

Система менеджмента качества  
Положение об организации внешней  
академической мобильности  
обучающихся в Казахском  
агротехническом университете им.  
С.Сейфуллина



МОН РК  
КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА

ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 1 из 38 Версия 1

Утверждаю

Председатель Правления  
АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»  
\_\_\_\_\_ А.К. Куришбаев

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕШНЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАЗАХСКОМ АГРОТЕХНИЧЕСКОМ  
УНИВЕРСИТЕТЕ им. С.СЕЙФУЛЛИНА**

---

**ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014**

Экз. \_\_\_\_\_

Копия \_\_\_\_\_

**АСТАНА 2014**



## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** рабочей группой совместно со Службой качества

Руководитель РГ – кандидат экономических наук Могильный С.В.  
ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

**2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** приказом председателя  
(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления от 10.11.2014 № 643.  
(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

**3 РАЗРАБОТЧИКИ:** - директор ЦРМСиПЯО - Мейрамова С.А.  
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.  
- заместитель директора ДАВ – руководитель  
офис регистратора - Алпыспаева Г.А.  
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.  
- начальник службы качества - Алдабергенова С.С.  
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.  
- специалист службы качества - Халык А.К.  
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

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

2019 г.  
5 лет

Настоящий документ не может быть полностью или частично  
воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения председателя  
Правления АО «КАТУ им. С. Сейфуллина»



## Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения	5
4 Обозначения и сокращения	6
5 Полномочия и ответственность	7
6 Общие положения	10
7 Требования к кандидатам на участие во внешней академической мобильности	10
8 Организация внешней академической мобильности	12
9 Порядок перезачета кредитов по типу ECTS	19
10 Финансовая организация внешней академической мобильности	20
11 Порядок внесения изменений	21
12 Хранение и рассылка	21
Приложение А Заявление обучающегося	22
Приложение Б Соглашение на обучение	24
Приложение В Форма резюме	27
Приложение Г Транскрипт об обучении	28
Приложение Д Таблица перевода оценок по ECTS в балльно-рейтинговую систему	30
Приложение Е Таблица перевода оценок балльно-рейтинговой системы в ECTS	31
Приложение Ж Карта процессов по организации внешней академической мобильности для обучающихся	32
Приложение З Форма приказа отправления обучающегося по внешней академической мобильности	33
Приложение И Лист согласования	34
Приложение К Лист ознакомления	36
Приложение Л Лист регистрации изменений	37
Приложение М Лист учета периодических проверок	38



## 1 Область применения

Настоящее положение об организации внешней академической мобильности обучающихся (далее ПОВшАМО) в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина разработано в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан и входит в комплект документации системы менеджмента качества Казахского агротехнического университета им. С.Сейфуллина.

Настоящее положение является обязательным документом для руководства и сотрудников Казахского агротехнического университета им. С.Сейфуллина и применяется при планировании, организации и реализации внешней академической мобильности обучающихся.

## 2 Нормативные ссылки

ПОВшАМО разработано с учетом положений, изложенных в следующих документах:

Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III ЗРК «Об образовании»;

Закон Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года №408-IV ЗРК «О науке»;

Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2011-2020 годы, утвержденная Указом Президента Республики Казахстан №1118 от 7 декабря 2011 года;

Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 16 марта 2011 года № 94;


Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152;

Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (с изменениями и дополнениями от 08 января 2016 года № 15)».

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2009 года №374 «Об утверждении финансовых нормативов по высшему и послевузовскому образованию»;

Инструктивное письмо Министерства образования и науки Республики Казахстан №03-3/191 от 18 февраля 2014 года «Об организации академической мобильности обучающихся»;

ГОСО РК, утвержденный Постановлением Правительства РК от 23 августа

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 5 из 38 Версия 1</p>		

2012 года №1080. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения.

ГОСО РК, утвержденный Постановлением Правительства РК от 23 августа 2012 года №1080. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения.

ГОСО РК 5.04.034 -2011 РК, Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года №1080. Послевузовское образование. Докторантура. Основные положения.

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

МС ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СО СМК 1.1.01 - 2011 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила построения, изложения и оформления документации системы менеджмента качества.

ДП СМК 01 - 2011 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 02 – 2011 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

### 3 Термины и определения

3.1 В ПОВшАМО применяются нижеуказанные термины и определения:

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

Заявление обучающегося о намерении принять участие во внешней академической мобильности (application letter) – изложенная в соответствии с установленной формой информация о кандидате на участие во внешней академической мобильности, предназначенная для использования на различных этапах отбора в КАТУ и в вузе-партнере.

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

Европейская система трансферта и накопления кредитов (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) - способ присвоения зачетных единиц

(кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;



Индивидуальный учебный план - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся с помощью преподавателя на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

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);

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 об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина применяются следующие сокращения:

- КАТУ им. С.Сейфуллина – Казахский агротехнический университет им. С.Сейфуллина;
- МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- ПОВшАМО – настоящее Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина;
- ЦРМСиПЯО – Центр развития международного сотрудничества и полиязычного образования КАТУ им. С.Сейфуллина;
- Комиссия – Комиссия по отбору кандидатов на внешнюю академическую мобильность КАТУ им. С.Сейфуллина, создаваемая распоряжением председателя Правления КАТУ и действующая на основании ПОВшАМО;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- СК – служба качества;
- ДАВ – Департамент по академическим вопросам;
- ДМПД – департамента менеджмента персоналом и документооборота;
- НД – нормативные документы;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДФ – Департамент финансов;



- ОПО - отдел послевузовского образования.
- ООЗиА – отдел оценки знаний и аттестации

## 5 Полномочия и ответственность

5.1 При разработке, согласовании, утверждении, регистрации и вводе в действие ПОВшАМО полномочия и ответственность распределяются в следующем порядке:

5.1.1 Центр развития международного сотрудничества и полиязычного образования (далее ЦРМСиПЯО):

- отвечает за структуру и содержание ПОВшАМО;
- обеспечивает разработку ПОВшАМО в соответствии с требованиями типовых правил и инструкционных писем МОН РК, внутренними процедурами КАТУ;
- согласовывает ПОВшАМО с представителем руководства по качеству (далее ПРК); заместителем председателя Правления по стратегическому планированию, науке и международным связям; заместителем директора департамента по академическим вопросам (далее ДАВ) - руководителем офис регистратора (далее ОР); финансовым директором; директором пресс-центра; начальником отдела послевузовского образования (далее ОПО); ведущим юристом и начальником службы качества (далее СК).

5.1.2 СК:

- отвечает за его утверждение и ввод в действие;
- оформляет оригинал ПОВшАМО в соответствии с установленными требованиями;
- собирает согласующие подписи в Листе согласования (Приложение И);
- обеспечивает утверждение ПОВшАМО, готовит приказ о его вводе в действие;
- направляет после утверждения ПОВшАМО всем структурным подразделениям КАТУ для ознакомления и использования в работе;

5.1.3 Председатель Правления:


- утверждает ПОВшАМО;
- утверждает приказ о вводе в действие ПОВшАМО.

5.1.4 Руководители структурных подразделений обеспечивают доведение ПОВшАМО до сведения работников структурных подразделений, с занесением записи об ознакомлении в Лист ознакомления (Приложение К).

5.2 При организации внешней академической мобильности обучающихся в соответствии с ПОВшАМО полномочия и ответственность распределяются в следующем порядке:

5.2.1 ЦРМСиПЯО:

- обеспечивает общую координацию планирования и реализации внешней

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 8 из 38 Версия 1</p>		


академической мобильности в КАТУ им. С.Сейфуллина;

- обеспечивает информационную поддержку обучающихся и структурных подразделений КАТУ им. С.Сейфуллина по вопросам внешней академической мобильности, консульско-визовым вопросам;
- организует заключение трехстороннего договора между КАТУ им. С.Сейфуллина, вузом-партнером и участников внешней академической мобильности;
- содействует обучающимся и структурным подразделениям КАТУ им. С.Сейфуллина в подборе вуза-партнера и организации переписки с ним;
- обеспечивает регистрацию кандидатов на участие во внешней академической мобильности;
- разрабатывает задания тестирования и организует тестирование на определение уровня владения английским языком;
- готовит и обеспечивает утверждение распоряжения о составе Комиссии;
- готовит необходимые материалы к заседаниям Комиссии, оформляет протокола по результатам заседания Комиссии;
- обеспечивает инструктаж по правилам поведения в стране пребывания, организует бронирование авиабилетов и оформление медицинской страховки обучающихся, выезжающих за рубеж в рамках внешней академической мобильности;
- предоставляет участникам внешней академической мобильности контактную информацию ближайшего к месту пребывания дипломатического представительства Республики Казахстан;
- организует инструктаж участников внешней академической мобильности по вопросам техники безопасности;
- обеспечивает хранение оригиналов отчетов участников внешней академической мобильности.

#### 5.2.2 Заведующие кафедрами:

- при необходимости, определяют координаторов внешней академической мобильности на кафедре, их полномочия и ответственность, порядок работы, с информированием ЦРМСиПЯО о соответствующих решениях;
- совместно с ДАВ проводят синхронизацию рабочих учебных планов специальностей вузовского (бакалавриата) и послевузовского (магистратура) образования КАТУ им. С.Сейфуллина и вузов-партнеров на предмет соответствия дисциплин;
- совместно с ДАВ определяют перечень дисциплин и объем кредитов дисциплин для освоения обучающимися в вузах-партнерах в период внешней академической мобильности, утверждают их решением заседания кафедры и направляют для утверждения на Совете факультета;
- совместно с ДАВ и деканатом составляют индивидуальный график сдачи разницы дисциплин обучающимися по завершению внешней академической мо-



<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 9 из 38 Версия 1</p>		

бильности;

- подготавливают рекомендательные письма кандидатам на участие во внешней академической мобильности, с указанием их объективной характеристики;
- организуют обсуждение отчета участников внешней академической мобильности.

- осуществляют контроль за своевременным предоставлением преподавателями кафедры электронного варианта УМКД по дисциплинам-разницам, которые обучающиеся (выехавшие в рамках программы внешней академической мобильности) изучают с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

#### 5.2.3 Деканы факультетов:

- при необходимости, определяют координаторов внешней академической мобильности на факультете, их полномочия и ответственность, порядок работы, с информированием ЦРМСиПЯО о соответствующих решениях;

- организуют утверждение перечня дисциплин и объема кредитов дисциплин для освоения обучающимися в вузах-партнерах в период внешней академической мобильности;

- подписывают рекомендательные письма кандидатам на участие во внешней академической мобильности, с указанием их объективной характеристики;

- обеспечивают подготовку приказа о выезде на обучение в зарубежный вуз-партнер.

#### 5.2.4 ДАВ:

- издают приказ по перезачету кредитов по типу ECTS;

- осуществляют перезачет освоенных в период академической мобильности кредитов по системе ECTS.

5.2.5 Если студент обучается на военной кафедре и желает выехать на обучение в рамках внешней академической мобильности, он обязан написать заявление на оплату стоимости обучения на военной кафедре в период летнего семестра, 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, КАТУ им. С.Сейфуллина имеет право отчислить его с военной кафедры.


#### 5.2.6 ДФ:

- разрабатывает смету командировочных расходов участника внешней академической мобильности, в пределах устанавливаемых МОН РК норм;

- обеспечивает своевременные платежи денежных средств в рамках внешней академической мобильности.

## 6 Общие положения

Целями внешней академической мобильности в КАТУ им. С.Сейфуллина являются:

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВШАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 10 из 38 Версия 1</p>		

- 1 интеграция обучающихся КАТУ им. С.Сейфуллина в международное научно-образовательное пространство;
- 2 повышение качества знаний и уровня подготовки обучающихся;
- 3 сопоставимость и признание образовательных программ КАТУ им. С.Сейфуллина с программами зарубежных университетов;
- 4 повышение престижности КАТУ им. С.Сейфуллина на образовательном рынке.

Внешняя академическая мобильность обучающихся КАТУ им. С.Сейфуллина осуществляется посредством реализации следующих механизмов:

- изучение обучающимися отдельных дисциплин или модулей образовательных программ в вузе-партнере за рубежом;
- выезд обучающихся за рубеж на практическую подготовку в вуз-партнер или иную организацию.

Финансирование внешней академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета, для обучающихся в рамках государственного образовательного заказа;
- доходов, полученных КАТУ им. С. Сейфуллина от реализации платных услуг;
- грантов работодателей, социальных академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;
- личных средств обучающихся.


## **7 Требования к кандидатам на участие во внешней академической мобильности**

7.1 Участниками внешней академической мобильности могут являться:

- 1 магистранты первого и второго семестров обучения, с началом академической мобильности со второго и третьего семестров обучения;
- 2 студенты с третьего по шестой семестры включительно по программам с четырехгодичным обучением, с началом академической мобильности с четвертого по седьмой семестры;
- 3 студенты с третьего по восьмой семестры включительно по программам с пятигодичным обучением, с началом академической мобильности с четвертого по девятый семестры.

7.2 К кандидатам на участие во внешней академической мобильности предъявляются следующие требования:

- 1 высокая академическая успеваемость - текущая успеваемость по завершению академического периода, предшествующего внешней академической мобильности, или, если в период проведения отбора результаты указанного академического пе-

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 11 из 38 Версия 1</p>		

риода не подведены – за предыдущий академический период:

- при направлении на внешнюю академическую мобильность за счет средств республиканского бюджета - не ниже 3,33;
- при направлении на внешнюю академическую мобильность за счет личных средств обучающихся или других источников, предусмотренных в п. 6.3 – не ниже 3,00;

2 для вузов-партнеров с английским языком обучения - результат тестирования на определение уровня владения английским языком по программе КАТУ им. С. Сейфуллина не менее 70% правильных ответов».

7.3 От прохождения тестирования на определение уровня владения английским языком освобождаются кандидаты, имеющие действующие сертификаты международного образца одной из следующих систем:

- IELTS – не менее 6.0;
- TOEFL – не менее 550.

7.4 При направлении кандидатов в вузы-партнеры с русским языком обучения наличие действующего сертификата международного образца или прохождения тестирования на определение уровня владения английским языком не требуются.

7.5 Для стран с иным языком обучения необходимым условием для направления на внешнюю академическую мобильность является наличие признаваемого международного сертификата с уровнем владения иностранным языком не ниже «хорошо», в том числе одной из следующих систем:

- 1 DELF – не ниже B2;
- 2 TCF - B1, B2;
- 3 DAF - B2, C1;
- 4 сертификаты подобного уровня по другим иностранным языкам.

Копия соответствующих сертификатов международного образца предоставляются в ЦРМСиПЯО.

7.6 В случае, если вузом-партнером к кандидатам на внешнюю академическую мобильность предъявляются дополнительные требования, такие требования также учитываются при отборе.

7.7 В случае направления на внешнюю академическую мобильность за счет грантов работодателей, социальных академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий, дополнительно учитываются требования, устанавливаемые организациями, предоставившими финансирование.

## **8 Организация внешней академической мобильности обучающихся**

8.1 Направление на обучение в зарубежные вузы-партнеры в рамках внешней академической мобильности осуществляется на основании:



1 международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы);

2 договоров между КАТУ им. С.Сейфуллина и вузами-партнерами.

8.2 Количество кредитов для изучения обучающимися в вузах-партнерах в период внешней академической мобильности должно составлять:

– не менее 15 кредитов ECTS и не менее 18 кредитов в Азии, США для бакалавриата;

– не менее 18 кредитов ECTS и не менее 12 кредитов в Азии, США для магистратуры

8.3 Реализация внешней академической мобильности осуществляется в следующем порядке:

1 информирование о начале отбора кандидатов на участие во внешней академической мобильности;

2 самостоятельная регистрация кандидатов на участие во внешней академической мобильности кафедрами;

3 компьютерное тестирование кандидатов для определения уровня владения английским языком, за исключением кандидатов, имеющих сертификаты международного образца в соответствии с п.п. 6.3, 6.5 ПОВшАМО;

4 диагностический тест с целью выявления индивидуально –личностных особенностей: информации о стрессоустойчивости, адаптивности, конфликтности и толерантности обучающегося с целью выявления возможных рисков при его обучении и проживании за рубежом;

5 принятие Комиссией решения о направлении обучающихся на внешнюю академическую мобильность;

6 направление обучающихся на внешнюю академическую мобильность в зарубежные вузы-партнеры;

7 отчет участников внешней академической мобильности;

8 сдача обучающимися разницы дисциплин, возникшей в результате участия во внешней академической мобильности;

8.4 Информация о начале отбора кандидатов для участия во внешней академической мобильности направляется ЦРМСиПЯО деканам факультетов и заведующим кафедрами по электронной почте, а также посредством направления служебной записки на бумажном носителе или через систему электронного документооборота.

В информации указываются:

1 условия участия во внешней академической мобильности;

2 сроки и место проведения мероприятий в рамках отбора кандидатов на участие во внешней академической мобильности, в том числе:

– консультации по условиям участия во внешней академической мобильности;

– тестирование на определение уровня владения английским языком;

– заседание Комиссии;

– оглашение результатов отбора;



3 сроки и форма заявления обучающегося о намерении принять участие во внешней академической мобильности;

4 перечень необходимых документов, сроки и форма их предоставления;

5 контактная информация ответственного исполнителя ЦРМСиПЯО для регистрации кандидатов на участие во внешней академической мобильности;

6 ссылка на размещение ПОВшАМО на web-сайте КАТУ им. С.Сейфуллина;

Информация о начале отбора кандидатов для участия во внешней академической мобильности также размещается на web-сайте КАТУ им. С.Сейфуллина;

8.5 Заведующие кафедрами обеспечивают информирование обучающихся о начале отбора кандидатов на участие во внешней академической мобильности в срок не более трех рабочих дней с даты получения от ЦРМСиПЯО информации о начале отбора кандидатов.

Информирование производится посредством размещения объявления на доске объявлений кафедры, через кураторов, преподавателей, другими доступными способами.

8.6 Кандидаты на участие во внешней академической мобильности заявляют о намерении принять участие во внешней академической мобильности ответственному исполнителю ЦРМСиПЯО в срок, установленный в информации о начале отбора кандидатов, но не ранее чем через десять и не позднее, чем через двадцать рабочих дней с даты получения кафедрами указанной информации.

Заявление обучающегося о намерении принять участие во внешней академической мобильности (application letter) оформляется согласно Приложению А и направляется ответственному исполнителю ЦРМСиПЯО согласно способу, указанному в информации о начале отбора кандидатов.

8.7 Ответственный исполнитель ЦРМСиПЯО обеспечивает регистрацию заявлений обучающихся о намерении принять участие во внешней академической мобильности (application letter) и формирует список кандидатов для участия в тестировании на определение уровня владения английским языком.

В случае наличия у кандидатов действующих (не просроченных) сертификатов международного образца в соответствии с п.п 7.3, 7.5 ПОВшАМО, такие кандидаты автоматически проходят на второй тур отбора.

8.8 ЦРМСиПЯО, совместно с кафедрой иностранных языков и департаментом информационных технологий организуют проведение тестирования на определение уровня владения английским языком в специально оборудованных компьютерных аудиториях.

8.9 Тестирование кандидатов на определение уровня владения английским языком производится с использованием специализированных компьютерных программ.

Вопросы для тестирования формируются на основе не менее трех оригинальных зарубежных источников, по сложности не ниже уровня “Advanced”, с формированием базы заданий из не менее 400 вопросов.

При проведении тестирования для каждого кандидата из базы заданий методом



случайной выборки подбираются 30 вопросов.

Период подготовки ответа на каждый вопрос не должен превышать девяносто секунд (1,5 минуты), в общей сложности – не более 45 минут на все вопросы.

Кандидаты, набравшие по результатам тестирования не менее 70 баллов (% правильных ответов), допускаются к собеседованию с Комиссией.

8.10 Не позднее пяти рабочих дней с даты опубликования итогов тестирования на определение уровня владения английским языком, кандидаты допущенные к собеседованию с Комиссией КАТУ, проходят диагностический тест с целью выявления индивидуально – личностных особенностей.

Диагностический тест разрабатывается специалистами службы психологической поддержки обучающихся КАТУ им. С.Сейфуллина с целью выявления возможных рисков, связанных с индивидуальными особенностями обучающегося, в период его нахождения за рубежом в рамках академической мобильности. Тест разрабатывается на основестандартных, общепринятых методик соответствующего назначения.

Результаты диагностического теста доводятся до членов Комиссии конфиденциально, до проведения собеседования, и используются ими при принятии решения о направлении кандидата на внешнюю академическую мобильность.

Период между проведением диагностического тестирования с целью выявления индивидуально – личностных особенностей и проведением заседания Комиссии КАТУ не должен составлять менее десяти рабочих дней.

8.11 Состав Комиссии формируется распоряжением председателя Правления КАТУ им. С.Сейфуллина по предложению ЦРМСиПЯО в нечетном количестве, в составе не менее 7 человек, и в обязательном порядке включает:

- 1 заместителя председателя Правления по стратегическому планированию, науке и международным связям – председатель Комиссии;
- 2 директора ЦРМСиПЯО;
- 3 директора или заместителя директора ДАВ;
- 4 начальника ОПО (для магистратуры).


8.12 Не позднее, чем за три рабочих дня до проведения заседания Комиссии, кандидат предоставляет в ЦРМСиПЯО:

- 1 транскрипт за академический период, предшествующий внешней академической мобильности, или, в случае, если в период проведения отбора результаты указанного академического периода не могут быть подведены – за предыдущий академический период;

- 2 рекомендательное письмо за подписью декана факультета с объективной характеристикой кандидата на внешнюю академическую мобильность;

- 3 для магистрантов - письмо-согласие научного руководителя магистерской диссертации на участие кандидата во внешней академической мобильности, с подтверждением соответствия программы внешней академической мобильности индивидуальному плану работы магистранта и теме магистерской диссертации.

8.13 В процессе собеседования, Комиссия оценивает кандидата по следующим

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 15 из 38 Версия 1</p>		

направлениям:

- 1 уровень мотивации к успешному прохождению внешней академической мобильности;
- 2 степень понимания целей внешней академической мобильности, соответствия программы внешней академической мобильности направлениям научных и практических интересов кандидата;
- 3 репутацию на кафедре, факультете, степень участия в общественной и спортивной жизни, степень соблюдения внутреннего распорядка университета;
- 4 знание информации о ключевых достижениях КАТУ им. С.Сейфуллина, его способность сформировать положительное мнение о Республике Казахстан и КАТУ им. С.Сейфуллина за рубежом;
- 5 уровень владения разговорным иностранным языком.

8.14 По результатам собеседования, Комиссией принимается решение о направлении обучающихся на внешнюю академическую мобильность. Кандидаты, успешно прошедшие отбор, становятся участниками внешней академической мобильности на условиях, согласованных с вузом-партнером.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подготовку которого обеспечивает ЦРМСиПЯО.

Протокол Комиссии является основным документом для дальнейшей организации внешней академической мобильности кандидатов, успешно прошедших отбор.

8.15 В течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии ЦРМСиПЯО публикует результаты отбора кандидатов на web-сайте КАТУ им. С.Сейфуллина, а также - на доске объявлений в учебных корпусах.


Копии протокола Комиссии служебной запиской направляются для работы в деканаты.

8.16 ЦРМСиПЯО совместно с факультетами определяют перечень вузов-партнеров по каждой специальности обучающихся.

Организация внешней академической мобильности осуществляется на основании трехстороннего договора согласно Приложению Б, заключенного между КАТУ им. С.Сейфуллина, вузом-партнером и участником внешней академической мобильности. При необходимости, между университетами дополнительно заключается соглашение по форме, установленной вузом-партнером, которое согласовывают руководители ДАВ, ЦРМСиПЯО, кафедры и подписывает заместитель председателя Правления по стратегическому планированию, науке и международным связям.

Проект договора разрабатывается ЦРМСиПЯО и содержит план (график) обучения, названия курсов, кредиты вуза-партнера, период обучения и общую стоимость обучения. Договор составляется в трех экземплярах и регистрируется в установленном порядке.

Перед подписанием проект договора согласовывается юристом, заведующим кафедрой, деканом факультета, финансовым директором и ответственным исполнителем ДАВ.

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 16 из 38 Версия 1</p>		

8.17 После подписания договора всеми сторонами, вузом-партнером готовится письмо приглашение на имя участника внешней академической мобильности.

На основании письма-приглашения участники внешней академической мобильности совместно с кафедрой подготавливают индивидуальный учебный план.

Индивидуальный учебный план подлежит согласованию с ДАВ.

8.18 После утверждения индивидуального учебного плана, на основании заявления, письменного согласия родителей, на выезд обучающегося за рубеж, оформленного нотариально, и мотивационного письма (см. пункт 8.22) участника внешней академической мобильности, декан факультета не позднее чем за десять рабочих дней до отъезда обучающихся в вуз-партнер вносит на имя председателя Правления служебную записку о направлении на внешнюю академическую мобильность, с указанием фамилии, имени и отчества участников внешней академической мобильности, названия вуза-партнера, периода пребывания за рубежом.

К служебной записке прилагаются заявления участников внешней академической мобильности, копии их удостоверений личности и двадцатизначные банковские расчетные счета, проект приказа о выезде на обучение в зарубежный вуз-партнер. Деканаты готовят проект приказа, регистрацию приказа осуществляет ДАВ (Приложении 3).

В случае, если студент обучается на военной кафедре, проект приказа согласовывается с начальником Военной кафедры, в приказе отмечается порядок индивидуальной отработки участником внешней академической мобильности пропущенных занятий по военной подготовке и условия оплаты преподавателям Военной кафедры за дополнительные часы занятий.

8.19 После подписания копия приказа о выезде на обучение в зарубежный вуз-партнер предоставляется участнику внешней академической мобильности для оформления визы в дипломатическом представительстве страны обучения.

Также, с целью оформления визы, ЦРМСиПЯО выдает участнику внешней академической мобильности справку с места учебы на официальном бланке КАТУ им.С.Сейфуллина. При необходимости, ЦРМСиПЯО направляет личные дела участников внешней академической мобильности в иностранные дипломатические представительства, вузы-партнеры или иные зарубежные организации образования, с которыми проводятся переговоры об организации внешней академической мобильности.

8.20 Сроки направления участников внешней академической мобильности на обучение в зарубежный вуз-партнер определяются индивидуально, в соответствии с началом академического периода в вузе-партнере.

8.21 На основании приказа о выезде на обучение в зарубежный вуз-партнер ДФ составляет индивидуальный плановый расчет расходов и производит авансо-





вый платеж денежных средств на банковский карт-счет участника внешней академической мобильности.

8.22 По завершению всех вышеуказанных организационных процедур, не позднее, чем за десять (10) дней до выезда за рубеж, участник внешней академической мобильности предоставляет координатору ЦРМСиПЯО полный пакет документов, включающий:

1 заявление обучающегося о намерении принять участие во внешней академической мобильности (application letter) согласно Приложению А или по форме, установленной вузом-партнером;

2 заявление на имя председателя Правления о выезде на обучение за рубеж, с визами заведующего кафедрой, декана факультета, руководителя ДАВ, научного руководителя – для магистрантов;

3 копию индивидуального учебного плана;

4 мотивационное письмо на английском и казахском/русском языках в произвольной форме, в объеме не более 250 слов;

5 транскрипт;

6 при наличии – копию сертификата международного образца в соответствии с п.п. 7.3, 7.5 ПОВШАМО;

7 рекомендательное письмо за подписью декана факультета с объективной характеристикой обучающегося;

8 копию заграничного паспорта;

9 копию удостоверения личности;

10 медицинскую справку (Форма-082у);

11 документ, подтверждающий медицинскую страховку;

12 письменное согласие родителей на выезд обучающегося за рубеж, заверенное нотариально;

13 копию приказа о выезде на обучение в зарубежный вуз-партнер;

14 20-значный номер банковского счета;

15 при необходимости – резюме по форме Europass (Приложение В) или по форме, устанавливаемой вузом-партнером;

16 для магистрантов – письмо-согласие научного руководителя (см. пункт 8.12).

8.23 По возвращению, участник внешней академической мобильности в срок не более двух (2) недель предоставляет в различные структурные подразделения нижеуказанный перечень документов:

1 на кафедру – отчет;

2 в ЦРМСиПЯО – копию отчета и академическую справку;

3 в ДАВ – транскрипт (Приложение Г), на основе которого производится перезачет кредитов по типу ECTS в соответствии с изученными в период внешней академической мобильности дисциплинами;



4 в ДФ – авансовый отчет согласно п. 10.3 ПОВшАМО.

Отчет оформляется на бумажном носителе, шрифтом Times New Roman, кегль 14, в объеме не более 20 страниц формата А4, и должен содержать:

- краткую информацию о вузе-партнере, в котором проводилась внешняя академическая мобильность;
- основные результаты внешней академической мобильности;
- обзорное описание изученных образовательных программ;
- оценку исполнения индивидуального учебного плана;
- предложения участника внешней академической мобильности по использованию опыта вуза-партнера в практике КАТУ им. С.Сейфуллина.

Копия отчета может быть представлена по запросу другим заинтересованным структурным подразделениям КАТУ им. С.Сейфуллина.

Дополнительно, участник (или несколько участников) внешней академической мобильности, в срок не более одного месяца с даты возвращения организуют презентацию отчета для работников и обучающихся КАТУ им. С.Сейфуллина в формате семинара.


Семинар организует кафедра, к которой относится участник внешней академической мобильности.

Информацию о дате, времени и месте проведения семинара готовит кафедра, к которой относится участник внешней академической мобильности. Информация размещается на web-сайте КАТУ им. С.Сейфуллина, доске объявлений факультета и направляется в ЦРМСиПЯО.

ЦРМСиПЯО обеспечивает информирование других факультетов путем направления соответствующей служебной записки.

8.24 На основании трехстороннего договора по программе внешней академической мобильности, дисциплины – разницы, которые указаны в договоре, изучаются с использованием ДОТ. Текущий контроль, рубежный контроль №1, рубежный контроль №2 также принимаются с использованием ДОТ и выставляются преподавателем КАТУ в АИС «Платонус» в сроки, установленные академическим календарем КАТУ. Экзамен по дисциплине-разнице преподаватель КАТУ принимает у обучающегося по его приезду в вуз на основании направления, выданного ООЗиА. Отдел оценки знаний и аттестации выдает направления на сдачу экзамена, согласно списку перечня дисциплин – разниц в вышеуказанном договоре.

8.25 Если обучающийся в рамках программы внешней академической мобильности по возвращению в КАТУ предоставляет транскрипт, в котором отсутствуют буквенное или цифровое обозначение оценок в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой, кафедра проводит собеседование с обучающимся и по его результатам определяет цифровое значение оценок по дисциплине в процентном выражении, затем оформленное приложение в виде

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 19 из 38 Версия 1</p>		

таблицы с перечнем дисциплин и оценками по соответствующим предметам с протоколом передает в ООЗиА для выставления указанных оценок в АИС «Платонус». Выше указанные действия показаны в карте процессов (Приложение Ж).

8.26 Если обучающийся в рамках программы внешней академической мобильности по возвращению в КАТУ предоставляет транскрипт, в котором, имеются отличия от РУПов КАТУ в названиях дисциплин, количестве кредитов, то разница (в т.ч. кредитов) сдается обучающимся по приезду на основании направления, выданного ООЗиА.

Направление выдается согласно индивидуального графика, указанного в распоряжении деканата. После сдачи экзамена кафедра передает выписку протокола заседания (с учетом оценки в транскрипте и в направлении) в ООЗиА. В выписке указывается заключительное название дисциплины и итоговая оценка, которые вносятся в транскрипт АИС «Платонус» координатором академической мобильности ООЗиА.

## 9 Порядок перезачета кредитов по типу ECTS

9.1 Трудоемкость одного казахстанского кредита теоретического обучения с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося составляет:

- 1 в бакалавриате - 45 часов;
- 2 в профильной магистратуре - 60 часов;
- 3 в научной и педагогической магистратуре - 75 часов.

9.2 Для обеспечения внешней академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве производится пересчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS.


9.3 Перерасчет кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS и обратно осуществляется на основе переводных коэффициентов. Один кредит ECTS равен 30 академическим часам. Общая учебная нагрузка, помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося:

- 1 эссе, рефераты, курсовые работы (проекты);
- 2 лабораторные работы;
- 3 подготовку к различным видам текущего, промежуточного и итогового кон

троля;

4 сбор материалов и написание дипломной работы (проекта), магистерской диссертации.

ECTS оценивает суммарную трудоемкость учебной работы одного учебного года в 60 кредитов (в семестр обучающийся набирает 30 кредитов, а в триместр - 20 креди-

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 20 из 38 Версия 1</p>		

тов.) Продолжительность учебного года составляет 30 недель, дополнительно 6 недель отводятся на итоговый контроль.

9.4 Расчет трудоемкости дисциплины образовательной программы Республики Казахстан в кредитах ECTS для бакалавриата производится исходя из умножения ее трудоемкости в кредитах на переводной коэффициент, равный 1,5 - 1,8, с округлением до целых, по установленным правилам. При этом трудоемкость курсовых проектов (работ) входит в общую трудоемкость дисциплины.

9.5 Перерасчет кредитов других видов учебной работы осуществляется с помощью следующих переводных коэффициентов:

1 практика:

- учебная - в пределах от 0,5 до 0,6;
- педагогическая - в пределах от 1,0 до 1,2;
- производственная - в пределах от 2,5 до 3;
- исследовательская - в пределах от 4,0 до 4,8;

2 научно-исследовательская, экспериментальная работа магистранта - от 4 до 4,8;

3 итоговая аттестация обучающегося - от 3,2 до 4,5.

9.6 Кредиты начисляются обучающемуся только после успешной сдачи им итогового контроля по данной дисциплине.

9.7 Шкала оценок ECTS включает пять положительных оценок (от «А» до «Е»), оценки «FX», которая может быть исправлена, и оценки «F» без предоставления кредитов.

Система оценивания знаний Республики Казахстан, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся, включает десять положительных оценок (от «А» до «D»), которые предусматривают присвоение кредитов и одной неудовлетворительной оценки «F» без предоставления кредитов.

9.8 Перевод оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся и обратно осуществляется согласно Приложениям Д, Е.


9.9 Перерасчет кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан осуществляется путем деления кредитов ECTS на переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредит ECTS по каждой дисциплине в пределах от 1.5 до 1.8. (Приложение Ж).

## 10 Финансовая организация внешней академической мобильности

10.1 ДФ в течение пяти рабочих дней с даты получения приказа о выезде на обучение в зарубежный вуз-партнер составляет и утверждает смету командировочных расходов на каждого обучающегося, включающих в себя: проживание, обучение, медицинскую страховку, визу, перелет в оба конца и прочие расходы, в соответствии с устанавливаемыми МОН РК нормами.

10.2 Выплата командировочных расходов на карточные счета обучающихся осуществляется в установленном порядке. Все остальные расходы, связанные с участием во внешней академической мобильности, покрываются участником внешней академической мобильности.

10.3 По возвращению с внешней академической мобильности, обучающийся в

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 21 из 38 Версия 1</p>		

течение трех рабочих дней предоставляет авансовый отчет с приложением подтверждающих документов:

- счет-фактура на проживание с фискальным чеком;
- договор аренды при наличии;
- акт выполненных работ, подписанный уполномоченным лицом вуза-партнера и заместителем председателя Правления КАТУ по вопросам организации создания исследовательского аграрного университета и международному сотрудничеству;
- железнодорожные билеты в оба конца (в случае проезда железнодорожным транспортом, согласно Положению о лимитах и нормативах АО «КАТУ им. С. Сейфуллина» ПОЛН СМК 10010.304 – 2013);
- посадочный талон, вспомогательный документ, копию паспорта, (в случае проезда самолетом);
- подтверждающий документ, о прохождении студентом обучения по программе внешней академической мобильности.

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

10.5 В случае направления обучающегося на внешнюю академическую мобильность за счет собственных средств, КАТУ им. С.Сейфуллина возмещает ему часть затрат в размере, не превышающем сорок пять процентов от стоимости обучения на соответствующий год.

Кроме того, КАТУ им. С.Сейфуллина обеспечивает возмещение всех необходимых расходов, связанных со сдачей обучающимся разницы дисциплин, возникшей в результате внешней академической мобильности.

## 11 Порядок внесения изменений

11.1 Внесение изменений в положение осуществляется согласно СО СМК 2.1.01 – 2012.

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

## 12 Хранение и рассылка

12.1 Ответственность за хранение утвержденного экземпляра, тиражирование и рассылку копий абонентам возлагается на СК.

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

Приложение А  
(справочное)

Ф.11010.98-01

The application letter of the student about intention to take part in external academic mobility



Academic year 20\_\_/20\_\_

Field of study: *the name of specialty in Partner University*<sup>1</sup>

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and/or telefaxed

**Sending institution**

Name and full address: JSC «S.Seifullin Kazakh Agro Technical University», Republic of Kazakhstan, 010011, Astana, Pobeda ave., 62

**Department coordinator – full name, telephone, fax, e-mail**

1. *Full name, position, tel., fax, e-mail of DAA coordinator*
2. *Full name, position, tel., fax, e-mail of department coordinator*

**University coordinator – full name, telephone, fax, e-mail**

*Full name, position, tel., fax, e-mail of ICandMEC coordinator*

**Student's personal data (filled by the student individually)**

<b>Surname:</b>		<b>First name:</b>	
<b>Date of birth (dd.mm.yy):</b>			
<b>Sex:</b>	<i>male / female</i>	<b>Nationality:</b>	Republic of Kazakhstan
<b>Place of birth:</b>			
<b>Current address:</b>	<b>Permanent address (if different):</b>		
<b>Passport requisites:</b>	<b>№</b>		
<b>Issued by</b>	<i>organization</i>	<b>Valid until:</b>	<i>date</i>
			<i>dd.mm.yy</i>
<b>Contact details:</b>			
<b>tel.:</b>	<b>mobile.:</b>	<b>e-mail:</b>	

**List of institutions which will receive this application form:**

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	Number of expected ECTS credits
		from	till		

<b>Student's full name</b>			
<b>Sending institution</b>	JSC «S.Seifullin Kazakh Agro Technical University»	<b>Country:</b>	Republic of Kazakhstan

продолжение приложения А

Briefly state the reasons why you wish to study abroad (at least 50 words)?

<sup>1</sup> Здесь и далее: *курсивом* приведены пояснения касательно необходимого содержания соответствующих разделов. В процессе заполнения текст, выделенный *курсивом*, замещается соответствующим содержанием



### Language competence

<b>Mother tongue</b>						
<b>Language of instruction at home institution (if different)</b>						
Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	no
<i>English</i>						
<i>French</i>						

### Work experience related to current study (if relevant)

Work experience (position)	Firm/organization	Working period	Country

### Previous and current study

Diploma/degree for which you are currently studying		
Number of higher education study years prior to departure abroad (number of completed academic years)		
Have you already been studying abroad?	yes	no
The name of institution (country)?		
Period of study?		
<b>The attached <u>Transcript of records</u> includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.</b>		

Do you wish to cover expenses towards the additional costs of your study period abroad in case if the amount of payment for study exceeds the established norms of KATU?	yes	no
<b>Receiving institution (name and full address)</b>		
We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.		
The above-mentioned student is	<input type="checkbox"/> provisionally accepted at our institution <input type="checkbox"/> not accepted at our institution	
Department coordinator – full name, telephone, fax, e-mail		
University coordinator – full name, telephone, fax, e-mail		

## Приложение Б (справочное)

Ф.11010.98-02

### AGREEMENT ON ACADEMIC MOBILITY STUDYING PROGRAMS



.....University represented by ..... acting in compliance with the Regulations, hereinafter referred to as the "Host University", and JSC «S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University» represented by **Sergey Mogilnyy**, Vice Chairman of the Board, acting under the order No. 670 from 21.11.2014, hereinafter referred to as the "Home University", and ....., citizen of Kazakhstan hereinafter referred to as the "student", hereinafter jointly referred to as the "parties" and individually as a "party" have signed the present Agreement.

## 1. SUBJECT OF THE AGREEMENT

1.1 Host University assumes the responsibility for:

1.1.1. Organization of mobility for studies for the student ..... in the specialization “.....” in compliance with the state compulsory standards, for a period of ..... (six) months (.....). At the end of the mobility period the Transcript of records will be issued for the following courses:

Subject in KATU	Credit, ECTS	Subject in ..... University	Credit, ECTS
.....	.....	.....	.....
<b>Total</b>	...	<b>Total</b>	.....

1.1.2 providing the student with opportunities for educational services according to the curriculum of the Host University;

## 2. RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

### 2.1. Host University assumes the responsibility for:

2.1.1 accepting ..... for ..... semester for a period of .... (.....) months and enrolling her for the appropriate courses (mentioned above) provided by the Host University on condition of full payment of the appointed fee;

2.1.2 acquainting the student with the Regulations of the Host University at the conclusion of the present Agreement, with the license to conduct educational activities, internal regulations and other normative legal acts, regulating the admissions to the Host University as well as the basic document governing the educational process;

2.1.3 providing the specialist training in compliance with the requirements of compulsory state educational standards of the Germany;

2.1.4. determining the amount of Student’s academic load and schedule with intervals according to existing regulations and providing healthy, safe conditions for Student’s studying;

2.1.5.ensuring free access and use of information resources of Host University library, providing with textbooks, educational, methodological and teaching aids;

2.1.6 providing the student with the opportunities to use computers to perform tasks within the curriculum and under conditions stated by separate documents approved by the Head of the Host University;

2.1.7 in the event of Agreement termination, returning the pre-paid fee to the student if it covered the entire period of training. The cost for the period of studies completed from the issuance of the order of payment shall be deducted;

2.1.8 providing the student with opportunities for voluntary participation in scientific, cultural and sports activities of the Host University and in the international scientific, cultural, and sports activities;

2.1.9 issuing the Transcript of records with information about the study program, names and duration of study courses and / or undertaken traineeship, assessment for learning (at the national grading scale and ECTS), number of ECTS credits awarded after successful completion the study period.

### 2.2 Host University is entitled to:

2.2.1 require from the student the honorable and proper performance of duties as specified in the present Agreement, internal Regulations of the Host University, and to respect the educational discipline, show proper and respectful attitude for the faculty staff, workers and students of the Host University;

2.2.2 apply disciplinary measures to the Student in case of violation of the educational discipline, terms of the present Agreement or internal Regulations of the Host University;

2.2.3 demand solicitous attitude from Student to the property of the Host University, following the rules of using computer and other equipment. In the case of material damage by the Student’s actions to claim the compensation of expenditure incurred for its reconstruction in the manner prescribed by the laws of the Republic of Kazakhstan;

2.2.4 terminate the Agreement if Student stops the education at will or has been dismissed and in other cases involving violation of the Regulation of the Host University;

### 2.3. Home University undertakes the responsibilities for:

2.3.1 sending ..... for ..... semester in specialization “.....” for a period of .... (.....) months and paying full tuition fee as set

## Продолжение приложения Б

by the Home University;

2.3.2 appointing the coordinator of academic mobility from the staff of international cooperation department (division) and / or the Admissions Office;

2.3.3 appointing coordinator to assist the student in completing the list of subjects for the study and filling the application;

2.3.4 helping the student to prepare the individual curriculum and consulting it with the faculty and / or department dean's office on the basis of the acceptance letter from the Home University;

2.3.5 sending an application to Host University, indicating the purpose of arrival, destination, time, course and language of





training, Student's specialization and expected sources of funding;

**2.4. Home University is entitled to:**

2.4.1 require from the student the honorable and proper performance of duties in compliance with the present Agreement, internal Regulations of the Host University, and follow educational discipline, showing proper and respectful attitude for the faculty staff, employees and students of the Host University;

2.4.2 apply disciplinary measures to the Student in case of violation of the educational discipline, terms of the present Agreement or internal Regulations of the Host University;

2.4.3 demand solicitous attitude from the student to the property of the Host University, following the rules of using computer and other equipment. To claim, according to the laws of the Republic of Kazakhstan, the compensation of expenditure incurred by possible damage made by the student.

2.4.4 encourage and reward Student for his in the educational, scientific and creative achievements;

2.4.5 ensure personal facilities for studying related to the order of payment;

2.4.6 dismiss Student in case of failure to perform his obligations considered in the present Agreement;

2.4.7 terminate the Agreement if Student stops the education of his own will, has been dismissed and in other cases involving violation of the Regulation of the Host University;

**2.5. Student assumes the responsibilities for:**

2.5.1 acquiring the knowledge, capacity and practical skills in compliance with compulsory educational standards, participation in classes and practical training sessions;

2.5.2 informing the Host University either directly or through relatives in case of absence during the classes for justified reasons;

2.5.3 notifying the University and presenting the supporting documents in case the student is under an outpatient or inpatient treatment;

2.5.4 following and implementing the orders and instructions of the Host University Rector, Regulations, internal Regulations and terms of the present Agreement;

2.5.5 taking care of the property of the Host University and for effectively using it, participating in the creation of appropriate conditions for learning and living in a hostel;

2.5.6 following the rules of military records;

2.5.7 treating with respect the faculty staff, employees and students of the Host University;

2.5.8 notifying the Host University about the change of residence within five (5) days from the date of the change.

**2.6. Student has right to:**

2.6.1 obtain additional services above the state educational standard for an additional charge;

2.6.2 free access and use of the educational, methodological literature resources based on the libraries and reading rooms;

2.6.3 participate in organizations of student government;

2.6.4 study according individual curriculum;

2.6.5 express freely personal opinion and believes;

2.6.6 respect his own human dignity;

2.6.7 obtain a place in a hostel if available under conditions stated by separate provisions approved by the Head of the Host University.

**3. FEES AND ODERS OF PAYMENT FOR EDUCATIONAL SERVICES**

3.1.1 The total payment for accommodation is ... will be paid by the student's home university.

3.1.2 A change of the amount of tuition fees is made once (1) per year, according to the rates (price list), approved by the authorized body in the field of education;

3.1.3 the form of payment is transfer of the relevant fees to the account of the Host University. Payment terms for Students:  
- 100 percent before the arrival at the host university.

Dates indicated in this paragraph will be determined in accordance with the curriculum of the Host University;

3.1.4 all courses outside the individual curriculum, etc., are paid by Student separately, according to the rates (price list), approved by the authorized body in the field of education;

3.1.5 if the amount of tuition fees for education changes the appropriate Annex will be signed.

**4. AGREEMENT TERMINATION AND PARTIES' RESPONSIBILITIES**

4.1.1 In case of non-payment for the training the student will not be admitted for the session, and is expelled from the Host University. The debt for training shall be recovered in compliance with the legislation of the Republic of Kazakhstan;

4.1.2 Parties will undertake the responsibility established by the laws of the Republic of Kazakhstan for non-performance or improper performance of its obligations considered in this Agreement.


**Продолжение приложения Б**

**5. ORDER OF ARGUMENT SOLUTION**

5.1.1 disagreements and arguments arising in the process of the present Agreement implementation shall be resolved directly by the Parties in order to develop mutually acceptable solutions;

5.1.2 issues that are not resolved by the parties through negotiations or mutually developed acceptable solutions, are resolved in accordance with the laws of the Republic of Kazakhstan.

**6. AGREEMENT TERM, ORDER OF CONDITION CHANGES AND TERMINATION**

<p><b>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</b></p>		<p><b>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</b></p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 26 из 38 Версия 1</p>		

6.1.1 The present Agreement shall come into force from the date of its signing by both Parties and shall be valid until its execution. In case of signing a new Agreement, the conditions established at the time of signing a new Agreement are kept in force;

6.1.2 terms of the present Agreement may be amended and supplemented by the signing new a Addendum;

6.1.3 termination point of the contractual relationship between the Parties is the publication of the relevant dismissal order of the Host University;

6.1.4 all other matters unsettled in the present Agreement shall be resolved in compliance with the procedure established by the legislation of the Republic of Kazakhstan;

6.1.5 the present Agreement is made in six (6) identical copies in English and Kazakh, 2 copies for the Student, 2 for the Home University and 2 for the Host University.

**6.1.6 IN CASE OF DOUBT THE BINDING VERSION OF THE AGREEMENT IS THE TEXT IN ENGLISH.**

#### Requisites

<p><b>S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University</b>  <b>Bank: JSC HALYKBANK, Branch in Astana</b>  Account number: KZ596010111000215292  BIN 070 740 004 377  BIC: JSRBKZKA</p>	<p>.....University</p>
---	------------------------

#### Legal addresses of the Parties:

Host University:	Home University	Student
<p>... University Giessen</p> <p><b>Address:</b>  <b>Mailing address:</b>  <b>International Office</b>  <b>Address:</b></p>	<p><b>S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University</b></p> <p><b>Address:</b> 010000, Kazakhstan, Astana, Prospect Pobedy, 62.</p> <p>tel.: (7-7172) 317547  fax: (7-7172) 316072  E-mail: agun.katu@gmail.com</p>	<p>.....</p> <hr/> <p><b>Passport N.....</b>  <b>Date of expiry: .....</b></p>
<p><b>Signature</b> _____  <b>Seal</b></p>	<p><b>Vice Chairman of the Board</b></p> <p><b>Sergey Mogilnyy</b></p> <p><b>Signature</b> _____  <b>Seal</b></p>	<p><b>Signature</b> _____</p>

Приложение В  
(справочное)

Ф.11010.98-03



## Curriculum Vitae

### PERSONAL INFORMATION Assem Sametova

Pobeda avenue, 62, 010000 Astana

123@mail.ru

STUDIES APPLIED FOR Slovak Agricultural University in Nitra, Slovakia

### WORK EXPERIENCE

### EDUCATION AND TRAINING

#### Bachelor of Science

S.Seifullin Kazakh Agrotechnical University, Astana

### PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Kazakh, Russian

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	C1	C1	C1	C1	C1

IELTS-8.0

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2: Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills good communication skills gained through my experience abroad

Organisational / managerial skills

Job-related skills

Computer skills good command of office suite



Приложение Г  
(справочное)

Ф.11010.98-04

Транскрипт об обучении

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

Печать вуза

\* Без подписей и официальной печати вуза недействителен



продолжение приложения Г

(1) Код курса

Согласно ИП/КК ECTS

(2) Продолжительность курса

У – 1 год  
1S – 1 семестр                      2S – 2 семестра  
1Т – 1 триместр                    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.11010.98-05

Таблица перевода оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную  
систему оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по ECTS	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержа- ние	Оценка по традиционной системе
A	A	4,0	100	Отлично
B	B+	3,33	85	Хорошо
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Удовлетворительно
E	D	1,0	50	
FX,F	F	0	0	Неудовлетворительно



Приложение Е  
(справочное)

Ф.11010.98-06

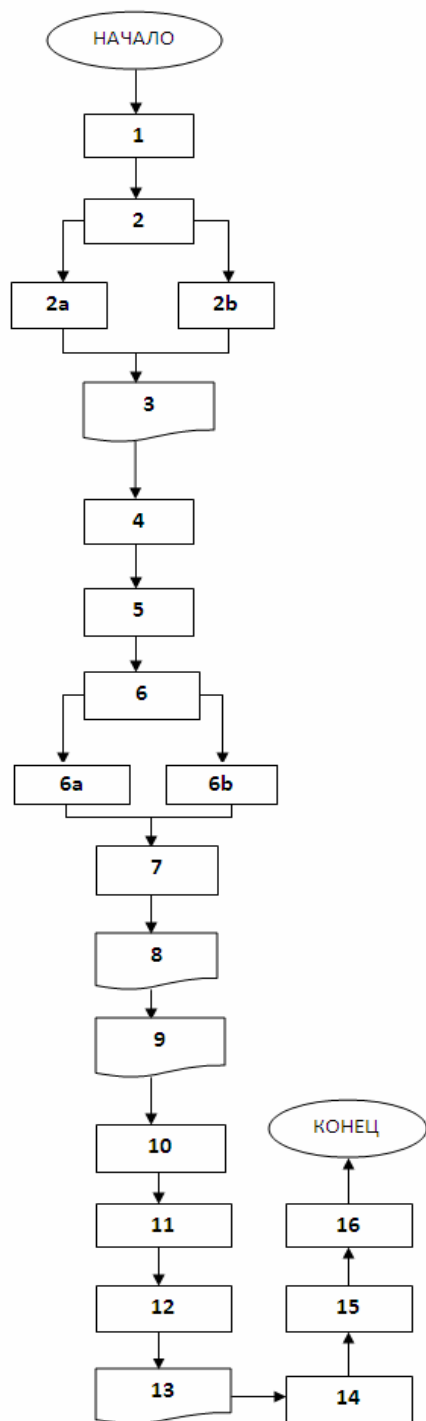
Таблица перевода оценок балльно-рейтинговой буквенной системы в оценки  
по ECTS

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе	Оценка по ECTS
A	4,0	95-100	Отлично	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	B
B	3,0	80-84	Хорошо	C
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	D
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54	Удовлетворительно	E
F	0	0-49	Неудовлетворительно	FX,F

## Приложение Ж (справочное)

Ф.11010.98-06

### Карта процессов по организации внешней академической мобильности обучающихся



#### Действия

НАЧАЛО – Приказ МОН РК о перечислении средств по академической мобильности.

1. Объявление конкурса среди бакалавров и магистрантов на участие в программе академической мобильности.

2. Рассылка информационных писем, а также размещение объявления на сайте университета.

2a. Рассылка деканатам.

2b. Рассылка ОПО.

3. Составление списка претендентов на основе служебных записок от заведующих кафедрами, с подписью деканов и начальника ОПО.

4. Разработка тестов для тех участников, которые не имеют сертификаты IELTS, TOEFL и др.

5. Назначение состава комиссии для проведения конкурса.

6. Проведение конкурса на академическую мобильность, которая состоит из двух туров: тестирования и собеседования.

6a. Проведение тестирования для тех участников, которые не имеют сертификаты IELTS, TOEFL и др.

6b. Проведение второго тура-собеседования.

7. Распределение обучающихся по зарубежным вузам-партнерам, в зависимости от их специальности и направления обучения на основе заключенных договоров между вузами.

8. Принять заявление обучающихся для издания приказа. ЦРМСиПЯО готовит служебную записку о результатах отбора обучающихся и передает ее в деканаты, которые готовят проект приказа. Регистрацию приказа осуществляет ДАВ.

9. Предъявление необходимых документов департамент финансов для составления сметы.

10. Оказание помощи при заполнении документов, запрашиваемых вузом-партнером.

11. Предоставление дисциплин, которые обучающиеся будут проходить в зарубежном вузе-партнере, для согласования с ДАВ.

12. Оказать помощь студентам при оформлении визы, заказе авиабилетов и медицинской страховки, вести переговоры с зарубежным вузом-партнером об условиях принятия наших обучающихся.

13. Заключение трех стороннего договора для обучения по академической мобильности между университетами и обучающимся.

14. Ведения переписки и консультация обучающихся в течении семестра. Предоставление обучающимся ЭУМКД, использование ДОТ.

15. Принятие отчета (в т.ч. транскрипта) после приезда у

обучающихся.





16. Ежеквартально сдавать отчет в МОН РК по данной программе.  
Продолжение приложения Ж  
(справочное)

Таблица перевода кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан

Кредиты ECTS	Кредиты РК
1	1
2	1
3	2
4	3
5	3
6	4
7	5
8	5
9	6
10	7
11	7
12	8
13	9
14	9
15	10



### Приложение 3 (справочное)

Ф.11010.98 -07

#### Форма приказа отправления обучающегося по внешней академической мобильности

Сыртқы академиялық ұтқырлық аясында білім алушыларды шетелге жіберу туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 19 қарашадағы №613 бұйрығымен бекітілген академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында шетелге оқуға жіберу ережелері негізінде және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2014 жылғы 3 ақпандағы №28 бұйрығымен бекітілген академиялық ұтқырлық бағдарламасы аясында 2014 жылға бюджеттік қаржыны бөлу жоспарына сәйкес академиялық ұтқырлық бағдарламасын жүзеге асыру мақсатында және бөлінген қаражатты игеру негізінде


#### **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мемлекеттік бюджет есебінен \_\_\_\_\_ факультетінің \_\_\_\_\_  
(білім алушының факультет атауы, мамандық шифры және мамандығы)  
мамандығы бойынша \_\_\_\_\_ курс білім алушы \_\_\_\_\_  
(бакалавриаттың, магистратураның) (білім алушының аты-жөні)  
\_\_\_\_\_ елі, \_\_\_\_\_ университетіне 20\_\_ - 20\_\_ оқу  
(қабылдайтын ел) (қабылдайтын университет атауы)  
жылының \_\_\_\_\_ жартыжылдығында 20\_\_ жылғы \_\_\_\_ 20\_\_ жылғы \_\_\_\_  
(білім алушының сыртқы академиялық ұтқырлық бойынша оқуға баратын мерзімі: жылы, айы, күні)  
дейін академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға жіберілсін.

2. Факультет деканы, кафедра меңгерушісі және Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директорының орынбасары – тіркеуші кеңсесінің жетекшісі Г.А.Алпыспаева білім алушының келісім парағын толтыру үшін пәндер сәйкестігін анықтасын.

3. Академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша оқуға баратын білім алушылардың өтпеген пәндер айырмасын жеке кесте бойынша тапсыруға рұқсат берілсін.

4. Қаржы департаменті академиялық ұтқырлық бағдарламасы бойынша

<p>Система менеджмента качества Положение об организации внешней академической мобильности обучающихся в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина</p>		<p>МОН РК КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 35 из 38 Версия 1</p>		

шығын сметасын дайындасын.

5. Қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулама технологиялық үрдістерді механикаландыру кафедрасының менгерушісі Г.А. Заичко өткізсін.

6. Білім алушылардың шетелге шығуы жөнінде нұсқау өткізу және қауіпсіздігіне жауапкершілік халықаралық бөлімі бастығы С.О. Қытайбековаға жүктелсін.

7. Бұйрықтың орындалуына бақылау жасау Басқарма төрағасының стратегиялық жоспарлау, ғылым және халықаралық байланыстар жөніндегі орынбасары С.В.Могильныйға жүктелсін.

**Негіздеме:** \_\_\_\_\_ факультетінің деканы \_\_\_\_\_ қызметтік хаты, білім алушының өтініші.

Басқарма Төрағасы

А.Күрішбаев

Бұйрықты дайындаған:

Факультет деканы





**Система менеджмента качества  
Положение об организации внешней  
академической мобильности  
обучающихся в Казахском  
агротехническом университете им.  
С.Сейфуллина**



**МОН РК  
КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им.С.СЕЙФУЛЛИНА**

ПОВшАМО СМК 11010.98 - 2014 Стр. 38 из 38 Версия 1

--	--	--	--



Приложение Л  
(обязательное)

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого вне- сено измене- ние	Ф.И.О. и должность 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
4,5,10- 13,15,1 7- 20,24,2 5	-	26	-	Служебная записка от 05.02.2016	Карашулакова С.А.		08.02. 2016
12,14	12- 19	-	-	Служебная записка от 24.04.2017	Тлеумбетова Д.Б		28.04. 2017
7,9,18,1 9, 32	-	-	-	Служебная записка от 10.05.2017	Тлеумбетова Д.Б		11.05. 2017
19	20, 21	-	-	Служебная записка от 31.05.2017	Карашулакова С.А.		01.06.20 17
20	-	33	-	Служебная записка от 12.04.2018	Абдукаримова А.К.		17.04.20 18

