

**Alikhan Bokeikhan University**

Документ СМК 3 уровня	Редакция №7 от 05.01.2025 взамен	Е.03.43/2025
Положение	Редакция №6 от 15.10.2024	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об академической мобильности обучающихся**  
**Alikhan Bokeikhan University**

Семей 2025

**РАЗРАБОТАНО:**

Проректор по МС

« 5 » 01 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель юридической службы

« 5 » 01 2025 г.

Э.И.Эфендиев

Введено в действие: с момента утверждения.

**Содержание**

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Основные понятия и определения	5
4. Механизм реализации академической мобильности обучающихся	6
5. Порядок реализации академической мобильности	7-10
6. Финансирование академической мобильности	11
7. Заключительные положения	12
8. Приложения	13-27

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Данное Положение составлено в соответствии со Стандартом ведения документационных систем менеджмента качества Alikhan Bokeikhan University и применимо к реализации академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение об академической мобильности Alikhan Bokeikhan University (далее Положение), разработано с целью реализации Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III и в соответствии с:

- Об утверждении национального проекта "Качественное образование "Образованная нация" Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726.

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

- Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613;

- Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916.

- Стратегия развития Alikhan Bokeikhan University на 2020-2025 годы.

Настоящее Положение определяет основные понятия, порядок организации и условия осуществления академической мобильности обучающихся Университета. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным параметрам Болонского процесса.

Цель академической мобильности: интеграция в международное образовательное пространство, использование мировых образовательных ресурсов.

### Задачи:

- Международное признание отечественных образовательных учебных программ, а также отечественных квалификаций и академических степеней путем достижения большей совместимости казахстанской и зарубежной систем высшего образования;
- Повышение конкурентоспособности выпускников Университета на казахстанском и международном рынках образовательных услуг и труда с целью их дальнейшего благополучного трудоустройства;
- Повышение качества образования и эффективности научных исследований на основе установления научно-образовательных отношений, удовлетворяющих

потребностям развития образования и науки;

- Установление внешних и внутренних интеграционных связей, а именно привлечение интеллектуального потенциала на основе двусторонних и многосторонних договоров с казахстанскими и зарубежными учебными заведениями;
- Укрепление престижа Университета на образовательном рынке и его дальнейшее развитие по приоритетным направлениям, соответствующим главным стратегическим целям и задачам Университета.

## 3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Академическая мобильность** - это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей на определенный академический период (включая прохождение учебной или производственной практики), как правило, семестр или учебный год, в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) для обучения или проведения исследований, с обязательным перезачетом в установленном порядке освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе.

Под **внешней** (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов Университета в зарубежных вузах, а также магистрантов и резидентов в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Под **внутренней** (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов, а также магистрантов и резидентов Университета в казахстанских образовательных или научных учреждениях.

**Академический период** - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

**Европейская система трансферта** (перевода) и накопления кредитов (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** (ИУП) - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин

**Кредит** - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося.

**Типовой учебный план** - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

**Транскрипт** - итоговый документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении. Заполняется на казахском/русском языках при обучении по программе внутренней АМ и на английском языке при обучении по программе внешней АМ.

**Эдвайзер** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании ИУП) и освоении образовательной программы в период обучения.

**Элективные дисциплины** - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

#### 4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обеспечение АМ обучающихся проводится в соответствии с настоящим Положением.

Основными формами осуществления АМ обучающихся Университета являются:

- обучение в течение одного академического периода в вузе-партнере в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома);
- прохождение учебной, исследовательской, производственной практики (с выдачей транскрипта);
- участие в летних семестрах (с выдачей транскрипта).

Поездки обучающихся в другие вузы и организации без направления вуза реализуются в форме частных поездок.

##### 1. Механизм реализации внешней академической мобильности.

Базовым сроком для реализации АМ является семестр/ триместр (с выдачей транскрипта).

Внешняя АМ может осуществляться через следующие механизмы:

##### Обменные программы.

Данная программа подразумевает заключение соглашений с зарубежными вузами-партнерами по сотрудничеству в сфере образования и науки, в том числе и по обмену обучающимися. При этом, требования к претендентам на обучение по обменным программам в рамках международных межвузовских соглашений устанавливаются Университетом самостоятельно.

##### Программа ERASMUS +.

Erasmus + – это всемирная программа академической мобильности, призванная придать высшему образованию отчетливо выраженную европейскую направленность.

Программы внешней академической мобильности способствуют реализации обязательных, рекомендательных параметров в рамках Болонского процесса по развитию АМ:

- укреплению академической и культурной интернационализации казахстанского высшего и послевузовского образования в международное образовательное пространство;
- улучшению качества образовательных программ и научных исследований;
- повышению качества знаний и уровня развития человеческого капитала;
- сопоставимости и признанию казахстанских образовательных программ с программами зарубежных университетов.

##### Другие международные программы.

##### 2. Механизм реализации внутренней академической мобильности.

Базовым сроком для реализации АМ является семестр. Обучающиеся по программе АМ могут проходить обучение в течение учебного года или в летний (зимний) семестр.

Требования, предъявляемые к программе внутренней АМ:

- прохождение на казахском, русском, английском языках с использованием современных методов обучения;
- обучающиеся могут изучать как дисциплины обязательного компонента, так и элективные курсы;
- после прохождения обучения выдается транскрипт;
- обучающиеся, должны быть обеспечены условиями проживания, доступом к библиотеке, Интернет-ресурсам на время пребывания по программе АМ;

#### 5. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ АМ

##### 1) Порядок реализации исходящей АМ студентов в зарубежные вузы.

Перед началом учебного года согласованно с деканами факультетов директор ДМС составляет и утверждает приказом ректора план АМ на текущий учебный год с указанием количества обучающихся, выезжающих в вузы-партнеры, вида программы академической мобильности и типа финансирования (бюджетное, грантовое, за счет средств университета или обучающихся), сроков обучения.

#### ПРОХОЖДЕНИЕ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

##### ПЕРВЫЙ ЭТАП КОНКУРСНОГО ОТБОРА – ФАКУЛЬТЕТ

- Обучающиеся, желающие стать участниками программ АМ, должны подать *Заявление* в соответствии с *Приложениями 1,2* в соответствующий деканат своего факультета с визой зав. кафедрой.
- На основании заявлений студентов деканат формирует список обучающихся. Студенты должны пройти первичный конкурсный отбор на уровне факультета.

##### Список документов на участие в первичном конкурсном отборе:

- 1) заявление обучающегося (с визой зав. кафедрой и декана, *Приложения 1,2*);

- 2) копия паспорта гражданина Республики Казахстан;
- 3) копия удостоверения личности;
- 4) документы об образовании: транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью Университета;
- 5) рекомендательные письма от декана факультета и от заведующим кафедрой;
- 6) мотивационное письмо (на языке обучения в зарубежном вузе);
- 7) копии грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем, при их наличии;
- 8) документ, подтверждающий знание иностранного языка (IELTS, TOEFL), при его наличии;
- 9) фото 3x4 (2 шт);
- 10) файловая папка (голубая).
  - Факультет самостоятельно проводит первичный отбор кандидатов, на основании результатов обучения (средний балл GPA 3.00 и выше по транскрипту) и активности студента в образовательно-научной жизни университета, наличия сертификатов по соответствующей образовательной программе и знание иностранных языков (см. перечень документов).
  - Пакет документов (включая оригинал заявления на конкурс) после прохождения первичного отбора студентов, которые прошли по решению факультета, предоставляются в ДМС.
  - Деканат направляет документы в ДМС с сопроводительной служебной запиской, в которой рекомендует указанных студентов к участию во втором этапе конкурсного отбора для выезда в зарубежный вуз на обучение.

#### ВТОРОЙ ЭТАП КОНКУРСНОГО ОТБОРА – Департамент международного сотрудничества

- ДМС организует работу комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Приказом Президента утверждает состав конкурсной комиссии и сроки осуществления конкурсного отбора. Копия приказа хранится в ДМС.
- Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-» (GPA 3.00 и выше, в транскрипте не должно быть оценок «FX»), свободное владение иностранным языком (по возможности наличие сертификата о сдаче теста IELTS, TOEFL по иностранному языку B2 и выше) в случае обучения на иностранном языке, а также достижения в области научной деятельности.
- В случае прохождения обучения в зарубежном вузе на английском языке все кандидаты в обязательном порядке проходят экзамен на знание английского языка в формате IELTS (Аудирование, Чтение, Письмо и Говорение). Даты прохождения экзамена определяются заранее и сообщаются всем кандидатам, не менее, чем за 2 недели до даты проведения экзаменов, путем информирования лично и размещением

информации в социальных сетях.

- Результаты проведения экзамена закрепляются протоколом заседания комиссии и размещаются на сайте университета.
- Обязательным этапом прохождения конкурсного отбора является прохождение специального психологического теста в Центре психологической службы АВУ. Результат прохождения теста направляется в ДМС и подшивается к заявлению на участие в конкурсе.
- Центр психологической службы университета организует прохождение данного теста среди конкурсантов после проведения экзамена на знание иностранного языка, либо, в случае участия в конкурсе без экзамена по английскому/турецкому языку, сразу после предоставления документов на конкурс в ДМС.
- Дата проведения теста в ЦПС определяется руководителем данного Центра по согласованию с проректором по международному сотрудничеству.
- По результатам экзамена на знание иностранного языка, а также результатам прохождения психологического теста проводится окончательный отбор обучающихся для направления по программам академической мобильности в зарубежные вузы.
- Решение конкурсной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

#### Перечень документов на 2 этапе конкурса (сдаются в ДМС)

1. Паспорт
2. Удостоверение личности
3. Фото 3x4 (2 шт)
4. Медицинская справка 072У
5. Флюра
6. Справка об отсутствии судимости (с e-gov или каспи)
7. Справка об отсутствии учета в псих.диспансерах (с e-gov или каспи)
8. Справка об отсутствии постановки на учет в наркодиспансере (с e-gov или каспи)
9. Справка с места обучения (из деканата)
10. Заявление на выезд (с визами зав.кафедрой, декана, Проректора по МС, Проректора по УМР, Приложение 3)
11. Согласие от родителей на поездку (Приложение 4)
12. Анкета выезжающего (Приложение 5)
13. Дисциплинарная расписка (Приложение 6)
14. Расписка обязательство о возврате суммы гранта в случае досрочного возврата из зарубежного вуза по личным обстоятельствам, в том числе по состоянию здоровья (Приложение 7)

15. Расписка об информировании о финансовых условиях участия в программе зарубежной академической мобильности (Приложение 8)
16. Результат прохождения псих.теста в Центре ментального здоровья АБУ (руководитель Акименко Н.К.) с визой декана и проректора по МС
17. Application form (зависит от формы каждого вуза, Общая форма - Приложение 9)
18. Learning agreement (зависит от формы каждого вуза, Общая форма - Приложение 10)
19. Заявление на ДОТ-обучение (Приложение 11)
20. Расписка о приеме документов (Приложение 12)

#### **СОГЛАСОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ (КАФЕДРА), ПОЛУЧЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЯ ОТ ЗАРУБЕЖНОГО ВУЗА (ОТДЕЛ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА)**

- Согласование учебных планов зарубежного вуза и нашего, а также составление индивидуального учебного плана для обучающегося, выезжающего на обучение в зарубежный вуз, осуществляется эдвайзером кафедры. Оформляется служебной запиской за подписью заведующего кафедрой и эдвайзера, в которой отражается информация о сопоставлении дисциплин, объема часов, определяется учебная нагрузка и перечень дисциплин, выносимых на дистанционное обучение (далее - ДОТ).
- Студент пишет заявление на ДОТ с визой зав.кафедрой, декана, проректора по УМР, проректора по МС и сдает в ДМС.
- После согласования учебных планов ДМС направляет письма в зарубежные вузы с целью оформления приглашения на обучение для студентов. Копии приглашений направляются деканам.
- ДМС готовит общую служебную записку на имя Президента университета на оформление приказа для выезда студентов на обучение в зарубежный вуз с указанием информации по перечню курсов, выносимых на ДОТ, а также с учетом посещения занятий в дистанционном формате военной кафедры (в случае необходимости). Копии приглашений прикрепляются к служебной записке, с указанием точных дат периода обучения.

#### **ОФОРМЛЕНИЕ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ НА ВЫЕЗД**

- УМО издает приказ о направлении на обучение студентов в зарубежный вуз. Копии приказа направляются в деканаты, военную кафедру, офис-регистратор, студ. отдел и бухгалтерию университета.
- В случае прохождения обучения в визовой стране обучающийся самостоятельно регистрируется на электронном портале визового центра для подачи документов в соответствующее посольство после получения приглашения от зарубежного вуза партнера.

- Перечень документов для подачи на визу необходимо смотреть на сайте посольства конкретной страны, а также дополнительную информацию о типе визы и стоимости визового сбора.
- Студент самостоятельно приобретает авиабилеты, оформляет страховку, для подачи документов на оформление визы. В случае отправки студентов на основании грантового финансирования МНВО РК университет может оказать содействие в приобретении авиабилетов и медицинской страховки.
- Студент самостоятельно ведет переговоры о размещении/проживании в зарубежном вузе с координатором/международным офисом принимающего вуза.

#### **ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ В ЗАРУБЕЖНОМ ВУЗЕ**

- После завершения обучения, окончания академического периода в принимающем вузе обучающиеся представляют в свой вуз пакет документов по академической мобильности (заявление, соглашение и транскрипт, подписанные вузом-партнером) (Приложение 4) и финансовый отчет (в случае обучения за счет средств республиканского бюджета, вуза и получения аванса на имя самого обучающегося).
- Офис-регистратор проводит процедуру признания результатов обучения на основании предоставленных студентом документов и вносит соответствующие результаты в АИС университета.

#### **2) Порядок реализации входящей АМ студентов:**

- Кафедра направляет служебную записку в ДМС о приглашении принять на стажировку из зарубежного вуза студентов по конкретной специальности, с указанием сроков стажировки.
- ДМС оформляет текст приглашения на стажировку и направляет в канцелярию с визой проректора по МС.
- Приглашение от имени Президента на официальном бланке вуза направляется в вуз-партнер.
- ДМС оформляет пакет документов по стажировке/ практике в рамках академической мобильности и передает зарубежным студентам.
- Принимающая кафедра/ деканат готовит информацию о прохождении стажировки/ практики в рамках академической мобильности для размещения на сайте университета.
- Обучающийся, прибывший по программе АМ, должен соблюдать правила внутреннего учебного распорядка Университета.
- После окончания периода обучения в Университете отдел офиса регистратора согласовано с УМО, и с деканами факультетов формирует транскрипт в 2-х экземплярах.

#### **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

##### **Финансирование АМ может осуществляться за счет:**

- 1) средств республиканского бюджета;
- 2) доходов, полученных университетом от реализации платных услуг (грант ректора);

3) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;

4) личных средств обучающихся.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1) Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.

2) Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом или распоряжением Президента и являются его неотъемлемой частью.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЯ ПИШУТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО (ОТ РУКИ)

ОБРАЗЕЦ

Президенту УО  
«Alikhan Bokeikhan University»,  
профессору Курманбаевой Ш.А  
от студента \_\_\_\_\_

(ФИО) \_\_\_\_\_  
Факультет: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_  
Моб. телефон \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу Вас разрешить участие в конкурсе по отбору обучающихся для выезда за рубеж в рамках программы академической мобильности.

(подпись)

«    »    202\_ г.

Эту часть писать не нужно!

Получите подписи:

1. Зав. кафедры

2. Декан

Затем получите подпись у проректора по международному сотрудничеству (Админ корпус, 4 этаж, кабинет 23)

## Приложение 2

## ЗАЯВЛЕНИЯ ПИШУТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО (ОТ РУКИ)

## ОБРАЗЕЦ

Президенту УО  
«Alikhan Bokeikhan University»,  
профессору Курманбаевой Ш.А  
от студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Факультет: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_  
Моб. телефон \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу Вас разрешить принять мои документы для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета в течении осеннего/весеннего семестра 202\_ - 202\_ учебного года.

Дата

Подпись

Эту часть писать не нужно!

Получите подписи:

1. Зав. кафедры
2. Декан

Затем получите подпись у проректора по международному сотрудничеству (Админ корпус, 4 этаж, кабинет 23)

## Приложение 3

Президенту УО  
«Alikhan Bokeikhan University»,  
профессору Курманбаевой Ш.А  
от студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Факультет: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_  
Моб. телефон \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу Вас разрешить выезд в \_\_\_\_\_  
(полное наименование вуза, страна, город)  
на семестровое обучение 202\_ - 202\_ учебного года в рамках программы академической мобильности  
с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

(подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

Согласовано:

Эту часть писать не нужно!

Получите подписи:

1. Зав. кафедры
2. Декан

Затем получите подпись у проректоров по учебно-методической работе и международному сотрудничеству (Админ корпус, 4 этаж, кабинет 23)

## Приложение 4

Проректору по международному сотрудничеству АВУ

Шустовой Е.П.

От родителей обучающегося \_\_\_\_\_

Студента/ки \_\_\_ курса, группа \_\_\_\_\_

ФИО родителей / родителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информируем Вас о том, что мы / я (в случае одного родителя или его законного представителя) выражаем свое согласие на обучение нашего / моего ребенка в зарубежном вузе:

(ФИО обучающегося)

(дата, месяц и год рождения)

\_\_\_\_\_ в рамках программы

(название наименования вуза, страна, город)

академической мобильности в течении \_\_\_ учебного семестра 202\_ - 202\_ учебного года

Подписи родителей / родителя:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

## Приложение 5

Анкета  
гражданина Республики Казахстан,  
выезжающего на обучение за рубеж

Фото

1	Фамилия Имя Отчество (при наличии) (далее – ФИО)	
2	Дата рождения	
3	Место рождения (село, район, город, область, страна)	
4	Адрес постоянного места жительства, номер телефона	
5	Фактический адрес проживания, номер телефона, электронная почта	
6	Наименование организации общего среднего образования	
7	Средний балл документа об общем среднем образовании, год выпуска	
8	Наименования других учебных заведений, которые вы окончили, годы обучения, средний балл, специальность	
9	Учились ли Вы за границей? Где (страна)? Период обучения. Наименование учебного заведения, программа обучения	
10	Обучение за рубежом (по обмену, принимающая сторона, образовательные программы зарубежного государства или организации, спонсоры, собственные средства)	
11	Какие имеете научные труды и изобретения (приложите копии статей, учебно-	

методических разработок,  
авторских свидетельств, рефератов, грамот)

12. Сведения о ближайших родственниках (родители, братья, сестры, супруг(а), дети, опекуны и/или законные представители):

Степень родства	ФИО, число, месяц, год рождения	Место работы (учебы), должность, служебный телефон	Домашний адрес, индекс, телефон, код города
Отец			
Мать			
Сестры/братья			

12	Перечислите языки, которые Вы знаете (укажите степень владения, например, владею свободно, владею хорошо, читаю и могу объясняться, читаю и перевожу со словарем)	
13	Сдавали ли Вы раньше тесты на знание иностранного языка? Если да, то сколько баллов набрали?	
14	Данные документа, удостоверяющего личность: номер ксм выдан дата выдачи	
15	Наименование страны, куда направляетесь для обучения	
16	Специальность, по которой Вы хотели бы получить образование за рубежом	

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение 6

Президенту УО «Alikhan Bokeikhan University»  
профессору Курманбаевой Ш.А.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

студент/ка \_\_\_\_\_ курса, ОП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

## Дисциплинарная расписка

Я, выезжая по программе академической мобильности, финансируемой за счет гранта МОН РК на обучение в \_\_\_\_\_ (далее - \_\_\_\_\_)

(полное наименование вуза, страна, город)

в период с \_\_\_\_\_ 202\_ года по \_\_\_\_\_ 202\_ года, обязуюсь:

- Соблюдать правила обучения, дисциплину и правила внутреннего распорядка в \_\_\_\_\_, исполнять беспрекословно приказы, распоряжения и указания ректора, декана, преподавателей и иных должностных лиц \_\_\_\_\_;
- По требованию преподавателей и иных должностных лиц Университета предоставлять объяснения (в том числе письменные) по вопросам соблюдения дисциплины, правил обучения, правил внутреннего распорядка и иных нормативных документов \_\_\_\_\_;
- Вести себя корректно и уважительно по отношению к преподавателям, сотрудникам, студентам \_\_\_\_\_, а также к проживающим в общежитии \_\_\_\_\_;
- Не покидать самовольно территорию кампуса \_\_\_\_\_ без предварительного согласования с преподавателем-куратором со стороны \_\_\_\_\_;
- Не выезжать и не предпринимать попыток несанкционированного выезда из \_\_\_\_\_ до окончания срока обучения по данной программе;
- Соблюдать дисциплину, технику безопасности и меры предосторожности во время перелетов и проезда обратно, своевременно проходить регистрацию и не покидать самовольно группу во время ожидания транзитных рейсов;
- Вести себя корректно и уважительно по отношению к руководителю группы от ABU, а также беспрекословно выполнять все указания;
- Соблюдать дисциплину, технику безопасности и меры предосторожности во время выездных экскурсий, организуемых \_\_\_\_\_, в период праздничных и нерабочих дней в сопровождении преподавателя-куратора со стороны \_\_\_\_\_;
- Поддерживать в группе положительный морально-психологический климат, не участвовать в конфликтных ситуациях и не предпринимать попыток психологического давления на других участников группы, исходя из личных предпочтений/убеждений/вероисповедания/ и т.д.
- Не совершать действия, противоречащие общепринятым нормам права и морали.
- В случае виновного нанесения материального ущерба \_\_\_\_\_ и иным лицам, полностью возместить затраты на его восстановление.
- Поддерживать положительный, образцовый имидж студента ABU и гражданина Республики Казахстан.
- В случае возникновения каких-либо непредвиденных и экстренных ситуаций сообщать незамедлительно куратору, а также сотрудникам отдела международного сотрудничества ABU.

Я полностью осознаю и принимаю на себя всю ответственность за соблюдение вышеуказанных обязательств. Предупрежден(-а), что за неисполнение данных обязательств могу быть привлечен(-а) к дисциплинарной ответственности в ABU, вплоть до отчисления. С настоящим обязательством ознакомлен(-а), невыясненных вопросов по содержанию и толкованию настоящего обязательства не имею.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

(дата, ФИО Студента полностью, подпись)

## Приложение 7

Президенту УО  
«Alikhan Bokeikhan University»,  
профессору Курманбаевой Ш.А  
от студента \_\_\_\_\_

(ФИО)

Факультет: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_

Обучение: \_\_\_\_\_  
(платное отделение/грант)

Группа: \_\_\_\_\_  
Моб. телефон \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося), настоящей распиской подтверждаю то, что  
ознакомлен (-а) с условиями участия в программе академической мобильности обучающихся за  
счет средств гранта МНВО РК.

Обязуюсь, в случае отказа от участия в данной программе, вернуть всю сумму гранта на счет  
Alikhan Bokeikhan University в течение 30 дней после моего отказа.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 8

Президенту УО  
«Alikhan Bokeikhan University»,  
профессору Курманбаевой Ш.А  
от студента \_\_\_\_\_

(ФИО)

Факультет: \_\_\_\_\_  
Специальность: \_\_\_\_\_

Обучение: \_\_\_\_\_  
(платное отделение/грант)

Группа: \_\_\_\_\_  
Моб. телефон \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося), настоящей распиской подтверждаю то, что  
ознакомлен (-а) с финансовыми условиями участия в программе академической мобильности  
обучающихся, вся информация по финансовым условиям программы обучения в зарубежном вузе  
мне понятна, является исчерпывающей.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 9

## ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

## STUDENT APPLICATION FORM

Photo

ACADEMIC YEAR 202\_ /202\_  
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:  
*Educational institution "Alikhan Bokeikhan University"*  
*Kazakhstan, Semey, Mangilik el str., 11*

Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box  
*Elena Shustova*  
*+7 (7222) 42-32-24 (Int. 125)*  
*shustova\_yelena@mail.ru*

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:	Permanent address (if different):
Gender:	.....
Nationality:	.....
Place of Birth:	.....
Current address:	Tel.:
Current address is valid until:	.....
Tel.:	

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

Institution	Country	Period of study	Duration of stay	NI of expected ECTS credits
-------------	---------	-----------------	------------------	-----------------------------

	from to	(months)
Name of student:		
Sending institution: <i>Educational institution "Alikhan Bokeikhan University"</i>		
Country: <i>Republic of Kazakhstan</i>		
Briefly state the reasons why you wish to study abroad ? .....		

## LANGUAGE COMPETENCE

Mother tongue:					
Language of instruction at home institution (if different):					
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

## WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:
Number of higher education study years prior to departure abroad:
Have you already been studying abroad ?      Yes      No
If Yes, when ? at which institution ? .....
The attached <b>Transcript of records</b> 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.
Do-you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad?      Yes      No

**RECEIVING INSTITUTION**

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is   Departmental coordinator's signature .....  Date: .....	provisionally accepted at our institution  not accepted at our institution without  Institutional coordinator's signature .....  Date .....
---	--

**LEARNING AGREEMENT**

Academic year 202\_/202\_      Field of study:

Study period:

Full name of student: Sending institution: <i>Educational institution "Alikhan Bokeikhan University"</i> Country: <i>Republic of Kazakhstan</i>
---

**Details of the proposed study programme abroad**

Receiving institution:				
Country:				
Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
Student's signature: .....		Date: .....		
<b>Sending institution:</b>				
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved				
Departmental coordinator's signature <i>Shustova E.P.</i>			Institutional coordinator's signature <i>Kudaibergenov M.K.</i>	
Date: .....		Date: .....		
<b>Receiving institution:</b>				
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved				
Departmental coordinator's signature .....				
Date: .....				

## Приложение 11

Президенту УО "Alikhan Bokeikhan University"  
 профессору Курманбаевой Ш.А.  
 факультет \_\_\_\_\_

(специальность/образовательная программа)

(форма обучения)

(академическая группа)

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

(адрес проживания)

(номер мобильного телефона)

## Заявление

Прошу Вас разрешить мне изучение следующих дисциплин с применением дистанционных образовательных технологий в период обучения в \_\_\_\_\_

(наименование ВУЗа, город, страна)

в \_\_\_\_\_ семестре с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_ - 202\_ учебного года, по программе академической мобильности. Имею технические возможности выхода в Интернет, обладаю навыками работы с электронной почтой.

№	Наименование дисциплины	Объем кредитов РК	Объем кредитов ECTS

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Контактный телефон для связи: \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

«Не возражаю»

Декан факультета \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

«Согласовано»

Проректор по МС \_\_\_\_\_

Проректор по УМР \_\_\_\_\_

## Приложение 12

(Ф.И.О. обучающегося)

(адрес проживания)

## Расписка

о приеме документов к участию в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности

Руководствуясь подпунктом 65 Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности от 19 ноября 2008 года № 613, Отдел международного сотрудничества УО «Alikhan Bokeikhan University» (ул.Мэнглік ел, 11, 23 кабинет) принял следующие документы на оказание государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

1. Копия паспорта
2. Копия удостоверения личности
3. Фото 3x4 (2 шт)
4. Медицинская справка 072У
5. Флюра
6. Справка об отсутствии судимости
7. Справка об отсутствии учета в псих. дисп.
8. Справка об отсутствии постановки на учет в наркодиспансере
9. Справка с места обучения
10. Заявление на выезд
11. Согласие от родителей на поездку
12. Анкета выезжающего
13. Дисциплинарная расписка
14. Расписка об информировании о финансовых условиях участия в программе зарубежной академической мобильности
15. Результат прохождения псих. теста в Центре ментального здоровья АВУ
16. Application form
17. Learning agreement
18. Заявление на ДОТ-обучение

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

Проректор по МС: Шустова Елена Павловна \_\_\_\_\_

Старший специалист ДМС: Жолдыханова Акбота Серикхановна \_\_\_\_\_

Обучающийся АВУ: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ год