



ПРАВИЛА

организации академической мобильности обучающихся,
профессорско-преподавательского состава и сотрудников
Павлодарского государственного университета имени С. Торайгырова





ПРАВИЛА

организации академической мобильности обучающихся,
профессорско-преподавательского состава и сотрудников
Павлодарского государственного университета имени С. Торайгырова



Содержание

Введение	3
Паспорт	4
1. Общие положения	5
2. Механизм реализации академической мобильности в Павлодарском государственном университете им.С. Торайгырова	5
3. Академическая мобильность обучающихся университета	7
4. Академическая мобильности обучающихся казахстанских и иностранных вузов в Павлодарском государственном университете им.С. Торайгырова	10
5. Академическая мобильность профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета	11
6. Финансирование академической мобильности	12
Приложения	13



Введение

1. Настоящие Правила определяют основные понятия, порядок организации и условия осуществления академической мобильности в Павлодарском государственном университете им. С. Торайгырова.

2. Цели академической мобильности:

- повышение качества образования и эффективности научных исследований;
- установление внешних и внутренних интеграционных связей и использование мировых образовательных ресурсов;
- создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем и послевузовском образовании в европейском регионе;
- обеспечение конкурентоспособности обучающихся на внутреннем и международном рынке труда;
- укрепление престижа ПГУ им.С.Торайгырова на образовательном рынке.



Паспорт

Наименование	Правила организации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Павлодарского государственного университета им. С. Торайгырова
Основание для разработки	<ul style="list-style-type: none">- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.07.2012 г.);- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152;- Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений (одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии МОН РК от 19 января 2011 года);- Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования (приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661);- Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 декабря 2011 года № 549).
Разработчик	Департамент по академическим вопросам
Вводится в действие	Взамен «Положения об академической мобильности Павлодарского государственного университета им. С. Торайгырова» от 02 мая 2011 года
Периодичность пересмотра	1 раз в 3 года
Утверждено	на заседании Ученого Совета ПГУ имени С. Торайгырова протокол № 8 от «25» апреля 2012 г. с изменениями и дополнениями по состоянию на 05 февраля 2013 года



1. Основные понятия и определения

1. Под академической мобильностью понимается перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

2. Под внешней (международной) академической мобильностью понимается обучение обучающихся университета в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

3. Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение обучающихся, работа преподавателей и сотрудников университета в ведущих казахстанских вузах и научных центрах.

4. Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на обучающихся (студентов, магистрантов, докторантов), штатных преподавателей и сотрудников Университета.

5. Координацию деятельности университета в рамках настоящих Правил осуществляет проректор по учебной работе.

6. Настоящие Правила могут уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Республики Казахстан, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в ПГУ им. С. Торайгырова.

2. Механизм реализации академической мобильности в Павлодарском государственном университете имени С. Торайгырова

1. Обучающиеся, профессорско-преподавательский состав и сотрудники ПГУ им. С. Торайгырова имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с настоящим Правил, если это не противоречит Трудовому Кодексу РК, законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки РК, Уставу университета.

2. Академическая мобильность может осуществляться:

- в рамках межгосударственных соглашений;

- по программам Министерства образования и науки Республики Казахстан;

- в рамках договоров, соглашений, контрактов, грантов, проектов;

- на основании персональных приглашений, поступивших от образовательных, научных организаций;

- по собственной инициативе участников академической мобильности.

3. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется договорами (соглашениями) с вузами-партнерами, казахстанскими и международными организациями и фондами.

При этом вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и образовательных программ. Казахские вузы-партнеры, кроме того, должны быть вузами-подписантами Таразской декларации.

4. В целях отбора претендентов для обучения в рамках академической мобильности ЦАМ организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся (далее – Комиссия).

Комиссия создается приказом ректора вуза.

5. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от принимающей организации.

При получении официального приглашения обучающиеся (ППС или сотрудники), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны получить согласие руководства на выезд в установленном порядке.



6. Общую организацию академической мобильности в ПГУ им. Торайгырова осуществляет департамент по академическим вопросам (ДАВ) через центр академической мобильности (ЦАМ) во взаимодействии с управлением международного сотрудничества (УМС), департаментами экономики и финансов (ДЭФ), науки (ДН), деканатами факультетов, кафедрами и юридической службой.

7. Организационные мероприятия по установлению и развитию внешних связей и сотрудничества с зарубежными партнерами осуществляет УМС.

8. Организационные мероприятия по установлению и развитию связей и сотрудничества с внутренними партнерами в пределах своей компетенции осуществляет ЦАМ.

9. Партнерские отношения с вузами устанавливаются путем заключения договоров (соглашений) о сотрудничестве. Работу по заключению договоров с казахстанскими вузами-партнерами осуществляет ЦАМ, с зарубежными – УМС.

10. ЦАМ:

- формирует на образовательном портале университета и постоянно обновляет базы данных о внешних и внутренних партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов. База о внешних партнерах актуализируется согласно предоставленными УМС сведениями;

- информирует факультеты о текущем состоянии внешнего и внутреннего сотрудничества;

- формирует базу участников внешней академической мобильности и предоставляет базу участников в УМС для осуществления работы по направлению обучающихся по внешней академической мобильности;

- по итогам каждого учебного года готовит отчет о реализации академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников университета, который размещается на образовательном портале университета.

11. ЦАМ совместно с заместителями декана по УР и заведующими кафедрами:

- занимается вопросами координации программ академической мобильности и перерасчета кредитов по изученным дисциплинам (модулям) обучающихся;

- объявляет о наборе участников программ академической мобильности.

Объявления и информационные сообщения размещаются на образовательном портале университета, стендах деканатов, кафедр и должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов и критериев отбора кандидатов и т.д.;

- согласовывает с вузами-партнерами учебные планы и учебные программы дисциплин (модулей);

- согласовывает с вузами-партнерами сроки и порядок командирования обучающихся на текущий семестр/год и условия обучения.

12. УМС осуществляет общую координацию работы по направлению обучающихся в зарубежные вузы и приему иностранных обучающихся на обучение в ПГУ им.С.Торайгырова, в том числе:

- консультирует обучающихся по вопросам подготовки пакета документов для оформления визы;

- с помощью сайта университета, сайтов партнеров, электронной рассылки информирует иностранных партнеров о возможностях обучения в ПГУ им.С.Торайгырова для иностранных обучающихся, об участниках международных образовательных программ ПГУ им.С.Торайгырова (при этом данные о возможностях академической мобильности для иностранных обучающихся предоставляются через Информационный пакет, разрабатываемый согласно пункту 23 настоящих Правил);

- согласовывает с вузами-партнерами проживание и другие организационные аспекты;

- оформляет официальное приглашение для получения казахстанской визы иностранным обучающимся;

- формирует и обновляет базу данных о рейтинговых зарубежных вузах, их аккредитованных образовательных программах и передает базу в ЦАМ для дальнейшей работы.



13. Деканы факультетов организуют встречу и размещение в общежитии обучающихся, прибывших по академической мобильности, и направляет контактную информацию о них в ЦАМ.

14. Заведующие кафедрами обеспечивают разработку информационных пакетов во взаимодействии с ДАВ, ДЭФ, УМС и ДВРиСВ (свод ЦАМ):

Информационный пакет (далее - ИП) – каталог курсов разрабатывается по форме, согласно приложению 1, и формируется на государственном, английском или русском языках.

ИП характеризует наиболее важные сферы деятельности университета – академическую, организационно-методическую, научную и включает дополнительную информацию (спортивно-массовые мероприятия, культурно - досуговые услуги, материально-техническую базу).

Первый раздел ИП «Общая информация о вузе» предоставляет краткое описание вуза в целом - название и полный адрес и Web-сайт, адреса дислокации корпусов университета; история и достижения, его статус, структура вуза (руководство, академические и вспомогательные подразделения), перечень направлений подготовки, правила и процедуры приема и регистрации для обучения в вузе, описание академического календаря на предстоящий учебный год, правила признания образовательных программ и фамилию координатора ECTS.

Второй раздел ИП - «Информация о программах обучения» разрабатывается на основе каталогов модулей специальностей и содержит характеристику:

- 1) уровней (ступеней) обучения;
- 2) условий (требований) для обучения на специальности (ступени) и общее количество кредитов, необходимых для получения академической степени на определенной ступени обучения;
- 3) описание специальностей обучения и учебного плана в целом;
- 4) каждой дисциплины (модуля) в отдельности, изучаемой по отдельной специальности;
- 5) степени, присуждаемой после завершения обучения по специальности.

В каталоге курсов указываются пререквизиты по каждой дисциплине (модулю), статус дисциплины (модуля), а также количество кредитов, согласно учебному плану специальности.

Каталог курсов содержит описание целей и задач по каждой изучаемой дисциплине, список литературы, методы обучения, политику выставления оценок, язык обучения, фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине.

Третий раздел – дополнительная информация для обучающихся о вузе: размещение обучающихся (условия проживания и его оплата), стоимость питания, медицинские услуги, условия для обучающихся с физическими или другими недостатками, финансовая помощь для обучающихся (гранты, стипендии), работа студенческого офиса, материально-техническая база для обучения (библиотеки, компьютерные лаборатории), международные программы, спортивные секции, условия для досуга обучающихся, студенческие ассоциации.

3. Академическая мобильность обучающихся

1. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку координатору программ. При этом вуз и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и образовательных программ. Выбранный вуз, как правило, должен входить в список рейтинговых вузов.

2. Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности, не позднее, чем за 2 месяца (по внутренней академической мобильности) и за 6 месяцев (по внешней академической мобильности) до начала академического периода подают координатору программ факультета заявление по форме, согласно приложению 2.

3. В заявлении обучающегося указываются название и полный адрес отправляющего вуза, фамилия, имя, отчество координатора программ академической мобильности факультета и вуза, а также персональная информация студента (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, контактные данные).



В заявлении предоставляется информация о мотивации обучающихся для участия в программах мобильности, сведения об уровне квалификации по языку обучения за границей, опыт работы и предшествующего обучения за границей, отметка о возможности получения гранта для обучения за рубежом. К заявлению прилагаются письменная рекомендация выпускающей кафедры, индивидуальный учебный план (ИУП) и транскрипт.

4. Обучающийся, подавший заявление на участие в конкурсе, с помощью эдвайзера формирует ИУП обучения в вузе-партнере с учетом пререквизитов дисциплин следующего академического периода в установленном порядке.

5. Верхний предел количества кредитов для изучения в казахстанских вузах по программам академической мобильности должен составлять в семестр не более 22 кредитов в бакалавриате, 16 - в профильной магистратуре, 14 - в научной и педагогической магистратуре, 12 – в докторантуре. Верхний предел количества кредитов для изучения в зарубежных вузах не должен превышать значений, установленных в конкретной стране, например, в странах Европы – 30 кредитов для программ всех уровней. Конкретное число кредитов для изучения в другом вузе устанавливается в процессе согласования учебных планов.

6. Координатор программ факультета организует сбор документов обучающихся и не позднее, чем за 1,5 месяца до начала академического периода, направляет документы и заключение факультета по каждому обучающемуся в ЦАМ.

7. Отбор обучающихся по программе академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, академическая успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», свободное владение иностранным языком (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку) в случае выезда в зарубежный вуз.

8. Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения по программе академической мобильности и заполняется на языке принимающей стороны или английском языке по форме, согласно приложению 3.

9. Заявления, соглашения на обучение, индивидуальные учебные планы и транскрипты обучающихся, прошедших конкурс, направляются ЦАМ в вузы-партнеры.

10. При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности подписывается соглашение на обучение и ЦАМ организует заключение трехстороннего договора/соглашения.

Трехсторонний договор/соглашение подписывается обучающимся, ректорами ПГУ им.С.Торайгырова и принимающего вуза. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехсторонний договор.

11. Приказы о направлении обучающегося на обучение в другой вуз с указанием сроков пребывания и возвращения вносит ЦАМ.

12. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления/допуска к учебным занятиям в соответствии с правилами учебного заведения. При этом обучающиеся, направленные на обучение в рамках академической мобильности, остаются в контингенте обучающихся направляющего вуза.

13. В период обучения студента (магистранта, докторанта) в вузе-партнере координатор программ академической мобильности факультета, совместно с заведующим выпускающей кафедры и ЦАМ обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания обучающегося в вузе-партнере.

14. Обучающиеся, направляемые на обучение в другой вуз, обязаны:

1) Своевременно предоставить координатору программ академической мобильности факультета документы, необходимые для обучения в принимающем вузе. Перечень документов определяется условиями участия в соответствующей программе академической мобильности.



2) Своевременно и в полном объеме оформить документы для обучения в вузе-партнере и при обучении в зарубежном вузе документы, требующиеся для выезда за границу (получить въездную визу, разрешение на пребывание и др.).

3) Соблюдать сроки выезда и возвращения в университет, указанные в приказе о направлении на обучение в другой вуз.

Отъезд и возвращение в университет позднее предусмотренного приказом срока по программам академической мобильности без надлежащего оформления документов является нарушением учебной дисциплины.

4) При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду в другой вуз, подать через координатора программ академической мобильности факультета мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов.

Отмена выезда в другой вуз оформляется соответствующим приказом.

5) Соблюдать правила внутреннего распорядка и устава принимающего вуза.

15. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, который заполняется на казахском/русском языке при обучении в казахстанском вузе и на английском языке при обучении в зарубежном вузе по форме, согласно приложению 4.

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 ECTS. В транскрипте об обучении также указываются справочные (дополнительные) сведения о специфике программы обучения: описание вузовской системы оценок; система оценок ECTS; количество кредитов ECTS за учебный год, семестр, триместр.

16. После завершения обучения в принимающем вузе обучающиеся представляют в ЦАМ транскрипт об обучении.

17. Перезачет освоенных в вузе-партнере дисциплин в виде кредитов в ПГУ им. С. Торайгырова осуществляется на основе ИУП, разработанного в соответствии с согласованной программой академической мобильности и утвержденного в установленном порядке и транскрипта.

18. По возвращении из командировки обучающийся представляет авансовый отчет в Департамент экономики и финансов. При внешней академической мобильности к авансовому отчету прикладываются копия паспорта с отметками о пересечении границ РК или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации.

На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению) при финансировании за счет средств университета.

19. Магистранты и докторанты, выезжавшие на научную стажировку, по возвращении из зарубежной командировки предоставляют следующие документы:

- авансовый отчет;
- развернутый отчет о результатах командировки в соответствии с утвержденным планом командировки (заверяется научным руководителем);
- отчет, подписанный иностранным консультантом, или копия сертификата (с нотариально заверенным переводом).

20. Координатор программ академической мобильности факультета должен ознакомить участников академической мобильности под роспись с требованиями данного положения.

21. По итогам учебного года ЦАМ готовит для представления в Министерство образования и науки РК информацию о количестве обучившихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и срока их действия.



4. Академическая мобильность обучающихся казахстанских и иностранных вузов в ПГУ им. С. Торайгырова

1. Для организации обучения в ПГУ им. С. Торайгырова обучающихся казахстанских и иностранных вузов ЦАМ размещает на сайте академической мобильности университета информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых университетом программах академической мобильности, которая содержит:

- перечень образовательных программ, период подачи заявлений, обязательные условия, которые необходимо выполнить для зачисления;
- информационные пакеты (каталоги курсов) каждой образовательной программы;
- образцы заявления, соглашения на обучение в ПГУ им. С. Торайгырова по программам академической мобильности, транскрипта об обучении.

2. Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении обучающихся для реализации академической мобильности в ПГУ им. С. Торайгырова является заявление и соглашение на обучение установленной формы и транскрипт, полученные не позднее 15 дней (внутренняя академическая мобильность) и 2 месяцев (внешняя академическая мобильность) до начала очередного семестра.

3. Заявление, соглашение на обучение и договора в течение 15 дней проходят процедуру рассмотрения и утверждения в установленном порядке. За рассмотрение в установленный срок заявлений ответственность несет ЦАМ, за соответствие заявленной программы обучения программе ПГУ им.С.Торайгырова - декан факультета.

4. В случае удовлетворения заявления ЦАМ сообщает о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), общая информация об Университете.

5. Обучающиеся, прибывающие в ПГУ им.С.Торайгырова в рамках академической мобильности, проходят процедуру зачисления/допуска к учебным занятиям.

6. Основанием для зачисления/допуска к учебным занятиям является трехсторонний договор/соглашение между обучающимся, направляющим вузом и ПГУ им.С.Торайгырова. В случае персонального обращения обучающегося обучаться в ПГУ в каникулярное время, заключается двухсторонний договор на оказание платных образовательных услуг.

7. ПГУ им.С.Торайгырова обеспечивает жилищно-бытовые условия для участников академической мобильности при наличии мест в общежитии.

8. В период обучения в ПГУ им.С.Торайгырова:

- обучающийся проходит все установленные виды контроля успеваемости и оценки знаний;
- для консультирования и оказания содействия в освоении образовательной программы обучающемуся приказом ректора назначается академический наставник/эдвайзер;
- координатор программ академической мобильности факультета, совместно с ЦАМ, обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением направляющей стороны;

- ДИРНИ и ДН создают условия для проведения опытно-экспериментальных работ и исследовательской практики магистрантов и докторантов;

ДВРиСВ обеспечивает возможность вовлечения студента (магистранта, докторанта) в студенческую жизнь университета, участие в студенческих мероприятиях. Заблаговременно оповещает координатора программ академической мобильности факультета о мероприятиях, праздниках, событиях, встречах, которые могли бы быть полезны и интересны обучающимся из других вузов.

9. После завершения обучения в ПГУ им.С.Торайгырова и после прохождения обходного листа (библиотека, дом студентов, зав. выпускающей кафедры, декан факультета) ЦАМ выдает обучающимся транскрипт об обучении, который оформляет офис регистратора.



5. Академическая мобильность профессорско-преподавательского состава и сотрудников университета

1. Академическая мобильность ППС и сотрудников университета осуществляется на основе договоров (соглашений) о сотрудничестве с вузами и научными учреждениями.

2. Преимущественным способом реализации академической мобильности преподавателей и сотрудников Университета является направление их в партнерские вузы и организации на обучение с целью проведения исследований, направленных на повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Командирование участников академической мобильности осуществляется на основании служебного письма заведующего кафедрой и заявления преподавателя (сотрудника), подписанных ректором.

В служебном письме указываются обоснование, цели и задачи командирования, место назначения, срок командирования, фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебному письму прилагаются приглашение и его заверенный перевод на государственный язык, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки.

4. Все организационные вопросы, связанные с командированием участников академической мобильности, решаются в установленном в университете порядке.

5. По возвращении из командировки представляется отчет о выполнении задания и авансовый отчет. К авансовому отчету прикладываются копия паспорта с отметками о пересечении границ РК или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации.

На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению) при финансировании за счет средств университета.

6. Отъезд без надлежащего оформления документов и возвращение в университет позднее предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов по вине преподавателя (сотрудника) квалифицируется как прогул и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия.

7. УМС консультирует и оказывает помощь при оформлении визы, страховки и командировочного заявления ППС и сотрудникам университета, выезжающим за границу в рамках внешней академической мобильности.

8. Для обеспечения академической мобильности преподавателей и сотрудников казахстанских и иностранных вузов (организаций) ЦАМ, совместно с заинтересованными службами университета, готовит и размещает на сайте академической мобильности университета информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых университетом программах академической мобильности:

- перечень (тематика) курсов, с указанием объема в кредитах, семестра, обучающихся и др.;
- тематика совместных научных исследований;
- условия приема, период подачи заявок и т.п.

9. Поступившие в университет заявки ЦАМ направляет в соответствующие службы университета для принятия решений. Предложения руководителей служб направляются в установленном порядке руководству университета.

10. О принятом решении ЦАМ сообщает заявителям. При положительном решении заявителям отправляется письмо-приглашение, договор о сотрудничестве с вузом (организацией), форма трехстороннего соглашения и необходимая информация: дата начала программы, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

За участником академической мобильности, прибывающим в ПГУ им.С.Торайгырова, закрепляется представитель соответствующего подразделения (кафедры, департамента, центра).



7. Финансирование академической мобильности

1. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств университета;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров;
- средств национальных и международных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны, в том числе грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

2. План реализации академической мобильности разрабатывается на календарный год на основании данных факультетов заблаговременно и общая смета расходов утверждается ректором университета. На основании утвержденного плана реализации академической мобильности осуществляется финансирование обучающихся, ППС и сотрудников в программах академической мобильности за счет выделенных средств университета.

3. Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор для участия в программах академической мобильности, заключают трехсторонний договор/соглашение на обучение по программам академической мобильности (Отправляющий вуз-Принимающий вуз-Обучающийся).

Стоимость участия в образовательной программе устанавливается в зависимости от условий участия и в соответствии со сметой.

4. Направление участников академической мобильности из числа обучающихся по гранту ПГУ им.С.Торайгырова осуществляется на основе дополнительного соглашения.

5. Участники академической мобильности университета самостоятельно оплачивают:

- оформление и пересылку документов в принимающую организацию экспресс-почтой, в случае несвоевременного предоставления требуемых документов в ЦАМ;
- перевод документов на иностранные языки и их заверение.

6. Стоимость обучения, транспортных расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания иностранных участников академической мобильности производится за счет личных средств или средств направляющей стороны. Стоимость обучения устанавливается пропорционально трудоемкости учебной программы.



Приложение 1
к Положению об академической мобильности
в Павлодарском государственном
университете им. С. Торайгырова

форма

ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО ПАКЕТА/КАТАЛОГА КУРСОВ по ECTS
(заполняется на английском языке)

ИНФОРМАЦИЯ об институте	Общая информация о вузе <ol style="list-style-type: none">1. Название и адрес вуза2. Академический календарь3. Руководство вуза4. Общая характеристика вуза5. Перечень предлагаемых программ обучения (в том числе стоимость обучения)6. Процедура (правила) приема и зачисления на программу
ИНФОРМАЦИЯ о программах обучения (Каталог курсов)	<ol style="list-style-type: none">1. Общая характеристика программ обучения<ul style="list-style-type: none">• Присуждаемые степени/квалификации• Уровней (ступеней) обучения• Требования по приему на программу• Образовательные и профессиональные цели программы/возможность дальнейшего продолжения обучения• Структура программы с указанием кредитов (60 кредитов ECTS в год)• Итоговые экзамены (если имеются)• Фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине
	<ol style="list-style-type: none">2. Описание отдельных дисциплин (курсов, юнитов)<ul style="list-style-type: none">• Название курса/дисциплины/юнита• Код дисциплины• Тип дисциплины• Уровень курса/дисциплины• Год обучения• Семестр обучения• Количество кредитов• Ф.И.О лектора/профессора• Цели курса (ожидаемые цели обучения и приобретаемые компетенции)• Пререквизиты• Содержание курса/дисциплины• Рекомендуемая литература• Методы преподавания• Методы/формы оценки• Язык обучения• Условий (требований) для обучения специальности (степени)
Дополнительная информация для студентов	<ul style="list-style-type: none">• Размещение/проживание• Питание• Медицинские услуги• Услуги/инфраструктура для специальных нужд студентов, страхование• Финансовая помощь студентам• Студенческий офис/ офис по делам студентов• Условия для обучения (материальная база для занятий)• Международные программы/Стажировки/Программы обмена• Условия/ база для занятий спортом• Условия/база для отдыха студентов• Студенческие ассоциации



Checklist for the information package/course catalogue

1. Information on the institution	1) Name and address 2) Academic calendar 3) Academic authorities 4) General description of the institution (including type and status) 5) List of degree programmes offered 6) Admission/registration procedures 7) Main university regulations (notably recognition procedures) 8) ECTS institutional coordinator
2. Information on degree programmes General description:	1) Qualification awarded 2) Admission requirements 3) Educational and professional goals 4) Access to further studies 5) Course structure diagram with credits (60 per year) 6) Final examination 7) Examination and assessment regulations 8) ECTS departmental coordinator
3. Description of individual course units:	Course title Course code Type of course Level of course Year of study Semester/trimester Number of credits allocated (based on the student workload required to achieve the objectives or learning outcomes) Name of lecturer Objective of the course (preferably expressed in terms of learning outcomes and competences) Prerequisites Course contents Recommended reading Teaching methods Assessment methods Language of instruction
4. General information for students	Cost of living Accommodation Meals Medical facilities Facilities for special needs students Insurance Financial support for students Student affairs office Study facilities International programmes Practical information for mobile students Language courses Internships Sports facilities Extra-mural and leisure activities Student associations



Приложение 2
к Положению об академической мобильности
в Павлодарском государственном
университете им. С. Торайгырова

форма

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Photo

Академический год 20../20..

Направление обучения:

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

<p>Отправляющий вуз 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)

Фамилия: Дата рождения:..... Пол: Гражданство..... Место рождения:..... Текущий адрес проживания:..... Действителен до..... Tel.:.....	Имя: Постоянный адрес (если отличается): Tel.:.....
--	--



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

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пребывания (месяцев)	N° ожидаемых кредитов ECTS
		от	до		
1.....
2.....
3.....

Ф.И.О. обучающегося:

Отправляющий вуз:.....

Страна:.....

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом

.....

.....

Языковые навыки

Родной язык: Язык обучения в 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
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)

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

Предшествующее и текущее обучение

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент.....

.....

Количество лет обучения в высшем образовании до выезда за рубеж:.....

Были ли за границей? да нет

Если да, то, где и в каком вузе?

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



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

Принимающий вуз

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся

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

Подпись координатора департамента

Подпись координатора вуза

.....

.....

Дата:.....

Дата:.....



ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

STUDENT APPLICATION FORM

Photo

ACADEMIC YEAR 20../20..

FIELD OF STUDY:

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

SENDING INSTITUTION

Name and full address:

.....

Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

.....

.....

Institutional coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

.....

.....

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Family name:

First name (s):

Date of birth:

Sex:

Nationality:

Place of Birth:

Current address:

Permanent address (if different):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Current address is valid until:

.....

.....

Tel.:

Tel.:

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	N° of expected ECTS credits
		from	to		
1.....
2.....
3.....

Name of student:

Sending institution:..... Country:

.....

Briefly state the reasons why you wish to study abroad ?

.....

.....

.....



Приложение 4
к Положению об академической мобильности
в Павлодарском государственном
университете им. С. Торайгырова

форма

**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
ТРАНСКРИПТ ОБ ОБУЧЕНИИ**

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

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

(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

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

(5) Кредиты ECTS

- 1 полный академический год- 60 кредитов
- 1 семестр- 30 кредитов
- 1 триместр-20 кредитов

**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
TRANSCRIPT OF RECORDS**

NAME OF SENDING INSTITUTION: Faculty/Department of ECTS departmental coordinator: Tel.: Fax: e-mail box:
NAME OF STUDENT: First name: Date and place of birth: (sex) Matriculation date: Matriculation number:
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Faculty/Department of ECTS departmental coordinator: Tel.: Fax: e-mail box:



Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5)
.....
.....
.....
.....	to be continued on a separate sheet	Total:

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

Diploma/degree awarded:

Date Signature of registrar/dean/administration officer

Stamp of institution:

NB : This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

1) Course unit code:

Refer to the ECTS information Package

(2) Duration of course unit:

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester

2S = 2 semesters

1T = 1 term/trimester

2T = 2 terms/trimesters

(3) Description of the institutional grading system:

.....

(4) ECTS grading scale:

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
B	25	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
C	30	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
D	25	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
F	-	FAIL - considerable further work is required

(5) ECTS credits: