



УТВЕРЖДЕНО
решением исследовательского совета
(Протокол № 5 от 18.01.2022г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4	ЦЕЛИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	5
5	АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ, РЕАЛИЗУЕМАЯ С ЗАРУБЕЖНЫМИ ВУЗАМИ-ПАРТНЕРАМИ (ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ)	5
6	АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ, РЕАЛИЗУЕМАЯ С ВУЗАМИ-ПАРТНЕРАМИ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН (ВНУТРЕННЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ)	9
7	ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В ВУЗАХ-ПАРТНЕРАХ	10
8	СРОК ДЕЙСТВИЯ	11
9	ПРИЛОЖЕНИЯ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об академической мобильности (далее - Положение) разработано с целью регулирования порядка прохождения академической мобильности обучающихся НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее – Университет, Университет Есенова).
2. Обучающиеся Университета имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с настоящим Положением, если это не противоречит законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки Республики Казахстан, Уставу Университета.
3. Академическая мобильность обучающихся осуществляется ВУЗами на основании:
 - 1) международных договоров (международные программы, меморандумы и договора о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы);
 - 2) договоров между организациями образования зарубежных государств;
 - 3) на основании персональных приглашений, поступивших от образовательных, научных организаций;
 - 4) по собственной инициативе участников программы академической мобильности.
4. Заключение Меморандума (договора/соглашения) о сотрудничестве между Университетом и ВУЗом-партнером занимается МО, согласно представлению заинтересованного факультета/академии/кафедры.
5. В целях повышения эффективности и результативности заграничных командировок, а также рационального использования финансовых средств все выезды участников программ академической мобильности осуществляются по рекомендации Ученого Совета Университета и решению курирующего вице-президента.
6. Академическая мобильность может быть реализована в онлайн формате, посредством применения информационно-коммуникационных технологий.
7. Информация о программах академической мобильности публикуется на странице «Международное сотрудничество» на сайте Университета www.yu.edu.kz, также в социальных сетях университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III;
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 20.04.2011 г. № 152;
- Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 19.11.2008 г. № 613;
- Болонская Декларация от 19.06.1999 г.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академическая мобильность - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой вуз (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных

программ, дисциплин в виде академических кредитов в отправляющем вузе или для продолжения учебы в принимающем вузе.

ВУЗ-партнер (Partner University) - вуз или научная организация, заключившая договор (соглашение, меморандум) с Университетом Есенова о совместной деятельности в области образования и науки.

Дистанционные образовательные технологии (Distance Learning - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при обучении на расстоянии или частично опосредованном взаимодействии обучающегося.

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) - 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.

Индивидуальный учебный план (Individual Curriculum - ИУП) - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающегося с помощью эдвайзера (кафедры) на основании МОП и КЭД.

Координатор АМ МО - лицо, осуществляющее общую координацию программы академической мобильности с зарубежными вузами-партнерами в соответствии с функциональными обязанностями.

Кредитная технология обучения (Credit System - КТО) - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающегося последовательности изучения составляющих ОП с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема его учебной работы.

Меморандум о сотрудничестве (Memorandum of understanding - MoU) - двухстороннее соглашение между Университетом и вузом-партнером, заключающееся на определенный (бессрочный) срок с целью развития международного сотрудничества в области высшего, послевузовского образования, науки и инноваций.

Соглашение на обучение (Learning Agreement) - соглашение, содержащее составляющие ОП с кредитами ECTS, которые обучающийся планирует изучить в ВУЗе-партнере.

Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

Транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных компонентов ОП за соответствующий период обучения, прохождения практики, стажировки с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Участник программы академической мобильности – обучающийся, проходящий обучение, практику, стажировку в рамках академической мобильности.

ECTS	–	European Credit Transfer and Accumulation System (Европейская система трансферта (перевода))
GPA	–	Grade Point Average (средневзвешенная оценка уровня учебных достижений)
ВУЗ	–	Высшее учебное заведение
ДОТ	–	Дистанционные образовательные технологии
ИУП	–	Индивидуальный учебный план

КТО	–	Кредитная технология обучения
КЭД	–	Каталог элективных дисциплин
МО	–	Международный офис
МОН РК	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МОП	–	Модульно-образовательные программы
ОП		Образовательная программа
ОР	–	Офис регистратора
РК	–	Республика Казахстан
РУП	–	Рабочая учебная программа
Университет Есенова, Университет, YU	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
УФ	–	Управление финансов
УМУ	–	Учебно-методическое управление
ЭДО	–	Электронный документооборот

4. ЦЕЛИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

Цели академической мобильности обучающихся:

- повышение качества знаний и уровня квалификации обучающихся;
- обмен знаниями, технологиями, инновациями в образовательном процессе, проведение научных исследований, проектов;
- повышение степени интернационализации образования и науки;
- развитие условий и предпосылок к интеграции образования и науки с производством;
- повышение узнаваемости ВУЗа в международном научно-образовательном пространстве;
- реализация принципов Болонского процесса.

5. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ, РЕАЛИЗУЕМАЯ С ЗАРУБЕЖНЫМИ ВУЗАМИ-ПАРТНЕРАМИ (ВНЕШНЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ)

5.1 Исходящая академическая мобильность, реализуемая с зарубежными вузами-партнерами

5.1.1 Общие принципы и порядок реализации исходящей академической мобильности обучающихся

1. Претендентами на участие в программе академической мобильности могут стать обучающиеся (бакалавриата, магистратуры, докторантуры), за исключением тех, кто на момент подачи документов обучается в первом (для бакалавриата) или предпоследнем семестре (для всех уровней), если иное не предусмотрено решением уполномоченного органа в области образования. Претенденты могут подавать заявки на программу академической мобильности по своей или родственной специальности.
2. Направление на обучение, в рамках программы академической мобильности, осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договора о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы). В случае отсутствия соглашения, согласно представлению факультета, Международный офис (далее - МО) заключает Меморандум о Сотрудничестве (Соглашение) между

Университетом и ВУЗом-партнером, где будет реализовываться программа академической мобильности.

3. Информация о программах академической мобильности публикуется на странице «Международное сотрудничество» на сайте Университета <https://yu.edu.kz/>, в объявлениях на сайте и доводится до сведения обучающихся координаторами по международному сотрудничеству факультетов, кафедр, представителями программ/МО.

4. Претендент на участие в программе академической мобильности предоставляет необходимый пакет документов (Приложение 1) в МО в установленные сроки.

5. Претендент на участие в программе академической мобильности с помощью эдвайзера выпускающей кафедры выбирает вуз-партнер, определяет перечень дисциплин для изучения. Ответственность за согласование учебного плана с ВУЗом-партнером несет выпускающая кафедра.

6. При определении разницы в образовательных компонентах, претендент на участие в программе академической мобильности вправе выбрать образовательные компоненты для прохождения путем применения Дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

7. Выпускающая кафедра совместно с координатором по академической мобильности МО, при необходимости, обеспечивает заключение Соглашения на обучение / Learning Agreement по установленному образцу вуза-партнера (при его отсутствии, используется образец согласно Приложению 2), в котором указываются названия дисциплин, кредиты ECTS, семестр обучения и/или продолжительность мобильности. Все внесенные изменения в Соглашение на обучение / Learning Agreement согласовываются сторонами (обучающимся, выпускающей кафедрой, принимающей стороной), по необходимости, при консультативной поддержке координатора по академической мобильности МО.

8. Решение о принятии обучающегося на обучение в вуз-партнер принимает принимающая сторона, подтверждением чего служит официальное приглашение. После получения приглашения от вуза-партнера выпускающая кафедра готовит и направляет служебную записку на имя руководителя МО нарочно или посредством Электронного документооборота (ЭДО). На основании служебной записки участник академической мобильности лично подает заявление на имя президента Университета для направления по программе академической мобильности в ВУЗ-партнер (Приложение 3) не позднее чем за 2 недели до отъезда в принимающий вуз, после чего МО готовит проект приказа «О направлении на обучение по программе академической мобильности». Несвоевременная подача заявления является основанием для отказа претенденту на участие в программе академической мобильности.

9. Координатор по академической мобильности МО содействует процессу оформления и подачи заявления претендентов для направления по программе академической мобильности в вуз-партнер.

10. Только после издания приказа ректора «О направлении на обучение по программе академической мобильности» Участник программы академической мобильности самостоятельно и/или при консультативной поддержке координатора по академической мобильности МО оформляет визу (при необходимости) в уполномоченном представительстве страны прохождения академической мобильности, бронирует (приобретает) авиа- или железнодорожный билет, оформляет медицинскую страховку на период пребывания в зарубежной стране.

11. В случае, если Участник академической мобильности обучается в Университете на платной основе, условия оплаты, предусмотренные Договором оказания платных

образовательных услуг Университета на период прохождения академической мобильности в ВУЗе-партнере, сохраняются.

12. Сроки прохождения программы академической мобильности устанавливаются индивидуально в соответствии с академическим календарем ВУЗа-партнера.

13. По прибытии в принимающий вуз, Участник программы академической мобильности должен поставить в известность заведующего кафедрой, координатора по международному сотрудничеству кафедры/факультета и координатора академической мобильности МО о прибытии и регистрации.

14. По окончании программы академической мобильности в вузе-партнере Участник программы академической мобильности (далее - Участник) обязан в течение 3 рабочих дней оповестить МО и кафедру о возвращении и подать заявление о возобновлении обучения в Университете в МО.

15. После возвращения Участник должен предоставить:

- Итоговый отчет - координатору по международной деятельности кафедры/факультета и координатору по академической мобильности МО;
- Финансовый отчет - в УФ (в случае направления на обучение за счет средств республиканского бюджета) по истечении 3-х рабочих дней со дня прибытия;
- Командировочное удостоверение - в УФ (в случае направления на обучение за счет средств республиканского бюджета);
- Транскрипт или официальный документ, содержащий результаты обучения в вузе- партнере - координатору по академической мобильности МО, координатору по международной деятельности кафедры/факультета и в ОР для признания результатов обучения и для назначения стипендии, при необходимости.

16. Признание изученных модулей/дисциплин в вузе-партнере осуществляется протокольным решением выпускающей кафедрой по согласованию с Учебно-методическим управлением (далее - УМУ) и ОР.

17. Признание результатов обучения в ВУЗе-партнере предполагает перезачет всех академических результатов обучения в ВУЗе-партнере.

18. Процесс перевода и перезачета результатов программы академической мобильности Участника осуществляется на основе предоставленного транскрипта или официального документа, содержащего результаты обучение в ВУЗе-партнере (с указанием изученных дисциплин, оценок, кредитов и др.).

5.1.2 Исходящая академическая мобильность, финансируемая за счет средств республиканского бюджета

1. МОН РК выделяет финансовые средства (в пределах установленных норм) на командировочные расходы обучающихся, направляемых на обучение за рубеж в рамках академической мобильности.

2. Прием документов и конкурс по отбору претендентов проводится согласно Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденным приказом министра образования и науки Республики Казахстан.

3. После объявления результатов конкурса координатор по академической мобильности МО организует работу по направлению документов обучающихся в вузы-партнеры. После получения письма приглашения от вуза-партнера координатор по академической

мобильности МО содействует процессу оформления и подачи заявления претендентов для направления по программе академической мобильности в ВУЗ-партнер.

4. На основании приказа о выезде обучающихся на обучение в рамках академической мобильности УФ разрабатывает индивидуальный плановый расчет расходов в соответствии с нормативами МОН РК и производит авансовый платеж денежных средств на банковский карт- счет Участника программы академической мобильности.

5.1.3 Исходящая академическая мобильность, финансируемая международными программами (ERASMUS+, Mevlana, и др.)

1. Требования к кандидатам на участие в вышеуказанных программах устанавливаются правилами соответствующих программ.

2. Финансирование участия в международных программах осуществляется согласно правилам финансирования каждой отдельной программы академической мобильности.

5.1.4 Исходящая академическая мобильность, финансируемая за счет личных средств Участника программы академической мобильности (самофинансирование)

1. Претендент на участие в программе академической мобильности самостоятельно покрывает все расходы, включая расходы на обучение, проживание, транспортные затраты, расходы на оформление визы, медицинского страхования и др.

2. Показатель GPA должен составлять 2,67 и выше.

3. Уровень знания иностранного языка (при необходимости) может быть подтвержден одним из следующих документов:

- сертификат о знании языка, который является языком обучения в принимающем вузе, на уровне B2 и выше;
- транскрипт - для обучающихся в группах с английским языком обучения, в том числе в рамках профессиональной специальности (Два иностранных языка, Иностранная филология, Переводческое дело) (освоивших более 2-х дисциплин по специальности на английском языке);
- копия диплома, подтверждающий язык обучения (Language of instruction) как иностранный (для лиц, завершивших обучение в организациях среднего и после среднего образования на языке, который является языком обучения в принимающем вузе).

5.2 Входящая академическая мобильность, реализуемая с зарубежными ВУЗами-партнерами

1. Претендентами на прохождение обучения по программе академической мобильности могут стать студенты, магистранты и докторанты из ВУЗов-партнеров, с которыми имеются соглашения о сотрудничестве (в том числе по программам Erasmus+, Mevlana и др.). В случае отсутствия соглашения, согласно представлению факультета, при необходимости МО заключает Меморандум о Сотрудничестве (Соглашение) между Университетом и ВУЗом-партнером.

2. Претендент на участие в программе академической мобильности направляет необходимый пакет документов (Приложение 4) в МО согласно установленным срокам. Претенденты могут подавать заявки по своей или родственной специальности.

3. Данные документы проходят процедуру согласования с соответствующей кафедрой, деканатом и УМУ. В случае положительного решения, кафедра готовит представление.

Координатор по академической мобильности МО содействует надлежащему оформлению представления, согласовывает с руководителем МО. МО готовит приказ «О зачислении» и передает его в ОР для регистрации.

4. На основании приказа, МО отправляет Участнику программы академической мобильности официальное письмо-приглашение с указанием сроков обучения и факультета, условия оплаты обучения, а также, при необходимости, иные документы для оформления визы в Республику Казахстан. Университет обеспечивает проживание в общежитии (при наличии свободных мест) по запросу обучающегося.

5. Участник программы академической мобильности самостоятельно приобретает авиа или железнодорожный билет, оформляет медицинскую страховку на период пребывания в РК и визу при содействии координатора по академической мобильности МО.

6. По прибытии в Университет, участник программы академической мобильности должен пройти регистрацию в МО (в течение 3 суток после пересечения границы). Сотрудник МО знакомит обучающегося с правилами пребывания в РК.

7. Координатор по академической мобильности обеспечивает консультативную помощь обучающимся в период пребывания в Университете. Университет не несет ответственность за их противоправные действия или бездействия.

8. Координатор/эдвайзер на кафедре оказывает содействие в согласовании Соглашения на обучение / ИУП (Приложения 2, 5) обучающегося. Ответственность за контроль успеваемости/посещаемости обучающегося по программе академической мобильности несет принимающая кафедра.

9. По завершению обучения, ОР выдает обучающемуся по программе академической мобильности Транскрипт установленного образца и издает приказ об отчислении по представлению декана, согласованного с МО.

6 АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ, РЕАЛИЗУЕМАЯ С ВУЗАМИ-ПАРТНЕРАМИ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН (ВНУТРЕННЯЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ)

6.1 Общие принципы и порядок реализации внутренней академической мобильности

1. Внутренняя академическая мобильность обучающихся реализуется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 и может осуществляться только между вузами-подписантами Таразской декларации.

2. Координатором программ внутренней академической мобильности в вузе является МО

3. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе с успеваемостью только на «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+», «С».

4. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать вуз (внутри страны среди вузов-подписантов Таразской декларации), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку координатору программ.

6.2 Процедура реализации внутренней академической мобильности

6.2.1 Исходящая академическая мобильность, реализуемая с вузами-партнерами в Республике Казахстан

1. Обучающийся через координатора по академической мобильности МО подает заявку в выбранный вуз с просьбой предоставления рабочего учебного плана на интересующий его семестр.
2. Обучающийся совместно с эдвайзером кафедры рассматривает возможность своего обучения в ВУЗе-партнере.
3. Заведующий кафедрой совместно с эдвайзером готовит ИУП с указанием перечня изучаемых в другом вузе дисциплин и дисциплин подлежащих изучению ДОТ, в нём должны быть отражены все дисциплины, изучаемые в Университете.
4. Обучающийся пишет заявление о разрешении выезда (Приложение б) и оба документа согласовывает с заведующим кафедрой, деканом факультета, руководителем Управления финансов и курирующим вице-президентом.
5. Заведующий кафедрой готовит рекомендательное письмо на студента.
6. обучающийся предоставляет координатору по академической мобильности МО рекомендательное письмо, заявление, транскрипт и копию уд. Личности.
7. Обучающийся совместно с координатором заполняет анкету обучающегося в 2-х экземплярах (Приложение 7), с указанием цели выезда, места назначения, курса и т.д. и соглашение на обучение в 2-х экземплярах (Приложение 2).
8. Подготовленное координатором и согласованное с юристом Университета, руководителем Управления финансов трехстороннее соглашение на обучение согласовывается и утверждается курирующим вице-президентом.
9. Координатор готовит официальное письмо Ректору принимающего ВУЗа с просьбой о приеме обучающихся.
10. После согласия вуза-партнера (подписание двух соглашений на обучение) отправляющий Вуз изготавливает приказ о разрешении выезда по академической мобильности.

6.2.2 Входящая академическая мобильность, реализуемая с ВУЗами-партнерами в Республике Казахстан

1. Координаторы ВУЗов-партнеров отправляют на электронную почту координатора YU заявку на предоставление рабочего учебного плана на интересующий их семестр.
2. Координатор отправляющего ВУЗа готовит необходимый пакет документов на обучающегося (перечень описан в параграфе 6.2.1).
3. Координатор YU согласовывает с руководством университета предоставленные ВУЗом-партнером документы.
4. Обучающийся по прибытию в YU подает заявление на имя президента-ректора YU.
5. Порядок и стоимость оплаты обучения регулируется трехсторонним договором между обучающимся, принимающим и отправляющим университетами.
6. Издаётся приказ о зачислении обучающегося в рамках академической мобильности.
7. По завершению обучения обучающемуся выдается транскрипт.

7 ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В ВУЗАХ-ПАРТНЕРАХ

1. Признание результатов обучения в вузе-партнере является обязательным условием академической мобильности и осуществляется ОР по согласованию с УМУ, кафедрой, МО.
2. Процесс перевода и пересчета результатов программы академической мобильности Участника осуществляется на основе представленного транскрипта или официального документа, содержащего результаты обучения в вузе-партнере (с указанием изученных

дисциплин, оценки, кредитов и др.), отчета о прохождении практики и научно-исследовательской работы (в случае наличия) и иное.

3. Признание результатов обучения в вузе-партнере предполагает перезачет всех академических результатов обучения в вузе-партнере.

8 СРОК ДЕЙСТВИЯ

1. Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до принятия Положения новой редакции или его отмены.

2. Положение может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования РК, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в Университете.

Приложение 1
к Положению об академической мобильности
Университета Есенова

Перечень документов для участия в программе академической мобильности:

1. Анкета участника академической мобильности (Приложение 7).
2. Копия паспорта
3. Транскрипт на 3 языках (казахский, русский и английский (при необходимости))
4. Медицинская справка 082/у (для выезжающих за рубеж).
5. Документ, подтверждающий уровень знания языка (в зависимости от требования вуза):
 - не требуется для стран СНГ;
 - копия сертификата о знании языка (английский, турецкий и т.д.) на уровне B2 и выше
6. ИУП

СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20...../20.....
Направление обучения:.....
Период обучения: с..... до.....

Ф.И.О. обучающегося:
Отправляющий вуз:
Страна:

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:
Страна:

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

Подпись студента:..... **Дата:**.....

Отправляющий вуз:
Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена
Подпись координатора департамента _____ Подпись координатора вуза _____
Дата:----- Дата: -----

Принимающий вуз:
Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения утверждены

Подпись координатора департамента ----- Дата:-----	Подпись координатора вуза ----- Дата:-----
--	--

Изменения в первоначально предложенную программу обучения (заполняются, если имели место)

Ф.И.О. обучающегося:
Отправляющий вуз:
Страна:

Код курса, дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины, как указано в информационном пакете)	Семестр	Убран	Добавлен	ECTS кредиты
			Курс (юнит)	Курс (юнит)	
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----
-----	-----	-----	• O		-----

Подпись студента:.....	Дата:.....
Отправляющий вуз:	
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.	
Подпись координатора департамента ----- Дата:-----	Подпись координатора вуза ----- Дата:-----
Принимающий вуз:	
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.	
Подпись координатора департамента ----- Дата:-----	Подпись координатора вуза ----- Дата:-----

LEARNING AGREEMENT

Academic year 20...../20..... Field of study:.....
 Study period: from..... to.....

Name of student:
Sending institution:
Country:

Details of the proposed study programme abroad

Receiving institution:
Country:

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Student's signature:.....	Date:.....
---------------------------	------------

Sending institution:	
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
-----	-----
Date:-----	Date:-----

Receiving institution:	
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
-----	-----
Date:-----	Date:-----

Changes to original proposed study programme/learning agreement
(to be filled in only if appropriate)

Name of student: _____

Sending institution:
Country: _____

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

Student's signature:..... Date:.....

Sending institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Date:----- Date:-----

Receiving institution:

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved

Departmental coordinator's signature

Date:-----

Institutional coordinator's signature

Date: -----

Приложение 3
к Положению об академической мобильности
Университета Есенова

Президенту-ректору НАО
«Каспийский университет
технологий и инжиниринга»
Ахметову Б.Б.
от студента / магистранта / докторанта
факультета ____ группы ____
____(ФИО обучающегося полностью)____
сот. тел.: _____

Заявление

Я, ____ (ФИО обучающегося полностью) ____, прошу Вас дать мне разрешение на обучение по программе академической мобильности __ (укажите название программы, при наличии: *Erasmus +, Mevlana и др.*) ____ в ____ (название университета, город, страна) ____ на период с [дд.мм.гггг.] по [дд.мм.гггг.]*.

Расходы на проезд (перелёт) и проживание будут оплачены мною самостоятельно / за счёт средств республиканского бюджета / международной программой (укажите какой). Дисциплины академической разницы обязуюсь изучить посредством дистанционного обучения.

Подпись студента

Согласовано:

Заведующий (-ая) кафедрой:
Декан факультета:

** точные даты будут указаны в приглашении от ВУЗа-партнёра*

Приложение 4
к Положению об академической мобильности
Университета Есенова

Перечень документов для обучающихся из вузов-партнеров:

- 1) Заявление от обучающегося;
- 2) Копия паспорта;
- 3) Копия транскрипта;
- 4) Индивидуальный учебный план;
- 5) Анкета для визовой поддержки (при необходимости);
- 6) Копия медицинского страхования (при необходимости).

Приложение 5
к Положению об академической мобильности
Университета Есенова

S. YESSENOV CASPIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGIES AND
ENGINEERING
Kazakhstan, Aktau

«Approved»
Vice-President for Research and Development

_____ 20__.
«____» _____ 20__.

INDIVIDUAL STUDENT CURRICULUM

Faculty:
Directed via Academic Mobility Program
In academic year 20__/20__

Student Full Name:
Specialty (code):
Year of entrance to YU:
Year:
Term:

Academic degree:

Study Period: 20__/20__

№	Subjects from Yessenov University	Credits KZ	ECTS	Subjects from host university	Credits Of Host University	ECTS
	Mandatory subject			Mandatory subject		
1						
	TOTAL:			TOTAL:		
	Choice subject			Choice subject		
2						
3						
4						
5						
	TOTAL:					
	OVERALL:					

<p>Agreed:</p> <p>Head of the «_____» Department</p> <hr/> <p>Dean of «_____» Faculty/School/Academy</p> <hr/> <p>Head of Educational and Methodical management «_____»</p> <hr/> <p>Student: _____</p> <p>«___» _____ 20__.</p>	<p>Agreed:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>«___» _____ 20__.</p>
--	---

КАСПИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
ИНЖИНИРИНГА имени Ш.ЕСЕНОВА
Казахстан, город Актау

«Утверждаю»
Вице- президент по исследованиям и развитию

«___» _____ 2021 г.

«Утверждаю»

«___» _____ 2021 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
Факультет _____
направленного по программе академической мобильности

в 20___/20___ учебном году

Ф.И.О. студента:

Специальность (шифр):

Год поступления в Университет Есенова: ___

Курс: _____

Семестр: ___

Академическая степень: _____

Срок обучения: 20__-20__

№	Дисциплины в КУТИ имени Ш.Есенова	ECTS	Дисциплины в принимающем вузе	Кредиты	ECTS
	Обязательный компонент		Обязательный компонент		
	ИТОГО:		ИТОГО:		
	Компонент по выбору		Компонент по выбору		
	ИТОГО:				

ВСЕГО:				
---------------	--	--	--	--

<p>Согласовано: Зав. Кафедры «_____»</p> <p>Декан факультета «_____»</p> <p>Руководитель УМУ «_____»</p> <p>Студент «_____»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>Согласовано:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>
--	---

Приложение 6

Президенту-ректору НАО
«Каспийский университет
технологий и инжиниринга»
Ахметову Б.Б.
от студента / магистранта / докторанта
факультета _____ группы _____
_____(ФИО обучающегося полностью)____
сот. тел.: _____

Заявление

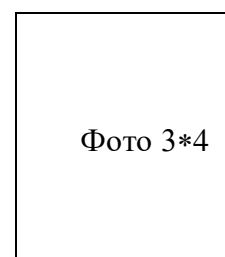
Прошу Вас разрешить мне обучение в рамках внутренней академической мобильности в
_____(наименование ВУЗа)____ на _____ полугодие _____ года.

Подпись студента
«____» _____ 202__г.

Согласовано:
Заведующий (-ая) кафедрой:
Декан факультета:

Приложение 7
к Положению об академической мобильности
Университета Есенова

Анкета



Академический год 20____./20____.

Направление обучения:

Эта форма должна быть заполнена черным цветом для лучшей передачи в случае отправки факсом

Отправляющий вуз

Название и полный адрес:

.....
.....
.....

Ф.И.О. координатора департамента, тел., факс, e-mail

.....
.....
.....

Ф.И.О. координатора вуза, тел., факс, e-mail

.....
.....
.....

Личные данные обучающегося
(заполняются самим студентом)

Фамилия: Имя:

Дата рождения:

Пол:

Гражданство

Место рождения:

Постоянный адрес (если отличается):

Текущий адрес проживания:

.....
.....

Действителен до Тел.:

.....

Тел.:

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

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пребывания (месяцев)	№ ожидаемых кредитов
		от	до		
1.....
2.....
3.....

Ф.И.О. обучающегося:

.....

Отправляющий вуз:

.....

Страна:

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом

.....

.....

Языковые навыки

Родной язык:.....Язык обучения в отправляющем вузе (если отличается):

.....

Другие языки	Изучаю в данный момент		Имею достаточные навыки, чтобы обучаться		Буду иметь достаточные навыки, если пройду дополнительную подготовку	
	да	нет	да	нет	да	нет
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)

Опыт работы	Фирма/организация	Дата	Страна
.....
.....

Предшествующее и текущее обучение

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент

.....

.....

Количество лет обучения в высшем образовании до выезда за рубеж:

.....

Были ли за границей?

Да

нет

Если да, то, где и в каком вузе?
.....

Прилагается полный транскрипт с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения. Сведения, которые недоступны во время подачи заявки могут быть предоставлены позже.

Хотите ли вы подать на грант по мобильности, чтобы покрыть дополнительные затраты, связанные с обучением за рубежом?

Да Нет

Принимающий вуз

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся

- Принят на обучение в нашем вузе
- Не принят на обучение в нашем вузе

Подпись координатора департамента

Подпись координатора вуза

.....

.....

Дата:.....

Дата:.....