешней академической мобильности).
- За медицинское страхование – квитанция, чек, страховой полис.
- За проезд до места обучения и обратно (эконом. класс) – электронный билет с указанием стоимости, посадочный талон, счет-фактура, акт-выполненных работ (при обращении в тур.фирму); билеты на поезд или автобус.

- За проживание – чек, квитанция, счет-фактура, с указанием Ф.И.О. обучающегося, суммы и периода проживания.

7.3. В случае не предоставления всех подтверждающих документов в указанный срок, все расходы связанные с обучением в зарубежном вузе покрываются обучающимися за счет собственных средств.

8. ОБУЧЕНИЕ ЗА РУБЕЖОМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1. Обучающийся, направленный на обучение за рубеж, за счет собственных средств оплачивает следующие расходы:

- расходы на проезд к месту обучения и обратно, включая оплату расходов за бронирование, оформление визы и страховку, на основании документов, подтверждающих расходы;

- расходы на наем жилого помещения, включая оплату за бронирование, оформление визы и страховой полис на основании документов, подтверждающих расходы;

- прочие расходы.

8.2. В целях стимулирования развития академической мобильности по решению первого руководителя обучающийся на платной основе может быть освобожден от оплаты за обучение на период участия в программе внешней академической мобильности.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-17 Внутренняя нормативная документация.

9.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты/институт, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.

9.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.