

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВ<sub>н</sub>АМО СМК 02.2042 -2020 стр. 1 из 27 Версия 2</p>		

«Утверждено»

Приказом председателя  
Правления  
№ 395-Н от 03.08.2020

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

---

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАЗАХСКОМ АГРОТЕХНИЧЕСКОМ  
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА**

---

**ПОВ<sub>н</sub>АМО СМК 02.2042-2020**

Экз. \_\_\_\_\_

Копия \_\_\_\_\_

**НУР-СУЛТАН 2020**

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 2 из 27 Версия 2</p>		

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** департаментом по академическим вопросам совместно со службой качества

**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом председателя  
(должностное лицо, утверждающее документ)  
Правления № 395-Н от 03.08.2020  
(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

**3 РАЗРАБОТЧИКИ:** - директор ДАВ – Серекпаев Н.А.  
должность, Ф.И.О.  
- Директор ЦОО – Жусупова Г.К.  
должность, Ф.И.О.  
- начальник службы качества - Алдабергенова С.С.  
должность, Ф.И.О.  
- специалист службы качества –Мухамеджанова Ж.А.  
должность, Ф.И.О.

**4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ**  
**ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2025 г.  
5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения председателя Правления Казахского агротехнического университета им. С. Сейфуллина

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВнАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 3 из 27 Версия 2</p>		

## Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	5
4 Обозначения и сокращения	5
5 Ответственность и полномочия	6
6 Организация внутренней исходящей академической мобильности обучающихся	9
7 Порядок зачтения дисциплин с транскрипта	11
8 Входящая внутренняя академическая мобильность	11
9 Организация летнего семестра	12
10 Организация финансовой части	13
12 Порядок внесения изменений	13
13 Согласование, хранение и рассылка	14
Приложение А Форма заявления обучающегося	15
Приложение Б Форма соглашения на обучение	18
Приложение В Типовая структура информационного пакета/каталога курсов по ECTS	20
Приложение Г Форма транскрипта об обучении	21
Приложение Д Карта процессов по организации внутренней академической мобильности обучающихся	23
Приложение Е Форма приказа отправления обучающегося по внутренней академической мобильности	24
Приложение Ж Лист согласования	25
Приложение З Лист ознакомления	26
Приложение И Лист регистрации изменений	27

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВнАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 4 из 27 Версия 2</p>		

## 1 Область применения

Настоящее положение определяет основные понятия, порядок и правила организации и условия осуществления внутренней академической мобильности обучающихся. Настоящее положение «Об организации внутренней академической мобильности в Казахском агротехническом университете им. С. Сейфуллина» (далее ПОВнАМО) обязательно для руководства в работе сотрудников университета.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;

Приказ «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20 апреля 2011 года №152, с внесенными изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года № 563.

Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613, с внесенными изменениями от 14 мая 2020 года №203.

Приказ МОН РК «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» от 31 октября 2018 года № 604, с внесенными изменениями и дополнениями от 5 мая 2020 года №182.

Приказ МОН РК «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» от 30 октября 2018 года №595, с внесенными изменениями и дополнениями от 18 мая 2020 года №207

МС ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 01.1011 - 2020 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01.1006 - 2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 01.1007 - 2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВнАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 5 из 27 Версия 2</p>		

### 3 Термины и определения

3.1 В ПОВнАМО применяются нижеуказанные термины и определения:

Академическая мобильность (academic mobility) - перемещение обучающихся на определенный академический период (включая прохождение учебной или производственной практики) для обучения или проведения исследований, с обязательным перезачетом в установленном порядке освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или проводиться в другом вузе;

Вуз-партнер (partner-university) - университет или научная организация, заключившая договор с КАТУ на реализацию совместных программ академической мобильности;

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);

Координатор по вузу – ответственное лицо за организации и продвижение академической мобильности в вузе. Назначается приказом председателя Правления.

Координатор по факультету – ответственное лицо за организацию и продвижение академической мобильности на факультете. Назначается приказом председателя Правления.

Кредит - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя, применяемая при кредитной технологии обучения;

Транскрипт (transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

3.2 В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000.

### 4 Обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

- НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» - НАО «Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина»;
- ГОСО - государственный общеобязательный стандарт образования;
- ПОВнАМО - положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С. Сейфуллина;
- ПРК - представитель руководства по качеству;

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 6 из 27 Версия 2</p>		

- ЦРМСиПЯО - центр развития международного сотрудничества и полиязычного образования;
- СК - служба качества;
- НД - нормативные документы;
- СМК - система менеджмента качества;
- ДФ - департамент финансов;
- ДАВ – департамент по академическим вопросам;
- ОПО - отдел послевузовского образования.
- ООЗиА – отдел оценки знаний и аттестации
- ППС – профессорско - преподавательский состав
- ИУП – индивидуальный учебный план
- ДОТ – дистанционные образовательные технологии
- РУП – рабочий учебный план
- АИС "Платонус" - автоматизированная информационная система "Платонус"
- УМКД - учебно-методический комплекс дисциплин
- ЦОО - центр обслуживания обучающихся

## 5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за внедрение и управление процессами, указанными в данном положении несет директор департамента по академическим вопросам (далее ДАВ).

5.2 Ответственность и полномочия при разработке положения его утверждение, регистрацию о вводе в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за содержание, структуру и внедрение положения несет директор ДАВ;
- решение об окончательной редакции проекта положения принимает представитель руководства по качеству (далее ПРК);
- СК готовит приказ об его введении в действие, который утверждается председателем Правления.

5.3 Ответственность за доведение до сведения всех сотрудников участвующих в процессе присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования несет непосредственный его руководитель. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (приложение 3).

5.4 ДАВ осуществляет:

- общее руководство работой по обеспечению внутренней академической мобильности в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина»
- утверждает план работы, мероприятий по внутренней академической мо-

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 7 из 27 Версия 2</p>		

бильности в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» - регистрацию приказа о выезде обучающихся в рамках академической мобильности, а также регистрацию приказа о приеме обучающихся в рамках академической мобильности.

#### 5. Координатор по вузу:

##### А) исходящая академическая мобильность:

- координирует работу по внутренней академической мобильности вуза;
- координирует и контролирует работу координаторов факультетов;
- организует заключение договоров о сотрудничестве между вузами, формирует и принимает информационный пакет у обучающегося, затем отправляет необходимые документы в принимающий вуз;
- осуществляет контроль за процедурой признания результатов обучения по возвращении обучающегося в университет;
- вводит в АИС "Platonus" оценки на основании представленного обучающимся транскрипта и выписки с заседания кафедры по синхронизации дисциплин;
- ведет учет и выдает направления на экзамен по дисциплинам, изученным с использованием ДОТ на основании распоряжения деканатов/выписки с заседания кафедры;
- осуществляет контроль за своевременной отправкой документов (заявления, соглашения, 3 сторонние договора).

##### Б) входящая академическая мобильность:

- принимает документы обучающихся по входящей академической мобильности;
- ведет учет и выдает направления на экзамен обучающимся, приезжающим по входящей академической мобильности;
- выдает транскрипт обучающимся по входящей академической мобильности;

#### 5.6 ЦОО:

- после утверждения окончательного списка кандидатур на академическую мобильность готовит проект приказ о выезде студентов в другой вуз страны (на основании заявления от обучающегося пп. 6.1 настоящего положения) (Приложение Е).

#### 5.7 Координатор по факультету:

- консультируют обучающихся и ППС по учебным вопросам академической мобильности;
- проводит информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможности обучения по программам внутренней академической мобильности, организовывает встречи с обучающимися, оказывает всестороннюю помощь обучающимся в выборе вуза из числа университетов-партнеров;
- совместно с зав.кафедрой определяет перечень дисциплин (ИУП) для изучения в вузе-партнере;



<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВнАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 8 из 27 Версия 2</p>		

- совместно с координатором по вузу контролирует готовность информационного пакета;

- осуществляет постоянную связь с обучающимися исходящей академической мобильности об их успеваемости, условиях проживания и реализации ИУПа, оказывают помощь при возникновении проблем у обучающегося по дисциплинам, осваиваемым в принимающем вузе и т.д. (используя разные средства связи, в том числе электронную почту);

- совместно с заведующими кафедрами осуществляют перезачет кредитов, освоенных студентом в вузе-партнере в рамках программы академической мобильности.

#### 5.8 Заведующие кафедрами:

- запрашивают РУПы в принимающем вузе для проведения синхронизации
- проводят синхронизацию рабочих учебных планов специальностей вузовского (бакалавриата) и послевузовского (магистратура) образования КАТУ им. С. Сейфуллина и университетов Казахстана на предмет соответствия дисциплин для направления обучающихся по академической мобильности ;

- рассматривают и утверждают на кафедре перечень и объем (12-20) кредитов дисциплин (ИУП) для освоения обучающимися в другом университете в рамках внутренней академической мобильности

- рассматривают и утверждают список кандидатов на участие в программах внутренней академической мобильности.

- делают выписку с заседания кафедры, в которой указывается список студентов, уезжающих в рамках программы академической мобильности; дисциплины, изучаемые в вузе-партнере, дисциплины, изучаемые с применением ДОТ, а также дисциплины, которые будут заменены по синхронизации предметами, изучаемыми в вузе-партнере (с указанием количества кредитов по каждой дисциплине);

- совместно с координаторами по факультету и обучающимися составляют соглашение об обучении (Приложение Б);

- осуществляют контроль за своевременным и качественным предоставлением преподавателями кафедры электронного варианта УМКД по дисциплинам изучаемым с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

- совместно с координатором факультета по приезду обучающегося из вуза – партнера осуществляют перезачет освоенных кредитов в вузе-партнере, формируют выписку протокола заседания кафедры, в которой указываются: 1) список дисциплин, которые зачитываются в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» по синхронизации; 2) список дисциплин, которые были изучены с применением ДОТ.

- несут ответственность за реализацию академической мобильности, контролируют выполнение индивидуального учебного плана.

#### 5.9 Обучающийся:



<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВнАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 9 из 27 Версия 2</p>		

- при подготовке к выезду в вуз-партнер собирает информационный пакет совместно с координатором по факультету;
- по приезду в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» предоставляет транскрипт с оценками по пройденным дисциплинам в вузе-партнере;
- обязуется выполнять задания, согласно УМКД, своевременно, в установленные академическим календарем НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» сроки, сдавать ТК, а по приезду из вуза-партнера сдать экзамен согласно заявлению, подписанному директором ДАВ;
- должен ликвидировать все имеющиеся академические задолженности, образовавшиеся в результате несвоевременной сдачи ТК, в том числе по дисциплинам, изучаемых с использованием ДОТ;
- несет персональную ответственность за предоставленные данные в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина».
- может отказаться от участия в программе академической мобильности только по уважительной причине (при наличии справки оправдательного документа)

## 6 Общие положения

Входом процесса является договоры о сотрудничестве вузами РК, приказ о внутренней академической мобильности обучающихся, выходом является транскрипт.

6.1 Организация внутренней исходящей академической мобильности обучающихся

6.1.1 Для участия в программе исходящей внутренней академической мобильности обучающийся пишет заявление на имя Председателя Правления, заявление согласовывается в следующем порядке:

- координатор по вузу
- директор ЦОО
- директор ДАВ

После подписания заявления в ЦОО готовится проект приказа о выезде обучающегося в другой вуз в рамках программы внутренней академической мобильности.

6.1.2 Перечень обязательных документов информационного пакета:

- приказ по вузу по академической мобильности (копия);
- «Заявление обучающегося» по форме (Приложение А);
- «Соглашение на обучение» по форме (Приложение Б);
- 3 сторонний договор между отправляющим, принимающим вузами и обучающимся;
- ИУП обучающегося по академической мобильности, составленный заве-

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 10 из 27 Версия 2</p>		

дующим кафедрой совместно с координатором по факультету;

- транскрипт обучающегося за прошедший семестр;
- флюорография;
- разрешение от родителей (опекунов), нотариально заверенное;
- фото 3\*4 – 4 штуки.

6.1.3 «Соглашение на обучение» является основным документом, регулирующим процесс обучения студента по программе академической мобильности и выполняется на государственном и русском языках.

«Соглашение на обучение» и ИУП обучающегося идентичны по перечню дисциплин. В случае возникновения изменений в ИУПе обучающегося в принимающем вузе, координатор по факультету принимающего вуза вносит изменения на дополнительной странице соглашения, за подписью и печатью принимающего вуза. ИУП переделывается отправляющим вузом и отправляется заново в принимающий вуз.

Соглашение подписывается тремя сторонами: обучающимся, официальным лицом посылающего на обучение и официальным лицом принимающего учебного заведения. Этот документ дает гарантию того, что прибывающий в другой вуз обучающийся имеет возможность изучить запланированные курсы/модули образовательной программы и получает кредиты за прослушанные курсы, успешно сданные обучающимся.

6.1.4 Оплата за обучение в рамках программы внутренней академической мобильности принимающему вузу производится отправляющим вузом или обучающимся путем перечисления денежных средств на расчетный счет принимающего вуза. Оплата за проживание (в том числе проезд, проживание в общежитии, питание, личные расходы) производится обучающимся самостоятельно. В случае взаимного обмена с обеих сторон взаимозачет осуществляется без перечисления денежных средств за обучение.

6.1.5 Если студент, обучающийся в рамках программы академической мобильности, желает пройти практику в принимающем вузе в рамках программы академической мобильности, к договору составляется дополнительное соглашение, в котором прописывается количество кредитов, период прохождения практики, форма оплаты (в случае отсутствия взаимобмена).

6.1.6 В случае если обучающийся предоставляет транскрипт (по уважительной причине) после подачи списков претендентов на получение стипендии, стипендия начисляется в полном размере приказом ЦОО после выставления оценок в АИС "Platonus".

6.1.7 Если студент обучается на военной кафедре и желает выехать на обучение в рамках внутренней академической мобильности, он обязан написать заявление на оплату стоимости обучения на военной кафедре в период летнего семестра,

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 11 из 27 Версия 2</p>		

либо студент имеет право отказаться от обучения на военной кафедре. В случае, если студент не оплачивает стоимость обучения на военной кафедре в период летнего семестра или не закрывает задолженность, НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» имеет право отчислить его с военной кафедры.

## 7 Порядок зачтения дисциплин с транскрипта

7.1 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, который заполняется на государственном, русском и английском языке по форме согласно приложению Г. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов РК (ECTS).

7.2 Если обучающийся в рамках программы внутренней академической мобильности по возвращении в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» предоставляет транскрипт, в котором, имеются отличия от РУПов НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» в названиях дисциплин и/или в количестве кредитов, то разница (кредитов) сдается по приезду на основании направления, выданного ЦОО. Направление выдается на основании индивидуального графика, указанного в распоряжении деканата. После сдачи экзамена кафедра передает выписку протокола заседания в ЦОО, в которой указывается заключительное название дисциплины и итоговая оценка, которые вносятся в транскрипт АИС «Платонус» координатором академической мобильности ЦОО.

7.3 В случае если обучающийся изучает дисциплину в принимающем вузе, которая отсутствует в РУПе НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина», дисциплина засчитывается как пройденный курс, выставляется в транскрипт принимающим вузом, затем в АИС «Платонус» на основании выписки протокола заседания кафедры (перезачет пройденных дисциплин).

7.4 Если обучающимся не освоены дисциплины-разницы (с применением ДОТ) во время нахождения по исходящей академической мобильности - дисциплины считаются задолженностью и изучаются в дополнительном летнем семестре на платной основе.

Выше указанные действия показаны в карте процессов (Приложение Д).

## 8 Входящая внутренняя академическая мобильность

8.1 Обучающиеся, приехавшие в рамках внутренней академической мобильности не вносятся в АИС «Платонус», оценки за ТК выставляются преподавателем

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 12 из 27 Версия 2</p>		

в бумажную ведомость, экзамен принимается согласно направлению, выданному в ЦОО. Тесты по экзаменам предоставляются преподавателями на бумажном носителе. Направления составляются и выдаются на основании соглашения об обучении/индивидуального учебного плана, подписанного принимающим и отправляющим вузами.

8.2 Оплата за обучение производится обучающимся или отправляющим вузом согласно 3 стороннему договору до начала академического периода обучения.

8.3 Обучающиеся, приехавшие по программе внутренней академической мобильности не вносятся в АИС «Платонус», оценки за ТК, РК №1, РК №2 выставляются преподавателем в бумажную ведомость, экзамен принимается согласно направлению, выданному в ЦОО. Тесты по экзаменам предоставляются преподавателями на бумажном носителе. Направления составляются и выдаются на основании соглашения об обучении/индивидуального учебного плана, подписанного принимающим и отправляющим вузами.

8.4 Досрочная сессия сдается согласно заявлению обучающегося, подписанному координатором по вузу, директором ЦОО, директором ДАВ.

8.6 При возникновении изменений в названиях дисциплин, количестве кредитов, отправляющий вуз должен переделать ИУП обучающегося, изменения в соглашении вносятся на обратной стороне в графе Изменения.

8.7 По окончании обучения студент получает транскрипт, в котором указан перечень дисциплин, пройденных в НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина», количество освоенных кредитов согласно ИУПу и соглашения обучающегося.

8.8 В случае неявки обучающегося на экзамен, в направлении и в транскрипте указывается неявка, дисциплина считается незачтенной. Дальнейшая передача рассматривается отправляющим вузом.

8.9 Обучающимся, приехавшим в рамках внутренней академической мобильности, предоставляется место в общежитии департаментом по воспитательной работе на платной основе (кроме студентов, имеющих льготы), обучающиеся обязаны ознакомиться с правилами проживания, пройти медицинский осмотр (если требуется).

8.10 Кураторы проводят ознакомительную работу со студентами, приезжающими в рамках программы входящей внутренней академической мобильности в КАТУ и проживающих в общежитии, с правилами проживания в общежитии, а также несут ответственность за поведение обучающихся в общежитии (МИ СМК 110.11-2015).

## 9 Организация летнего семестра

9.1 С целью привлечения обучающихся из других вузов для участия в летнем

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 13 из 27 Версия 2</p>		

семестре координатор вуза по академической мобильности рассылает информационные письма в другие вузы и публикует информацию о читаемых в летнем семестре курсах на сайте университета.

9.2 Регистрация на летний семестр обучающихся с других вузов осуществляется в рамках программы академической мобильности на основании приказа вуза.

9.3 Проект приказа формирует ЦОО при наличии личного заявления обучающегося; квитанции об оплате предметов летнего семестра; договора о сотрудничестве между вузами; в случае отсутствия договора о сотрудничестве между вузами – Соглашение об обучении между НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» и обучающимся.

## 10 Организация финансовой части

При планировании и организации академической мобильности используются следующие нормативные документы:

10.1 Соглашение, заключенное между вузами и обучающимся, где указываются план (график) обучения, срок оказания услуг, общая стоимость и калькуляция, рассчитываемые путем умножения количества кредитов на стоимость одного кредита. При этом, за стоимость одного кредита принимается стоимость, принятая (утвержденная) в установленном порядке отправляющим вузом.

10.2 Организация исходящей мобильности на договорной основе:

- 1) в случае оплаты вузом – то в соответствии с законом РК "О государственных закупках";
- 2) в случае оплаты обучающимся, то в соответствии с трехсторонним Договором, где дополнительно указываются количество кредитов (которые должен освоить обучающийся в принимающем вузе), стоимость одного кредита в принимающем вузе, соответствующая общая сумма, сроки оплаты, сроки обучения.

10.3 В период обучения за обучающимся сохраняется стипендия (по результатам сессии).

## 11 Порядок внесения изменений

11.1 Внесение изменений в положение осуществляется согласно СО СМК 01.1014 – 2017.

11.2 Изменения в ПОВНАМО вносят специалисты СК, с обязательной отметкой в Листе регистрации изменений (Приложение И).

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 14 из 27 Версия 2</p>		

## 12 Согласование, хранение и рассылка

12.1 Проект настоящего положения должен согласовываться с представителем руководства по качеству (далее ПРК), заместителем председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры, директором ДАВ, директором ЦОО, начальником юридического отдела, начальником службы качества (далее СК) и оформляется в «Листе согласования» (Приложения Ф).

12.2 Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку ПОВНАМО абонентам возлагается на начальника СК.

12.2 Копии положения регистрируется в электронном формате в системе электронного документооборота «ARTA SYNERGY» и рассылаются в следующие адреса: ДАВ, деканаты и кафедры университета.

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 15 из 27 Версия 2</p>		

**Приложение А  
(справочное)**

Ф. 02.2042-01

**Заявление обучающегося**

**Академический год 20../20..**

**Направление обучения:**

.....

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

<p><b>Отправляющий вуз</b> Название и полный адрес: ..... ..... .....</p> <p>Ф.И.О. координатора департамента, тел., факс. e-mail ..... ..... .....</p> <p>Ф.И.О. координатора вуза, тел., факс. e-mail ..... ..... .....</p>
---

Личные данные обучающегося  
(заполняются самим студентом)

<p>Фамилия: ..... Имя: .....</p> <p>Дата рождения:..... Пол: .....</p> <p>Гражданство..... Место рождения: .....</p> <p>Текущий адрес проживания:..... Постоянный адрес (если отличается): .....</p> <p>Действителен до.....</p> <p>Тел.: ..... Тел.: .....</p>
---



<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 16 из 27 Версия 2</p>		

## Продолжение приложения А

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

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

Ф.И.О. обучающегося:  
.....

Отправляющий вуз:.....  
.....

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом  
.....  
.....

### Языковые навыки

Родной язык: ..... Язык обучения в своем 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
.....						
.....						
.....						

### Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)

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

## Продолжение приложения А

### 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?

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 вуза

Подпись координатора департамента

.....

Дата:

.....

Дата:

.....

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 18 из 27 Версия 2</p>		

## Приложение Б (справочное)

Ф. 02.2042-02

### Соглашение на обучение

Академический год 20...../20.....

Направление обучения:.....

Период обучения: с..... до.....

<p><b>Ф.И.О. обучающегося:</b></p>
<p><b>Отправляющий вуз:</b></p>

<p><b>Принимающий вуз:</b></p>
--------------------------------

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

<p><b>Подпись студента:</b> ..... <b>Дата:</b> .....</p>
--

<p><b>Отправляющий вуз:</b></p>	
<p><b>Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена</b></p>	
<p>Подпись координатора департамента .....</p>	<p>Подпись координатора вуза .....</p>
<p>Дата: .....</p>	<p>Дата: .....</p>

**Продолжение приложения Б**

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

Подпись координатора департамента ..... Подпись координатора вуза .....

Дата: ..... Дата: .....

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

<b>Ф.И.О. обучающегося:</b>				
<b>Отправляющий вуз:</b>				
Код курса, дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины, как указано в информационном пакете)	Семестр	Убран Добавлен  Курс Курс (юнит) (юнит)	ECTS кредиты
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....
.....	.....	.....		.....

Подпись студента: ..... Дата: .....

**Отправляющий вуз:**  
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.

Подпись координатора департамента ..... Подпись координатора вуза .....

Дата: ..... Дата: .....

**Принимающий вуз:**  
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.

Подпись координатора департамента ..... Подпись координатора вуза .....

Дата: ..... Дата: .....

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 20 из 27 Версия 2</p>		

## Приложение В (справочное)

Ф. 02.2042-03

### Типовая структура информационного пакета/каталога курсов по ECTS

<p><b>ИНФОРМАЦИЯ</b> об институте</p>	<p><b>Общая информация о вузе</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Название и адрес вуза</li> <li>2. Академический календарь</li> <li>3. Руководство вуза</li> <li>4. Общая характеристика вуза</li> <li>5. Перечень предлагаемых программ обучения (в том числе стоимость обучения)</li> <li>6. Процедура (правила) приема и зачисления на программу</li> </ol>
<p><b>ИНФОРМАЦИЯ</b> о программах обучения (Каталог курсов)</p>	<p><b>1. Общая характеристика программ обучения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Присуждаемые степени/квалификации</li> <li>• Уровней (ступеней) обучения</li> <li>• Требования по приему на программу</li> <li>• Образовательные и профессиональные цели программы/ возможность дальнейшего продолжения обучения</li> <li>• Структура программы с указанием кредитов (60 кредитов ECTS в год)</li> <li>• Итоговые экзамены (если имеются)</li> <li>• Фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине</li> </ul>
	<p><b>2. Описание отдельных дисциплин (курсов, юнитов)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Название курса/дисциплины/юнита</li> <li>• Код дисциплины</li> <li>• Тип дисциплины</li> <li>• Уровень курса/дисциплины</li> <li>• Год обучения</li> <li>• Семестр обучения</li> <li>• Количество кредитов</li> <li>• Ф.И.О. лектора/профессора</li> <li>• Цели курса (ожидаемые цели обучения и приобретаемые компетенции)</li> <li>• Пререквизиты</li> <li>• Содержание курса/дисциплины</li> <li>• Рекомендуемая литература</li> <li>• Методы/формы оценки</li> <li>• Язык обучения</li> <li>• Условий (требований) для обучения специальности (ступени)</li> </ul>
<p><b>Дополнительная информация</b> для студентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размещение/проживание</li> <li>• Питание</li> <li>• Медицинские услуги</li> <li>• Услуги/инфраструктура для специальных нужд студентов, страхование</li> <li>• Финансовая помощь студентам</li> <li>• Студенческий офис/ офис по делам студентов</li> <li>• Условия для обучения (материальная база для занятий)</li> <li>• Международные программы/Стажировки/Программы обмена</li> <li>• Условия/ база для занятий спортом</li> <li>• Условия/ база для отдыха студентов</li> <li>• Студенческие ассоциации</li> </ul>

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 21 из 27 Версия 2</p>		

**Приложение Г  
(справочное)**

Ф. 02.2042-04

**Транскрипт об обучении**

<p><b>Название направляющего вуза</b>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Факультет/департамент</b>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Институциональный координатор ECTS</b>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Тел:</b>..... <b>факс:</b>..... <b>e-mail</b>.....</p>
<p><b>Фамилия обучающегося</b>.....</p> <p><b>Имя обучающегося</b>.....</p> <p><b>Дата и место рождения</b>.....</p> <p><b>Пол</b>.....</p> <p><b>Дата документа об образовании</b>.....</p> <p><b>Номер документа об образовании</b>.....</p>
<p><b>Название принимающего вуза</b>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Факультет/департамент</b>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Институциональный координатор ECTS</b>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Тел:</b>..... <b>факс:</b>..... <b>e-mail</b>.....</p>

Код курса (1)	Название курса	Продолжительность курса (2)	Национальная оценка (3)	Оценка ECTS (4)	Кредиты ECTS (5)
	Продолжение на отдельной странице			Всего:	

Пояснения по (1), (2), (3), (4), и (5) на следующей странице.

Диплом/степень присужден (а) \_\_\_\_\_

Дата

Подпись проректора по учебной работе/декана\*

\_\_\_\_\_

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 22 из 27 Версия 2</p>		

## Продолжение приложения Г

**Печать вуза**

**\* Без подписей и официальной печати вуза недействителен**

**(1) Код курса**

Согласно ИП/КК ECTS

**(2) Продолжительность курса**

**У – 1 год**

**1S – 1 семестр**

**1Т – 1 триместр**

**2S – 2 семестра**

**2Т – 2 триместра**

**(3) Описание институциональной системы оценок**

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

**(4) Система оценок ECTS**

**(5) Кредиты ECTS**

**1 полный академический год – 60 кредитов**

**1 семестр – 30 кредитов**

**1триместр – 20 кредитов**

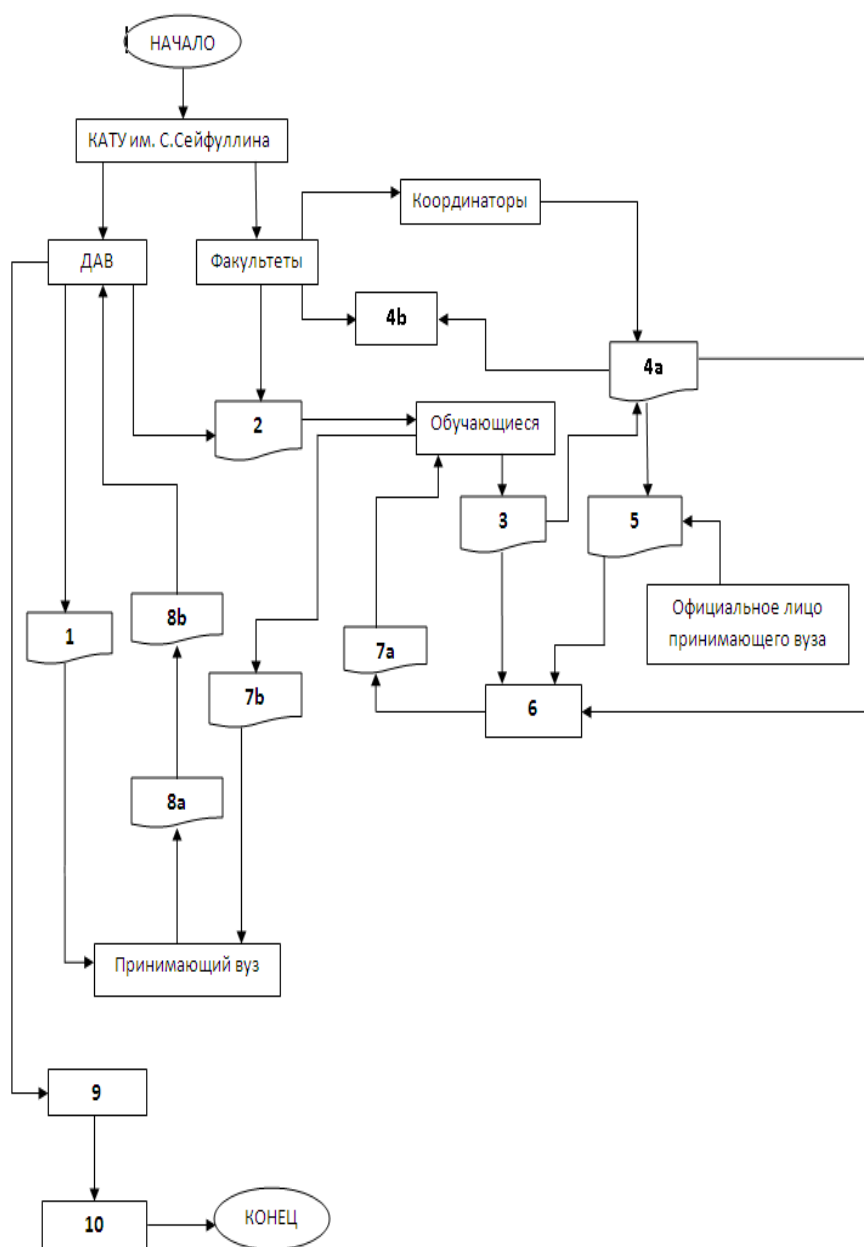
Уровень ECTS	% студентов	Пояснения
A	10	Отлично
B	25	Очень хорошо
C	30	Хорошо
D	25	Удовлетворительно
E	10	Достаточно
FX	-	Неудовлетворительно
F	-	Неудовлетворительно



## Приложение Д (справочное)

Ф. 02.2042-05

### Карта процессов по организации внутренней академической мобильности обучающихся



#### Действия

1. ЦОО рассылает информационные письма-приглашения в другие вузы о возможностях обучения в рамках программы внутренней академической мобильности.
- 2 Запрос на кафедры о количестве студентов, участвующих в рамках программы.
3. Сбор обучающимся информационного пакета.
- 4а. Заявление на имя ректора о намерении участвовать в рамках программы внутренней академической мобильности. ЦОО готовит проект приказа о выезде студентов в другой вуз страны. Регистрацию приказа осуществляет ДАВ.
- 4б. Заполнение заявления в 3 экземплярах.
- Составление ИУП в 2 экземплярах.
5. Визирование ИУП деканом факультета.
6. Заключение договора в 3 экземплярах, соглашения в 2 экземплярах на обучение по программе.
- 7а. Передача пакета документов обучающемуся.
- 7б. Выезд обучающегося с пакетом документов в другой вуз.
- 8а. Возвращение обучающегося с пакетом документов (заявление, соглашение в 1 экземпляре; ИУП, договор в 2 экземплярах; транскрипт) в университет.
- 8б. Передача пакета документов (заявление, соглашение, ИУП, договор в 1 экземпляре и транскрипт).
9. Процедура признания результатов обучения.
10. Официально заверенные результаты обучения.

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 24 из 27 Версия 2</p>		

Приложение Е  
(справочное)

Ф. 02.2042-06

Форма приказа отправления обучающегося по внутренней академической мобильности

**Академиялық ұтқырлық шеңберінде  
оқуға жіберу туралы**

Агрономия факультетінің төменде аталған студент академиялық ұтқырлық шеңберінде бір семестрге келесі университеттерге оқуға жіберілсін

_____ университетіне						
Білім алушының аты-жөні	Білім алушының ЖСН	Мамандандыру	Төлем түрі	Курс	Тобы	Бөлімі

Негіздеме: Басқарма төрағасының бірінші орынбасары  
А.М. Әбдіровтың қолы қойылған А.С.Иманханның өтініші.

Басқарма төрағасы

А.Күрішбаев

Бұйрықты дайындаған:  
агрономия факультетінің деканы

Г.Стыбаев

Бұйрықты дайындаған:

Факультет деканы

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внутренней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени С.СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>ПОВНАМО СМК 02.2042 -2020 стр. 25 из 27 Версия 2</p>		

Приложение Ж  
(обязательное)

Ф.01.1011-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК	Абдыров А.М.		
Заместитель председателя Правления по финансовым вопросам и развитию инфраструктуры	Сыдыков А.Ш.		
Заместитель председателя Правления по воспитательной работе	Кусаинова Ж.А.		
Директор ДАВ	Серекпаев Н.А.		
Директор ЦОО	Жусупова Г.К.		
Начальник юридического отдела	Керімше А.С.		
Начальник СК	Алдабергенова С.С.		



Приложение И  
(обязательное)

Ф. 01.1011-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого вне- сено измене- ние	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего измене- ния	Дата внесе- ния измене- ний
измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8