

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 1 из 21

БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ
ректоры

О.Әшімов

2014 жылғы « 08 » 07



М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-да сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру туралы ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университетінде сыртқы академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және қамтамасыз ету бойынша қызметті реттейді. Ереже білім беру мекемесінің, сондай-ақ ұлттық заңнама ережелері мен халықаралық құқықтың ерекшеліктерін есепке ала отырып, академиялық ұтқырлықты іске асырудың негізгі механизмдерін енгізеді.
- 1.2. Осы Ереже оқу үдерісін ұйымдастыруда және кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыруда қатысатын университеттің барлық бөлімшелеріне арналған.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ереже келесі нормативтік құжаттарда баяндалған талаптар мен принциптерді есепке ала отырып құрастырылған:

- 2.1. Білім туралы ҚР Заңы.
- 2.2. Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесі. 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 ҚР БҒМ бұйрығымен бекітілді.
- 2.3. Шетелге оқуға жіберу ережесі. 2008 жылғы 19 қарашадағы № 163 ҚР БҒМ бұйрығы.
- 2.4. Қазақстан Республикасы жоғары оқу орындары білім алушыларының академиялық ұтқырлығының тұжырымдамасы. 2011 жылғы 19 қаңтардағы ҚР БҒМ кеңейтілген алқасының шеңберіндегі ректорлар кеңесінде талқыланды және мақұлданды.
- 2.5. М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-да ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу тәртібі туралы ереже. 2011 жылғы 29 қарашада бекітілді.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 2 из 21

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАУЛАР ЖӘНЕ ҚЫСҚАРТУЛАР

Академиялық ұтқырлық	білім алушыларды немесе оқытушы-зерттеушілерді белгілі бір академиялық кезеңге: семестр немесе оқу жылына өзге жоғары оқу орнына (ел ішінде немесе шетелде) игерген білім бағдарламаларын міндетті түрде кредит түрінде сынақ ретінде тапсыра отырып өз жоғары оқу орнында немесе өзге жоғары оқу орнында білімін жалғастыру немесе зерттеулер жүргізу үшін ауыстыру
академиялық күнтізбе	оқу жылы бойына демалыс күндерін (демалыстар мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, тәжірибелерді өткізу күнтізбесі
академиялық кезең	үш нысанның біреуін таңдайтын білім беру ұйымы белгілейтін теориялық кезең: семестр, триместр, тоқсан
білім алушының академиялық рейтингі	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушының оқу бағдарлама пәнін игеру деңгейінің сандық көрсеткіші
Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі (ECTS)	білім беру бағдарламаларының компоненттеріне (пәндерге, курстарға, модельдерге) сынақ бірліктерін (кредиттерді) беру тәсілі, оның көмегімен білім беру траекториясын, оқу орнын және оқитын елін ауыстырған кезде білім алушы меңгерген оқу пәндерін (кредиттері және бағалары бар) салыстыру және қайта есептеу жүзеге асырылады
жеке оқу жоспары	білім алушымен үлгілік оқу жоспары мен элективті пәндер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына дербес жасалатын оқу жоспары
білім алушыны қорытынды аттестаттау	мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында қарастырылған оқу пәндерінің игеру дәрежесін немесе көлемін анықтау мақсатында өткізілетін процедура
кредит	білім алушы/оқытушы оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі
кредиттік оқыту технологиясы	білім алушы мен оқытушы оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді таңдауы және реттілікпен оқуын өз бетінше жоспарлауы негізінде оқыту
Тіркеуші бөлімі (офисі)	білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімін бақылаудың

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 3 из 21

	барлық түрлері мен академиялық рейтинг есептеуді ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет
ECTS	Еуропалық трансферт (аудару) және кредиттерді жинақтау жүйесі
ЖОЖ	Жеке оқу жоспары
ТжӘИ	Тіл және әдебиет институты
КҚ	Кадр қызметі
ТБ	Тіркеуші бөлімі
М.Қозыбаев атындағы СҚМУ	М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
ҚББС	Қашықтықтан білім беру секторы
ОӘҚ	Оқу-әдістемелік қызмет
ҚЭҚ	Қаржы-экономика қызметі
АҰЖХБО	Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығы
ОҚА	Орталық қалалық аурухана

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1. М.Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы жоғары оқу орны қызметінің маңызды бағыттарының бірі болып табылады. Ол жоғары білім беру сапасын жақсарту, ғылыми зерттеулер тиімділігін арттыру, сыртқы және ішкі интеграциялық байланыстарды орнатуға мүмкіндік туғызады.

4.2. М.Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары, ПОҚ және қызметкерлерінде осы Ережеге сәйкес, егер ол ҚР Еңбек кодексіне, Қазақстан Республикасының заңдарына, ҚР Білім және ғылым министрлігінің нормативтік құжаттарына, университет Жарғысына қарама-қайшы болмаса, академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысу құқығы бар.

4.3. Осы Ережеде академиялық ұтқырлықты дамыту бойынша университеттің қызметіне академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру және қамтамасыз ету

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 4 из 21

мәселесі бойынша жоғары оқу орны өткізетін іс-шаралар кешені жатады, мақсаты:

- жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби білімі бар түлектерді даярлау сапасын арттыру;
- университеттің педагогика және ғылыми кадрларын, қызметкерлерінің біліктілігін арттыру;
- әлемдік академиялық білім беру кеңестігіне Қазақстан Республикасының енуі;
- ұлттық білім беру жүйесін дамыту.

Академиялық ұтқырлықты дамыту барысында жоғары оқу орны шешетін міндеттер:

- ұтқырлық субъектісі қызметінің мақсатын, міндеттері мен мазмұнын анықтау;
- академиялық ұтқырлық мәселесі бойынша жоо және жоо аралық нормативтік-құқықтық базаны қалыптастыру;
- академиялық ұтқырлық субъектісінің қызметін жоспарлау;
- академиялық ұтқырлық субъектісінің қызметін жан-жақты материалдық және ақпараттық қамтамасыз ету;
- академиялық ұтқырлық субъектісі қызметінің тиімділігін бақылау;

Осы Ереже шеңберінде академиялық ұтқырлық субъектісі:

– М.Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушылары – студенттер мен магистранттар;

– М.Қозыбаев атындағы СҚМУ қызметкерлері – профессорлық-оқытушылар құрамы, ғылыми қызметшілер, әкімшілік-басқару қызметкерлері, оқу-көмекші қызметкерлер болып табылады.

4.4. Академиялық ұтқырлықтың нақты формалары мен түрлерін іске асыруды серіктес жоғары оқу орындарымен жасалған бөлек келісімдер, әрекет ету жоспарлары, ынтымақтастық туралы келісімшарттар мен олардың қосымшалары реттейді.

4.5. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету және іске асыру мақсаты, міндеттері мен жалпы ережелері Болон декларациясының негізгі принциптеріне сәйкес келеді.

5. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Ұйымдастырушылық қамтамасыз ету

5.1. Университетте академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру бойынша жалпы басшылықты жоғары оқу орны білім алушылары мен қызметкерлерінің академиялық ұтқырлығы бағдарламасын ұйымдастыру үшін жауапты ғылыми жұмыс және сыртқы байланыстар жөніндегі проректор жүзеге асырады;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 5 из 21

- 5.2. Академиялық ұтқырлықты қамтамасыз ету бойынша жалпы басшылықты Академиялық ұтқырлық және халықаралық байланыстар орталығы, басқа қажетті жоғары оқу орнының бөлімшелерін (қаржы-экономика қызметін, кадр қызметін және т.б.), құрылымдық бөлімшелер (факультеттер, институт, орталықтар, кафедралар және т.б.) жетекшілерін және академиялық ұтқырлықты ұйымдастыру үшін жауапты болып тағайындалған тұлғаларды (факультет/институттың академиялық ұтқырлық бойынша координаторларын) тартумен жүзеге асырады.
- 5.3. Университетте академиялық ұтқырлық:
- халықаралық келісімшарттар, халықаралық бағдарламалар, ынтымақтастық туралы келісімшарттар мен меморандум, алмасу және стипендиялық бағдарламалар;
 - М.Қозыбаев атындағы СҚМУ мен шетелдік білім және/немесе ғылым мекемелері арасындағы келісімшарттар негізінде іске асырылады.
- 5.4. Академиялық ұтқырлықты қаржыландыру:
- республикалық бюджет қаражаты, соның ішінде ұлттық бағдарламалар мен жобалар шеңберінде бөлінетін қаражат;
 - университеттің бюджеттен тыс қаражаты;
 - жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді қолдау және дамыту қорларының қаражаты;
 - ұлттық және халықаралық ұйымдар және жеке қорлар гранттары;
 - егер серіктес жоғары оқу орнымен (ұйыммен) жасалған келісімшартта қарастырылған болса қабылдаушы жақтың қаражаты;
 - келісімшартта қарастырылған бөлімдерде М.Қозыбаев атындағы СҚМУ және қабылдаушы жақ есебінен ортақ қаражат;
 - академиялық ұтқырлық субъектілері және олардың демеушілерінің жеке қаражаты есебінен жүзеге асырыла алады.
- 5.5. Процедураларының ашықтығы (конкурстық және конкурстық емес), сонымен қатар барлық академиялық ұтқырлық субъектілерінің оларды сөзсіз орындау сипаты академиялық ұтқырлықты ұйымдастыруға қойылатын негізгі талаптардың бірі болып табылады.
- 5.6. Академиялық ұтқырлық субъектілерінде академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысу кезеңіне М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-да оқу немесе жұмыс орны сақталады.
- 5.7. Академиялық ұтқырлықты іске асыруға арналған базалық мерзім бір академиялық кезең (семестр, оқу жылы) болып табылады. Мерзімді ұзарту жоо ректорының келісімімен кафедра меңгерушісінің (құрылымдық бөлімше жетекшілерінің) деканмен/ТжӘИ директорымен келісілген дәлелді қолдау хаты негізінде жүргізіледі.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 6 из 21

- 5.8. Шетелдік жоо немесе ғылыми орталықтан (қордан) келген ресми шақыру академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру үшін негіздеме болып табылады.
- 5.9. Жеке білім беру траекториясы, академиялық немесе зерттеу бағдарламасын жоспарлайтын жоо білім алушылары мен қызметкерлері ресми шақыруды алған кезде кафедра меңгерушісімен, факультет деканымен/ТжӘИ директорымен бару мүмкіндігін келісуге тиіс, оң шешім қабылданғанда іссапар туралы өтінішпен АҰЖХБО-ға баруға тиіс.
- 5.10. Өтініш М.Қозыбаев атындағы СҚМУ ректорының атына жазылады. Ректордың атына жазылатан өтініште үміткердің тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, бару мақсаты, қажеттілік негіздемесі мен күтілетін нәтижелер, бару орны, іссапар мерзімі, көлік шығындарын, тұру (үй-жайды жалдау) мен сол жерде болу (тәулік) шығындарын, басқа қажетті шығындарды төлеудің болжамды көздері көрсетіледі. Шақыру хаты мен оның куәландырылған мемлекеттік немесе орыс тіліне аудармасы, бару бағдарламасы, іссапарға бару орынды екенін растайтын және барудың қаржы шарттарын анықтайтын басқа құжаттар өтінішке қоса беріледі.
- 5.11. Білім алушыларды және (немесе) қызметкерлерді академиялық ұтқырлық бағдарламаларын іске асыру үшін жоо қаражаты есебінен іссапарға жіберу туралы шешім қабылдаушы жоо немесе ғылыми орталықтың аккредитациялық мәртебесін, күтілетін ғылыми нәтижелерді, білім беру бағдарламаларының инновациялық дәрежесін есепке ала отырып байқау негізінде қабылданады.
- 5.12. Шетелге жіберу туралы бұйрықты дайындау үшін М.Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысы және (немесе) қызметкері келесі құжаттар пакетін (жеке іс) ресімдейді:
 - деканның/ТжӘИ директорының немесе құрылымдық бөлімше жетекшісінің қолы қойылған жеке негізделген өтініш;
 - қабылдаушы жақтың нотариалды куәландырылған және мемлекеттік немесе орыс тіліне аударылған шақыру хатының көшірмесі;
 - денсаулығы туралы анықтама;
 - іссапарға барудың барлық кезеңіне халықаралық медициналық сақтандыру полисінің көшірмесі;
 - іссапарға баратын елдің тілін немесе ағылшын тілін меңгеру дәрежесі туралы анықтама.
- 5.13. М.Қозыбаев атындағы СҚМУ білім алушысы және (немесе) қызметкері қабылдаушы жоо-да немесе қабылдаушы ұйымда оқуға қабылдаудың әкімшілік процедураларын олардың ішкі ережелеріне, академиялық ұтқырлық туралы тиісті бағдарламасы немесе келісіміне сәйкес өтуге тиіс.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 7 из 21

6. АКАДЕМИЯЛЫҚ ҰТҚЫРЛЫҚТЫ ІСКЕ АСЫРУ МЕХАНИЗМІ

- 6.1. Білім алушылардың академиялық ұтқырлығының міндеттері:
 - білім беру бағдарламасы және жеке ғылыми жұмыс жоспары шеңберінде арнайы даярлау сапасын арттыру;
 - білім беру кеңестігінің өзгермелі шарттарында бейімделу мүмкіндіктерін арттыру;
 - шетел тілдерін оқу және басқа тілдің ортасында оқу негізінде коммуникативтік құзыретті дамыту;
 - алатын біліктіліктің (дәреженің) аса жоғары деңгейін қамтамасыз ету;
 - қоғам мүддесіндегі білім алушының жеке қасиеттерін дамыту болып табылады.
- 6.2. Жоо білім алушының академиялық ұтқырлығын жүзеге асырудың басым тәсілі оларды серіктес жоо-ларға:
 - бір академиялық кезеңге оқуға;
 - қос диплом (дәреже) ортақ бағдарламаларының шеңберінде оқуға;
 - жоо аралық ынтымақтастық (екінші дипломды берусіз), соның ішінде академиялық алмасу бағдарламаларының шеңберінде қоса берілетін оқуға;
 - тағылымдамадан өтуге (соның ішінде тілдік);
 - жазғы мектептерге қатысуға;
 - оқу (зерттеу, өндірістік) тәжірибесінен өтуге;
 - ортақ ғылыми-зерттеу бағдарламалары шеңберінде оқуға жіберу болып табылады.
- 6.3. Білім алушылардың басқа жоо мен ұйымдарға жоо жолдамасынсыз баруы жеке бару түрінде іске асырылады.
- 6.4. Академиялық ұтқырлық бағдарламасына қатысуға ниеті бар білім алушылар академиялық кезеңнің басталуына дейін кем дегенде 2 ай бұрын АҰЖХБО-ға Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 52 бұйрығына сәйкес үлгідегі өтініш жазады.
- 6.5. Өтініште бару мақсаты, бару орны, мерзімі, курсы мен оқу тілі, мамандығы, болжамды қаржыландыру көздері көрсетіледі. Негіздеме-өтінішке кафедраның жазбаша ұсынымы, жеке оқу жоспары мен транскрипт қоса беріледі.
- 6.6. АҰЖХБО білім алушылардың құжаттарын жинауды ұйымдастырады.
- 6.7. Білім алушылар арасында конкурс өткізу бойынша комиссия жұмысын АҰЖХБО ұйымдастырады. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларының қатысушыларын іріктеу мүмкіндіктер теңдігінің принциптеріне сәйкес конкурстың ашық процедурасының шеңберінде өткізіледі.
- 6.8. Конкурстық іріктеудің негізгі критерийлері: өз жоғары оқу орнында бір академиялық кезеңнің аяқталуы, «А», «А-», «В+», «В», «В-» оқу

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 8 из 21

- үлгерімі, қабылдаушы жақтың тілін немесе ағылшын тілін еркін меңгеру, алмасу туралы келесім немесе бағдарламаға сәйкес келу болып табылады.
- 6.9. АҰЖХБО әдіскері серіктес жоо-да оқытудың жеке оқу жоспарын (ЖОЖ) әзірлейді.
 - 6.10. Келісілген академиялық ұтқырлық бағдарламасына сәйкес әзірленген және белгіленген тәртіпте бекітілген ЖОЖ серіктес жоо-да меңгерген пәндерді М.Қозыбаев атындағы СКМУ-да кредит түрінде қайта есептеудің кепілі болып табылады.
 - 6.11. Басқа жоо-да оқу үшін кредиттердің нақты саны оқу жоспарларын келісу үдерісінде белгіленеді.
 - 6.12. Конкурстан өткен білім алушылардың өтініштерін, жеке оқу жоспарлары мен транскриптерін серіктес жоо-ға жоо үйлестірушісі (АҰЖХБО) жібереді.
 - 6.13. Қабылдаушы жоо академиялық ұтқырлық бағдарламасына білім алушының қатысуы туралы оң шешім қабылдағанда ECTS жоо үйлестірушісі үш тарапты тәртіпте келісімге қол қояды ұйымдастырады: қабылдаушы жоо, білім алушы және М.Қозыбаев атындағы СКМУ. Оқуға ұлттық компаниялар, әлеуметтік серіктестер қаражатының есебінен жіберген жағдайда төрт тарапты келісім жасалады.
 - 6.14. Академиялық ұтқырлық бағдарламалары бойынша оқуға келісім студент немесе магистранттың академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқу үдерісін реттейтін негізгі құжат болып табылады және қабылдаушы жақ тілінде немесе ағылшын тілінде 3 қосымшаға сәйкес үлгіде толтырылады.
 - 6.15. Білім алушыны басқа жоо-ға оқуға жіберу туралы және оның қайта оралуы туралы бұйрықтарды АҰЖХБО енгізеді.
 - 6.16. Студент пен магистранттардың академиялық ұтқырлығының жалпы мерзімі екі семестрден аспауы тиіс.
 - 6.17. Студенттер қабылдаушы жоо-да оқуға қабылдаудың әкімшілік процедураларын оқу орнының, академиялық ұтқырлық туралы тиісті бағдарлама немесе келісімнің ережелеріне, сонымен қатар алдын ала оқуды тану туралы құжатта жоо ұсынған ақпаратқа сәйкес өтуге тиіс.
 - 6.18. Студент, магистрант серіктес жоо-да оқу кезеңінде ECTS жоо үйлестірушісі білім алушының серіктес жоо-да болуы мен оқуын ағымдағы бақылау бойынша қабылдаушы жақтың тиісті бөлімшесімен қажетті өзара әрекеттесуді қамтамасыз етеді.
 - 6.19. Факультет/институттың академиялық ұтқырлық бағдарламасының үйлестірушісі болып оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі декан/ТжӘИ директорының орынбасары тағайындалады, оның міндеттеріне:
 - білім алушыға ол басқа жоо-да оқыған кезеңде тұрақты түрде кеңес беру;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 9 из 21

- ЖОЖ орындалуын бақылау кіреді.
- 6.20. Студенттер тиісті оқудан өту үшін мемлекеттік, автономдық немесе жергілікті әкімшілік, жоо немесе басқа ұйым ұсынатын кез келген шәкіртақы немесе көмек ала алады.
- 6.21. Қабылдаушы жоо-да оқу аяқталғаннан кейін студент ұтқырлық туралы тиісті бағдарлама немесе келісімде қарастырылған терминологияны пайдаланумен меңгерілетін пәндер мен басқа сабақтар түрлерінің атауын кәуландыратын академиялық анықтаманы (транскрипт), алынған кредиттер мен белгілерді беру туралы сұрау жасайды.
- 6.22. Академиялық анықтаманың (транскрипт) данасы аудармамен ТБ-ге ұсынылады.
- 6.23. Транскрипт негізінде ECTS типі бойынша кредиттерді қайта есептеу жүйесі туралы Ережеге сәйкес университетте білім алушыға кредиттерді қайта есептеу жүзеге асырылады.
- 6.24. Академиялық ұтқырлық шеңберінде оқуға баратын білім алушылар комиссия отырысына дейін кем дегенде 15 (он бес) күн бұрын келесі құжаттарды ұсынуға тиіс:
 - 1) факультет/ТжӘИ басшылығы, кафедра меңгерушісінің қолы қойылған білім алушыны шетелге іссапарға жіберу туралы ректордың атына жазылған өтініш;
 - 2) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша білім алушының өтініші;
 - 3) ЖОЖ;
 - 4) кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша оқуға транскрипт;
 - 5) тілді меңгеру туралы сертификат (нотариалды куәландырылған көшірмесі), бар болса;
 - 6) шетелге баруға арналған белгіленген үлгідегі ОҚА-дан медициналық анықтама (№ 082 формасы, 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрық);
 - 7) шетелдік жоо-ның ресми шақыру хатының көшірмесі;
 - 8) үміткер, қабылдайтын және жіберетін жоғары оқу орындары арасында қол қойылған кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша үш тарапты келісім;
- 6.25. Жұмыс оқу жоспарларында пайда болған айырмашылықты жою үшін шетелдік іссапардан, тағылымдамадан қайта оралған білім алушы айырмашылығы бар пәндер бойынша сабақтарға қатысады және ағымдағы оқу жылының тиісті семестрінде немесе жазғы семестрде қайтарымсыз олар бойынша емтихан тапсырады. Тағылымдамадан өткен кезде меңгерілген М.Қозыбаев атындағы СҚМУ және шетелдік жоо оқу жоспарларының базалық және бейімдейтін блоктарының пәндері сәйкес келген жағдайда қайта оралғанда бағаларды қойған

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 10 из 21

кезде меңгерілген кредиттер (сағаттар) мен алынған ұпайлар (ұсынылған сертификатқа сәйкес) есепке алынуы қажет. ECTS кредиттерін қазақстандық кредиттерге қайта есептеу және академиялық ұтқырлық шеңберінде баратын білім алушыларға арналған білім беру бағдарламаларын салыстыру үшін кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру ережесімен бекітілген үлгі бойынша оқу туралы транскрипт, меңгерілген пәндердің силлабустарын, жоо-да академиялық ұтқырлығының ұзақтығы туралы құжаттарды (анықтаманы) ұсыну қажет.

7. РЕСПУБЛИКАЛЫҚ БЮДЖЕТ ҚАРАЖАТЫ ЕСЕБІНЕН ШЕТЕЛДЕ ОҚУ

7.1. Шет елге оқуға жіберілген білім алушыға:

- броньдау, виза мен сақтандыруды ресімдеу үшін шығындар төлемін қоса, оқу орнына бару және қайта оралу шығындары, шығындарды растайтын құжаттар негізінде;
- броньдау, виза мен сақтандыру полисін ресімдеу үшін төлемдерді қоса, тұрғын үй-жайды жалдау шығындары, шығындарды растайтын құжаттар негізінде;
- республикалық бюджеттік бағдарламада қарастырылған және ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен, шығындарды растайтын құжаттар негізінде, бекітілген сметалар шегінде, бірақ нақты жұмсалған шығындар мен ҚР Білім және ғылым министрлігі бекіткен нормалардан аспайтын басқа шығындар төленеді.

7.2. Аванстық есепке келесі құжаттар қоса беріледі:

- 1) паспорттың көшірмесі – тегі, аты-жөні бар бірінші беті, елден шығу және келу белгілері мен визасы бар беттер;
- 2) багаж өткізуді төлеусіз белгіленген орынға жету және қайта оралуды растайтын құжаттар:
 - фискалдық чек, электрондық билет, отырғызу талоны (эконом.класты авиабилет);
 - пойызға, автобуска билет.
- 3) Үй-жайды жалдауды растайтын құжаттар:
 - фискалдық чек немесе банктің мөрімен карточкадан деректер, қонақ үйден алынған есепшот, фирма бланкісінде төлем туралы түбіртек.
 - егер іссапарға барушы қонақ үйде тұрмай, пәтер жалдаса, жалға берушімен жасалған нотариалды куәландырылған шарт және төлем туралы банк түбіртегі қажет;
- 4) басқа шығындардың төлемін растайтын құжаттар:
 - сақтандыру үшін төлем – фискалдық чек және сақтандырудың түпнұсқасы;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 11 из 21

- виза үшін төлем – елшіліктің ресми бланкісі, егер виза туристік фирма арқылы ресімделсе, онда фискалдық чек және түбіртек.

8. ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАРДЫ ЕНГІЗУ ТӘРТІБІ

- 8.1 Осы Ережеге берілетін өзгертулер мен толықтыруларды бекіту тәртібі ПРО СКМУ 401-14 Ішкі нормативтік құжаттама процедурасымен анықталған.
- 8.2 Осы Ержені өзгерту және толықтыру бойынша ұсыныстарды енгізуді Ережені орындауға қатысатын факультет/институт, кафедралар және құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.
- 8.3 Ережеге өзгертулерді енгізу Университет Ректоры бұйрығының негізінде жүзеге асырылады.

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

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению внешней 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 12 из 21

- 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. 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 программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе
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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 13 из 21

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
ИУП	индивидуальный учебный план
ИЯиЛ	институт языка и литературы
КС	кадровая служба
ОР	отдел Регистратора
СКГУ им. М.Козыбаева СДО	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева сектор дистанционного образования
УМС	учебно-методическая служба
ФЭС	финансово-экономическая служба
ЦАМиМС	центр академической мобильности и международных связей
ЦГБ	центральная городская больница

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,

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 14 из 21

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 за 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, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 15 из 21

- 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 научной работе и внешним связям, отвечающий за организацию программы академической мобильности обучающихся и сотрудников вуза.
- 5.2. Общее руководство работой по обеспечению академической мобильности осуществляет Центр академической мобильности и международных связей с привлечением других необходимых подразделений вуза (финансово-экономической службы, кадровой службы и др.), руководителей структурных подразделений (факультетов, института, центров, кафедр и др.) 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 зарубежным учреждением образования и/или науки.
- 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.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 16 из 21

- 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/директором ИЯиЛ.
- 5.8. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного вуза или научного центра (фонда).
- 5.9. При получении официального приглашения, обучающиеся и сотрудники вуза, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с заведующим кафедрой, деканом факультета/директором ИЯиЛ возможность выезда и, при положительном решении, обратиться с заявлением о командировании в ЦАМиМС.
- 5.10. Заявление подается на имя ректора СКГУ им. М. Козыбаева. 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. К заявлению прилагаются приглашение и его заверенный перевод на государственный или русский язык, программа поездки, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки.
- 5.11. 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.
- 5.12. Для подготовки приказа о направлении за рубеж обучающийся и/или сотрудник СКГУ им. М. Козыбаева оформляют следующий пакет документов (личное дело):
 - личное мотивированное заявление с визой декана/директора ИЯиЛ или руководителя структурного подразделения;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 17 из 21

- нотариально засвидетельствованная и переведенная на государственный или русский язык копия приглашения принимающей стороны;
- справка о состоянии здоровья;
- ксерокопия международного медицинского страхового полиса на весь период командирования;
- справка о степени владения языком страны командирования или английским языком.

5.13. 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;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- участия в летних школах;
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;
- обучения в рамках совместных научно-исследовательских программ.

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

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 18 из 21

- 6.4. Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности не позднее, чем за 2 месяца до начала академического периода подают в ЦАМиМС заявление по форме согласно приказу министра образования и науки Республики Казахстан № 52 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. ЦАМиМС организует сбор документов обучающихся.
- 6.7. ЦАМиМС 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. Методист ЦАМиМС 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 (ЦАМиМС) 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 по форме согласно приложению 3.
- 6.15. Приказы о направлении обучающегося на обучение в другой вуз и о его возвращении вносит руководитель ЦАМиМС.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 19 из 21

- 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 за выполнением ИУП.
- 6.20. Студенты могут получать любую стипендию или помощь для прохождения соответствующего обучения, предлагаемую государственной, автономной или местной администрацией, самим вузом или другими организациями.
- 6.21. 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.
- 6.22. Экземпляр академической справки (транскрипт) с переводом представляется в ОР.
- 6.23. На основе транскрипта, в соответствии с Положением о системе перезачета кредитов по типу ECTS, в университете обучающемуся осуществляется перезачет кредитов.
- 6.24. Обучающиеся, выезжающие на обучение в рамках 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;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 20 из 21

- 5) сертификат о владении языком (нотариально заверенная копия) при его наличии;
 - 6) медицинскую справку из ЦГБ 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.
- 6.25. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из зарубежной командировки, стажировки, посещает занятия по дисциплинам разницы 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 вуза, изученных во время прохождения стажировки, 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, силлабусы изученных дисциплин, документы (справки) о длительности академического периода в вузе.

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:

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: первое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 52	Стр. 21 из 21

- 1) копия паспорта - первая страница с Ф.И.О., страницы с визой и отметками страны выбытия и прибытия;
- 2) документы, подтверждающие проезд до пункта назначения и обратно без оплаты провоза багажа:
 - фискальный чек, электронный билет, посадочные талоны (авиабилет эконом.класса);
 - билет на поезд, на автобус.
- 3) документы, подтверждающие найм жилья:
 - фискальный чек или распечатка с карточки с печатью банка, счет из гостиницы, квитанция об оплате на фирменном бланке;
 - если командированный останавливается не в гостинице, а арендует квартиру, необходим нотариально заверенный договор с арендодателем и квитанция банка об оплате;
- 4) документы, подтверждающие оплату прочих расходов:
 - оплата за страховку – фискальный чек и оригинал страховки;
 - оплата за визу – официальный бланк посольства, если виза оформлена через туристическую фирму, то фискальный чек и квитанция.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений к данному Положению определен процедурой ПРО СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям данного Положения осуществляют факультеты/институт, кафедры и структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.
- 8.3. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа Ректора Университета.

Руководитель ЦАМиМС



Х. Касенов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
и внешним связям



Л. Каиржанова

И.о. старшего юриста



М. Рүстем