



НАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления-ректор
НАО «Атырауский университет
им. Х.Досмухамедова»
С.Н.Идрисов
« 27 » 2021 г.





ПОЛОЖЕНИЕ


Реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова

СМК № 178

Атырау 2021 г.


 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Халелда Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 2 из 19

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Офиса регистратор	Э.И. Куккузова		20.01.21
Согласовано	И.о.Проректора по АВ	К.М. Утепкалиева		20.01.21
	Руководитель офис мониторинга качества	Ж.Т.Кайшыгулова		20.01.21
	Юрисконсульт	К.Куанов		20.01.21


	<p>ЦАО «Атырауский университет имени Хателди Досмухамедова»</p> <p>Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х. Досмухамедова</p>	<p>Выдание: второе</p> <p>Стр. 3 из 19</p>
---	--	--

Содержание


1	Общие положения	4
2	Сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Деятельность по развитию академической мобильности	6
5	Организационное обеспечение академической мобильности обучающихся	6
6	Реализация академической мобильности обучающихся в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова	8
7	Финансирование академической мобильности	9
8	Реализация академической мобильности преподавателей-исследователей и сотрудников в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова	9
	Приложение 1	11
	Приложение 2	12
	Приложение 3	13
	Приложение 4	16
	Приложение 5	17
9	Лист ознакомления	18
10	Лист регистрации изменений и дополнений	19

 <p>АТЫРАУ UNIVERSITY</p>	<p>НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»</p> <p>Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского государственного университета им. Х.Досмухамедова</p>	<p>Издание: первое</p> <p>Стр. 4 из 19</p>
--	---	--


<p>1</p>	<p>Общие положения</p>
	<p>Настоящее Положение академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова определяет организационное и методическое обеспечение, а также процедуры признания периодов обучения обучающихся, преподавателей-исследователей АГУ в других вузах в рамках академической мобильности.</p>
<p>2</p>	<p>Сокращения</p>
	<p>- АГУ имени Х.Досмухамедова - Атырауский университет имени Х.Досмухамедова</p>
	<p>- СМК – система менеджмента качества</p>
	<p>- ППС – профессорско-преподавательский состав</p>
	<p>- ИиАВ – проректор по академическим вопросам</p>
	<p>- ОР – офис регистратора</p>
	<p>- АУП – административно-управленческий персонал</p>
<p>3</p>	<p>Нормативные ссылки</p>
	<p>Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова разработаны на основании:</p>
	<p>- Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;</p>
	<p>- Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденный 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями от 12 октября 2018 года);</p>
	<p>Положение определяет порядок и процедуру реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников в Атырауском государственном университете им. Х. Досмухамедова.</p>
	<p>- Требования международного стандарта ИСО9001:2015</p>
	<p>В Положении используются следующие основные понятия и определения:</p>
	<p>Академическая мобильность (Academic Mobility) – 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.</p>
	<p>Академическая свобода (Academic Freedom) – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации научно-образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, ППС, АУП и научных работников и применения инновационных технологий и методов обучения.</p>
	<p>Внешняя академическая мобильность (Outbound Academic Mobility) – это обучение обучающихся в зарубежных вузах, а также работа преподавателей-исследователей в зарубежных образовательных или научных учреждениях.</p>
	<p>Внутренняя академическая мобильность – это обучение обучающихся, а также</p>

 ATYRAU UNIVERSITY	ЦАО «Атырауский университет имени Халел-Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 5 из 19

	<p>работа преподавателей-исследователей, в ведущих казахстанских вузах.</p>
	<p>Вуз-партнер (Partner-University) – зарубежный вуз или научная организация, заключившая договор (соглашение, меморандум) с АГУ им.Х.Досмухамедова о совместной деятельности в области образования и науки.</p>
	<p>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (European-CreditTransferandAccumulationSystem) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) составляющих компонентов ОП (модуль/дисциплины, практики), с помощью которых осуществляется их сравнение и перезачет (кредиты и оценки) при смене образовательной траектории, вуза и страны обучения.</p>
	<p>Индивидуальная академическая мобильность (IndividualAcademicMobility) – перемещение обучающегося, ИИС, АУП и научного сотрудника на определенный период в другое образовательное или научное учреждение для обучения, преподавания, прохождения практики и стажировки.</p>
	<p>Индивидуальный учебный план (IndividualCurriculum) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающегося с помощью эдвайзера (кафедры) на основании ОП и КОД.</p>
	<p>Дистанционные образовательные технологии (DistanceLearning) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при обучении на расстоянии или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и ППС.</p>
	<p>Индивидуальный договор на академическую мобильность (AcademicMobilityIndividualAgreement) – двустороннее соглашение между Университетом и вузом-партнером по оказанию и согласованию условий, связанных с оказанием услуг в рамках программы академической мобильности с включением периода мобильности (не менее 1 семестра/15 календарных дней для АУП/1 года для научных сотрудников), стоимости за период обучения/стажировки в зарубежном вузе-партнере и предварительной сличительной ведомости.</p>
	<p>Координатор академической мобильности (AcademicMobilityCoordinator) – лицо, осуществляющее общую координацию программы академической мобильности.</p>
	<p>Меморандум о сотрудничестве (Memorandum) – двустороннее соглашение между Университетом и Вузом-партнером, заключающееся на определенный срок с целью развития национального и международного сотрудничества в области высшего, послевузовского образования, науки и инноваций, а также в области обмена опытом среди работников ИИС/АУП.</p>
	<p>Мотивационное письмо (MotivationLetter) - письмо Участника академической мобильности с указанием цели выезда, места назначения, срока прохождения, составляющих образовательных программ, языка обучения, специальности и источника финансирования.</p>
	<p>Соглашение на обучение (LearningAgreement) – соглашение, содержащее составляющие образовательную программу с кредитами ECTS, которые обучающийся планирует изучить в Вузе-партнере.</p>
	<p>Вертикальная мобильность – полное обучение обучающихся на степень в зарубежном вузе.</p>
	<p>Горизонтальная мобильность – возможность обучения обучающихся в зарубежных и отечественных вузах, а также работа преподавателей-исследователей в вузах и научных учреждениях в течение ограниченного периода времени (семестра, учебного</p>

	НАО «Атырауский университет имени Халелі Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х. Досмухамедова	Стр. 6 из 19

	года).
	<p>Повышение квалификации – вид дополнительного профессионального образования, целью которого является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных способов профессиональной деятельности.</p>
	<p>Профессиональная подготовка специалистов – самостоятельный вид дополнительного профессионального образования, которое проводится с учетом профиля полученного образования специалистов и осуществляется образовательными учреждениями повышения квалификации и подразделениями образовательных программ двух типов, один из которых обеспечивает совершенствование знаний специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, другой – для получения дополнительной квалификации.</p>
	<p>Стажировка – вид дополнительного профессионального образования, которое проводится с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков.</p> <p>Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.</p>
	<p>Сертификат – документ, выдаваемый вузом-партнером работнику ППС/АУП и подтверждающий прохождение стажировки.</p>
	<p>Офис Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.</p>
4	<p>Деятельность по развитию академической мобильности</p> <p>Академическая мобильность способствует улучшению качества образования, повышению эффективности научно-исследовательской работы обучающихся и преподавателей-исследователей, повышению их профессионального, культурного и образовательного уровня, совершенствованию системы управления, установлению внутренних интеграционных связей.</p> <p>Под деятельностью университета по развитию академической мобильности в данном Положении понимается комплекс мероприятий, проводимых вузом в вопросах организации и обеспечения академической мобильности с целями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение конкурентоспособности обучающихся; - повышение квалификации педагогических и научных кадров, сотрудников университета; - развитие национальной системы развития. <p>Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования.</p> <p>Внутренняя академическая мобильность включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обучение обучающихся в ведущих казахстанских вузах, как правило, без увеличения нормативного срока обучения по данному направлению подготовки (специальности) с последующим признанием периода обучения. - Работа преподавателей-исследователей в ведущих казахстанских вузах
5	<p>Организационное обеспечение академической мобильности обучающихся</p> <p>Организацию внутренней академической мобильности в университете координирует</p>

	ЦАО «Атырауский университет имени Хакима Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 7 из 19

начальник офиса регистратора, внешнею - специалист отдела международного сотрудничества с привлечением других необходимых служб (планово-экономического отдела, отдела кадров, департамента по академическим вопросам), руководителей структурных подразделений (факультетов, центров, кафедр).

Ответственность по функциям в Университете осуществляют (таблица 1) административные структурные подразделения и факультеты.

Таблица 1. Матрица ответственности структурных подразделений

Функция	Ответственное структурное подразделение
Планирование участников академической мобильности	Кафедры, факультеты, сотрудники
Свод данных планирования по Университету	Офис регистратора
Связь с вузами Казахстана	Офис регистратора
Связь с научными организациями и институтами	Департамент науки
Подготовка документов претендентов	Претендент, эдвайзер, офис регистратора, сотрудники
Оформление приказов об академической мобильности	Для ППС и АУП – факультет (основание для приказа), отдел кадров; департамент экономики и финансов. Для обучающихся – офис регистратора (основание для приказа), студенческий офис; департамент экономики и финансов.
Сбор статистических данных по итогам академической мобильности	Для ППС и АУП - отдел кадров; Для обучающихся – офис регистратора.

Координатор координирует и контролирует работу всех координаторов факультетов. Ведет переговоры с координаторами вуза-партнера. Готовит необходимую документацию для принимающего вуза обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

Координаторами от факультетов являются заместители декана по учебной работе и эдвайзеры, которые консультируют обучающихся по вопросам мобильности.

Обучающиеся могут участвовать по программам внутренней академической мобильности только в отечественных вузах-партнерах, с которыми имеются соглашения о сотрудничестве. В случае отсутствия соглашения, согласно представлению факультета, либо на основании заявления обучающегося, вузовский координатор заключает Меморандум о Сотрудничестве (Соглашение) между Университетом и Вузом, где будет реализовываться программа академической мобильности.


За субъектами академической мобильности сохраняется место учебы или работы в АГУ на период участия в программе.

Базовым сроком для реализации академической мобильности является, как правило, один академический период (семестр) или учебный год.


К участию в программах академической мобильности допускаются обучающиеся университета:

- завершившие один академический период в вузе;
- имеющих академическую успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+»;
- имеющие возможность возместить финансовые затраты, связанные с участием в программе академической мобильности.

При внутренней академической мобильности АГУ оформляет следующий пакет


 ATYRAU UNIVERSITY	НАО «Атырауский университет имени Хале и Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, ведущих сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 8 из 19

	<p>документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия удостоверения личности; - заявление по форме; - транскрипт; - индивидуальный учебный план; - соглашение; - трехсторонний/четырёхсторонний договор;
	<p>После завершения освоения программ обучающийся представляет вузовскому координатору и координатору от факультета документы, подтверждающие результаты обучения (транскрипт), удостоверяющие название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок для перезачета.</p>
	<p>Признание периодов обучения в другом вузе (включая практику и/или другие формы обучения) является заменой сопоставимого периода обучения в Ату, несмотря на различие содержания программ академической мобильности.</p>
	<p>Изучение дисциплин обязательного компонента учебного плана специальности может происходить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в принимающем вузе; - отдельные дисциплины обязательного компонента могут быть изучены дистанционно в Ату в период обучения в другом вузе. По возвращении в университет сдается форма контроля по данной дисциплине. <p>В случае не освоения кредитов, участник академической мобильности повторно изучает данные дисциплины в другом академическом периоде на платной основе (с другой академической группой или в летнем семестре).</p>
6	<p>Реализация академической мобильности обучающихся в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова</p> <p>Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности, не позднее, чем за 2 месяца (по внутренней академической мобильности) до начала академического периода подают вузовскому координатору заявление (Приложение 1).</p> <p>На основании заявлений обучающихся, координатор ведет переговоры с вузом-партнером (по средствам направления письма (запроса)) для принятия по академической мобильности.</p> <p>При положительном решении принимающего вуза-партнера, с помощью эдвайзера обучающийся формирует ИУП обучения в вузе-партнере с учетом пререквизитов дисциплин следующего академического периода.</p> <p>Оформляется соглашение на обучение по программам академической мобильности, которое визируется координатором факультета и вуза. Соглашение является основным документом, регулирующим процесс обучения студента по программе академической мобильности и заполняется на государственном, русском и/или английском языках по форме (Приложение 2).</p> <p>Подписывается договор в трехстороннем порядке (Приложение 3): обучающимся, ректорами Ату и принимающего/отправляющего вуза. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехсторонний договор.</p> <p>На основании подписанного соглашения ЦОО вносит приказ о направлении/о приеме обучающегося в вуз, указанный в соглашении, на соответствующий соглашению</p>

 ATYRAU UNIVERSITY	ИАО «Атырауский университет имени Х.Досмухамедова» По вопросу реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Планов: второе Стр. 9 из 19
--	---	------------------------------------

	срок.
	Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, удостоверяющий название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок для перезачета.
7	Финансирование академической мобильности
	Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет: <ul style="list-style-type: none"> - бюджетных средств для обучающихся, обладателей государственного образовательного гранта; - внебюджетных средств АГУ; - грантов национальных компаний, социальных партнеров, в том числе и частных фондов; - средств принимающей стороны, если это предусмотрено договором с вузом (организацией)-партнером; - личных средств участников академической мобильности; - иных, не запрещенных законом источников.
8	Реализация академической мобильности преподавателей-исследователей и сотрудников в Атырауском университете имени Х. Досмухамедова
	ИПС, АУП и научные сотрудники имеют право участвовать в программе академической мобильности по своей или родственной специальности. АУП участвует в программах, согласно занимаемой должности и направлениям деятельности структурных подразделений университета.
	Период времени для командирования ИПС/АУП по академической мобильности определяется договором или приказом руководства АГУ. Для ИПС/АУП срок стажировки за рубежом не должен превышать 40 календарных дней, не считая времени в пути. На весь период стажировки либо повышения квалификации за участником сохраняется рабочее место, должность и средняя заработная плата.
	Программа академической мобильности реализуется в следующих формах: <ul style="list-style-type: none"> - обучение в вузе-партнере один и более месяцев; - преподавание в вузе-партнере; чтение лекций, проведение занятий и консультаций, прием экзаменов и др.; - представление интересов АГУ в работе научных школ; - участие в программах повышения квалификации; - проведение совместных научных исследований с вузом-партнером.
	Заявление-обоснование (Приложение 4) для участия в программе подается <i>за 1 месяц до начала программы</i> . Основанием для подачи заявления является письмо-приглашение принимающей стороны, а также соглашение прохождения программы (Приложение 5).
	На основании представления декана факультета, отделом кадров издается приказ о командировании по академической мобильности.
	Педагогическая нагрузка ИПС, отбывшего по программе (на срок более 1 месяца), перераспределяется среди работников кафедры на весь период отсутствия. По возвращении ИПС, его педагогическая нагрузка возвращается в положение как до отбытия.
	Должностные обязанности АУП/научного работника на период его отсутствия возлагаются на работника его структурного подразделения. На период отсутствия за

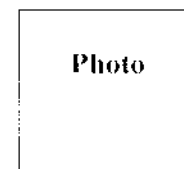
	АУП/научным сотрудником сохраняется рабочее место - должность.
	По возвращении после окончания программы, Участник должен представить документ о результатах программы (диплом, сертификат о повышении квалификации и др.) и финансовый отчет в департамент экономики и финансов (при возмещении расходов, связанных с поездкой за счет средств АГУ) в течение <i>3-х рабочих дней</i> .
	Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляется только по разрешению проректора по академическим вопросам и оформляется документально за его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.
	За внесение изменений и дополнений в подлинник и учётные рабочие экземпляры несёт ответственность директор департамента по академическим вопросам.
	Правила пересматриваются директором департамента по академическим вопросам не реже одного раза в два года.
	Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:
	- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
	- приказы ректора:
	- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
	- реорганизация структурных подразделений;
	- служебная записка руководителя ОР с указанием причины внесения изменений с разрешением ППАВ.
	При изменении названия организации или структурного подразделения Положение должно быть заменено. В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты и заменены новыми.

	ИАО «Атырауский университет имени Хаседа Досмухамедова» Положение	Издание: второе
	реализацию академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х. Досмухамедова	Стр. 11 из 19

Приложение 1

Заявление на участие в программах академической мобильности

Білім алушының өтініші



20.../20... академиялық жыл

Білім беру бағыты:

Оқу кезеңі:

Жіберуші оқу орны, атауы мне только мекен-жайы:

Х.Досмухамедов атындағы Атырау университеті Атырау қ. Студенттер қауымы, құрылыс 1
 Факультет координаторының аты-жөні, тел., e-mail

ЖОО координаторының аты-жөні, тел., e-mail

Білім алушы туралы жеке мәліметтері *(білім алушы өзі толтырады)*

Тегі: Аты:

Туған күні, айы, жылы:

Жынысы:

Азаматтығы:

Туған жері:

Қазіргі мекенжайы:

Турақты мекенжайы:

Tel:

Tel:

Білім алушының аты-жөні:

Қолы:

Қабылдаушы ЖОО атауы:

Ұсынылған оқу бағдарламасы, транскрипт және өтінішті қабылдағанымызды растаймыз

Білім алушы

Біздің ЖОО-ға оқуға қабылданды


Біздің ЖОО-ға оқуға қабылданбады

Факультет координаторының қолы

ЖОО координаторының қолы

Күні:

Күні:

	<p>ПАО «Атырауский университет имени Хателі Досмұхамедова» По тоқсанға реализация академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмұхамедова</p>	<p>Планшет: второе Стр. 12 из 19</p>
---	---	---

Приложение 2

Соглашение на обучение по программам академической мобильности ОҚУ КЕЛІСІМІ

2020/2021 академиялық жыл

Оқу бағыты: бакалавр, «5В011700-Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы

Оқу кезеңі: 00.00.2021ж. бастап – 00.00.2021ж. дейін

Студенттің аты-жөні:

Жіберуші оқу орны: Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті

Мемлекеті: Қазақстан

Оқу бағдарламаларының мәліметтері

Қабылдаушы оқу орны: М.Өтемісов атындағы Батыс Қазақстан мемлекеттік университеті

Мемлекеті: Қазақстан

Курстың/пәнінің коды (егер бар болған жағдайда)	Курстың (пәнінің) атауы	Семестр	Қабылдаушы оқу орнының кредиттері	ECTS кредиттері
Студенттің қолы: _____		Күні: _____		

Жіберуші оқу орны:

Ұсынылған оқу бағдарламасының бекітілгендігін растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____


Қабылдаушы оқу орны:

Оқу бағдарламасындағы жоғарыда көрсетілген өзгерістерді растаймыз

Департамент үйлестірушісінің қолы Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____

	НАО «Атырауский университет имени Халелди Досмухамедова» Новообразование	Издание: второе
	реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х. Досмухамедова	Стр. 13 из 19

Приложение 3

СОГЛАШЕНИЕ на обучение по программе академической мобильности

г. Атырау «___» _____ 20__ г.
 Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Атырауский государственный университет имени Х. Досмухамедова», в лице и.о. ректора Джарасовой Гүлжан Сатидуллаевна, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Отправляющий вуз», с одной стороны, и Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Наименование вуза-партнера», в лице ректора Ф.И.О. ректора, действующего на основании договора о взаимном сотрудничестве, именуемое в дальнейшем «Принимающий вуз», с другой стороны, и гражданин(ка)

(Ф.И.О. обучающегося полностью) именуемый(ая) в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона» или как указано выше, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1 Принимающий вуз принимает на себя обязательства:

1) по организации обучения обучающегося

по специальности «_____» (цифры / наименование специальности) соответствующего государственным общеобразовательным стандартам (или по экспериментальной образовательной программе), сроком на _____ 1 (один) семестр _____ также учебный период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. академических периода с выдачей сертификата (транскрипта) по окончании срока обучения;

2) по предоставлению Обучающемуся возможности получения образовательных услуг в соответствии с учебными планами Принимающего вуза;

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Принимающий вуз обязуется:

1) принять в число обучающихся Принимающего вуза в рамках академического обмена на I (первый) семестр 20__-20__ учебного года, без оплаты за обучение и проживание в общежитии (сумма оплаты);

2) ознакомиться обучающегося с Уставом Принимающего вуза, а также с правами образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приема в Университет, а также основными документами по организации учебно-воспитательного процесса;

3) обеспечить подготовку специалиста в соответствии с требованиями государственного общеобразовательного стандарта образования Республики Казахстан;

4) сотрудничать с отправляющим вузом, индивидуальным учебным планом, определить объем учебной нагрузки и режим занятий обучающегося с перерывами в соответствии с существующими нормативами, создать здоровые, безопасные условия обучения Обучающегося;

5) обеспечить свободный доступ и пользование информационными ресурсами библиотек университета, учебниками, учебно-методическими комплексами и учебно-методическими пособиями;

6) предоставить Обучающемуся возможность пользования компьютерной техникой для выполнения заданий в рамках учебных программ, в порядке и на условиях, предусмотренных отдельными положениями, утвержденными руководителем Принимающего вуза;

7) обеспечить Обучающемуся жилищно-бытовые условия, соответствующие современным требованиям, при наличии мест в общежитии;

8) назначить куратора по академической мобильности для обеспечения Обучающемуся надлежащего исполнения обязанностей и безопасных жилищно-бытовых условий;


9) при расторжении Договора вернуть Обучающемуся выплаченные деньги с учетом вычета расходов за текущий период обучения с момента издания приказа об отчислении, в случае предварительной оплаты Обучающимся за весь период обучения;

10) не допускать привлечения Обучающегося к выполнению общественных и иных поручений без его согласия и в ущерб учебного процесса;

11) предоставлять возможность Обучающемуся на добровольной основе принимать участие в научных, культурных и спортивных мероприятиях Принимающего вуза, а также в международной научной, культурной и спортивной жизни;

12) после успешного окончания обучения выдать транскрипт с указанием сведений о программе обучения, названий и продолжительности изучения дисциплин и/или прохождения практики, оценки за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество преюджентных кредитов ECTS;

2.2. Принимающий вуз имеет право:

 ATYRAU UNIVERSITY	ПАО «Атырауский университет имени Хаджала Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 14 из 19

1) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Соглашением и Правилами внутреннего распорядка Принимающего вуза, а также соблюдения учебной дисциплины, корректного и уважительного отношения к преподавателям, сотрудникам и обучающимся университета;

2) применять к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия за нарушение им учебной дисциплины, условий настоящего Соглашения, Правил внутреннего распорядка Принимающего вуза;

3) требовать от Обучающегося бережного отношения к имуществу Принимающего вуза, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой. В случае причинения материального ущерба действиями обучающегося требовать возмещения понесенных затрат на его восстановление в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан;

4) осуществлять поощрение и вознаграждение Обучающегося за успехи в учебной, научной и творческой деятельности;

5) отчислить Обучающегося в Отправляющий вуз в случае невыполнения им своих обязанностей, предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

6) расторгнуть Соглашение при самовольном прекращении обучения Обучающимся, а также при отчислении и других случаях, сопряженных с нарушением Устава Принимающего вуза;

2.3. Отправляющий вуз обязуется:

1) назначить координатора по академической мобильности из числа сотрудников управления (отдела) международного сотрудничества и/или офиса регистратора;

2) оказать консультативную помощь обучающимся в определении перечня дисциплин для изучения и оформления заявки;

3) на основании официального приглашения вуза-партнера оказать содействие обучающимся в составлении индивидуального учебного плана и согласования ее с кафедрой и/или деканатом факультета;

4) отправить в принимающий вуз заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности обучающегося и предлагаемого источника финансирования;

2.4. Отправляющий вуз имеет право:

1) требовать от Обучающегося добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей в соответствии с настоящим Соглашением и Правилами внутреннего распорядка Принимающего вуза, а также соблюдения учебной дисциплины, корректного и уважительного отношения к преподавателям, сотрудникам и обучающимся университета;

2) применять к Обучающемуся меры дисциплинарного воздействия за нарушение им учебной дисциплины, условий настоящего Соглашения, Правил внутреннего распорядка Принимающего вуза;

3) требовать от Обучающегося бережного отношения к имуществу Принимающего вуза, соблюдения правил работы с компьютерной и другой техникой. В случае причинения материального ущерба действиями обучающегося требовать возмещения понесенных затрат на его восстановление в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Казахстан;

4) осуществлять поощрение и вознаграждение Обучающегося за успехи в учебной, научной и творческой деятельности;

5) предусмотреть в исключительных случаях индивидуальные льготы за обучение, связанные с порядком оплаты;

6) отчислить Обучающегося в случае невыполнения им своих обязанностей, предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

7) расторгнуть Соглашение при самовольном прекращении обучения Обучающимся, а также при отчислении и других случаях, сопряженных с нарушением Устава Принимающего вуза;

2.5. Обучающийся обязуется:

1) овладеть знаниями, умениями и практическими навыками в полном объеме государственных общеобразовательных стандартов образования, посещать учебные и практические занятия;

2) в случае пропуска занятий по уважительным причинам, самостоятельно или через родителей/опекунов проинформировать Принимающий вуз в течение 2 (двух) рабочих дней;

3) при нахождении Обучающегося на амбулаторном или стационарном лечении, уведомить Принимающий вуз с последующим предоставлением подтверждающих документов в течение 2 (двух) рабочих дней;

4) соблюдать и исполнять приказы и распоряжения ректора Принимающего вуза, Устав, Правила внутреннего распорядка и условия настоящего Соглашения;

5) бережно относиться к имуществу Принимающего вуза и рационально использовать его, участвовать в создании нормальных условий для обучения и проживания в общежитии;

6) соблюдать правила воинского учета;

7) уважительно и корректно относиться к преподавателям, сотрудникам и обучающимся Принимающего вуза;

8) уведомлять Принимающий вуз об изменении места проживания в течение 5 (пяти) дней с момента данного изменения.

2.6. Обучающийся имеет право на:

1) получение дополнительных сверх государственного стандарта образовательных услуг за дополнительную оплату;

2) свободный доступ и пользование фондом учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов;

3) участие в органах студенческого самоуправления;


4) обучение по индивидуальным учебным планам.

3. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1 Принимающий вуз принимает на себя обязательства организации обучения студента без оплаты за обучение по выбранной траектории учебного плана по взаимобмену обучающихся/сумма оплаты.

4. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, стороны несут ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

	ЦАО «Атырауский университет имени Халел-Досмухамедова»	Издание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 15 из 19

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1 Разногласия и споры, возникающие в процессе выполнения настоящего Соглашения, разрешаются непосредственно сторонами в целях выработки взаимоприемлемых решений.

5.2 Вопросы, не разрешенные сторонами путем переговоров, выработки взаимоприемлемых решений, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ СОГЛАШЕНИЯ И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ

6.1 Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного его исполнения. При заключении нового соглашения, действуют условия, установленные на момент заключения нового соглашения.

6.2 Условия настоящего Соглашения могут быть изменены и дополнены путем заключения Дополнения к настоящему Соглашению.


6.3 Моментом прекращения соглашения между сторонами является издание соответствующего приказа об отчислении ректором Принимающего вуза.

6.4 Все иные вопросы, неурегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан.

6.5 Настоящее Соглашение заключается в 3 (трех) экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается по 1 (одному) экземпляру Обучающемуся, Отправляющему вузу и Принимающему вузу.

Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:

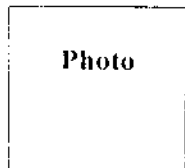
Отправляющий вуз: РГП на ПХВ «Атырауский государственный университет имени Х.Досмухамедова», 060000, Республика Казахстан г. Атырау, пр. Студенческий, 1	Принимающий вуз: Наименование вуза-партнера, адрес, Ректор « ____ » _____ 20__ г. МП	Данные студента: Студент _____ (ФИО) Уд.личн _____ ПИН _____ Студент _____ « ____ » _____ 20__ г.
По ректору _____ « ____ » _____ 20__ г. МП		

	ЦАО «Атырауский университет имени Халелі Досмухамедова»	Подание: второе
	Положение реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х.Досмухамедова	Стр. 16 из 19

Приложение 4

Заявление-обоснование

20.../20... академиялық жыл



Жіберуші оқу орны, атауы мен толық мекен-жайы:

Х.Досмухамедов атындағы Атырау университеті Атырау қ. Студенттер даңғылы, құрылыс 1
 Факультет координаторының аты-жөні, тел., e-mail
 ЖОО координаторының аты-жөні, тел., e-mail

Оқытушы туралы жеке мәліметтері *(оқытушы өзі толтырады)*

Тегі:

Аты:

Окесінің аты:

Туған күні, айы, жылы:

Жынысы:

Азаматтығы:

Мекенжайы:

Жеке куәлік
 №:

Tel.:

Қолы:

Диплом/дәрежесі

Білім бағыты бойынша жұмыс отірі:

Қабылдаушы ЖОО атауы:


Берілген ұсынысты қабылдағанымызды растаймыз

Факультет координаторының қолы

ЖОО координаторының қолы

Күні:

Күні:

	НАУА - Атырауский университет имени Халелі Досмұхамедова	Издание: второе
	По коженне реализации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, научных сотрудников Атырауского университета им. Х. Досмұхамедова	Стр. 17 из 19

Приложение 5

Соглашение КЕЛІСІМ

20 /20 академиялық жыл

Кезеңі:

Оқытушы/қызметкер аты-жөні:

Жіберуші оқу орны: Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті

Қабылдаушы оқу орны:

Оқитын курс (пән) атауы	
Семестр	
Курс (пән) мақсаты	
Курстың (пәннің) қысқаша мазмұны	
Қолданылатын әдебиеттер	
Оқыту әдістері	

Оқытушының қолы:

Күні:

Жіберуші оқу орны:

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____

Қабылдаушы оқу орны:

Департамент үйлестірушісінің қолы

Оқу орны үйлестірушісінің қолы

Күні: _____

Күні: _____

