



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по академической деятельности  
Байльдинова К.Ж.  
распоряжение от 02.08.2018 №600

Наименование СОП: **Внутренняя академическая мобильность обучающегося АО Национальный Медицинский Университет**

КОД: СОП-4/01

### Термины, определения:

1. **Академическая мобильность** – это 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 программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;
2. **Внутренняя академическая мобильность** - обучение обучающихся, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих казахстанских вузах, научных учреждениях, проектно-контструкторских организациях и промышленных предприятиях (для преподавателей и сотрудников).
3. **Внешняя (международная) академической мобильность** - обучение обучающихся Университета в зарубежных вузах, а также обучение и работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях. (КазНТУ)
4. **Входящая академическая мобильность** – прохождение обучения студентами из других высших учебных заведений на определенный период времени в другое образовательное или научное заведение в пределах или за пределами своей страны.
5. **Исходящая академическая мобильность:**
  - а. *Фримуверы* - обучающиеся, которые отправляются в другие учебные заведения по собственной инициативе на условиях самофинансирования
  - б. *Программные обучающиеся*, которые являются участниками программ студенческого обмена на базе какой-либо кафедры, факультета, образовательного учреждения или организаций национального уровня (например, таких как Erasmus, Nordplus или программа Фулбрайта).
6. Процедура оформления внутренней академической мобильности обучающихся производится согласно Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения МОН РК от 20 апреля 2011 года №152
7. Планирование и организация академической мобильности в ВУЗах используются нормативные акты определенные МОН РК, указанные в СОП
8. Информационный пакет (далее ИП). Форма, структура, содержание и формат представления ИП определяется ВУЗом самостоятельно. ИП характеризует – академическую, организационно-методическую, научную и включает дополнительную информацию (спортивно-массовые мероприятия, культурно-досуговые услуги, материально-техническую базу).

В ИП содержатся описание вуза по следующим основным разделам:

  - а. Общая информация о вузе;
  - б. Информация о программах обучения;
  - с. Дополнительная информация для обучающихся.





9. В заявлении обучающегося указываются название и полный адрес отправляющего вуза, фамилия, имя, отчество координатора программ академической мобильности факультета/департамента 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.
10. Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения студента по программе академической мобильности и заполняется на английском языке.
11. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, который заполняется по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам на русском и/или казахском языках - для студентов, обучавшихся по программе внутренней академической мобильности.
12. При условии успешного обучения по полной программе обучения делается отметка о присуждении степени.

#### Нормативные ссылки:

1. Приказ МОН РК от 20.04.2011 №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
2. Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»;
3. Приказ МОН РК от 20 января 2015 года №19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования»;
4. Приказ МОН РК от 7 декабря №681 Об утверждении Стандартов государственных услуг «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях».
5. Правила направления для обучение за рубежом, утвержденный приказом Министра образования и науки РК № 613 от 19.11.2008 с изменениями от 30 декабря 2011 года № 549.
6. Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан, одобренной на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2011 года (КазНТУ)
7. Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661.

**Цель:** СОП определяет порядок реализации программы внутренней академической мобильности обучающихся в АО «Национальный медицинский Университет»

#### Процедура:

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
1	План академической мобильности школы/факультета	Декан	За 2 месяца до начала следующего академического периода	ДАР		План
2	Заявление обучающегося, выезжающего (ей) по программе академической	Обучающийся	За месяц до начала следующего	Зам.декана		Заявление





«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Департамент академической работы

Стандартная операционная процедура

Редакция: I

Страница 3 из 4

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
	мобильности		академического периода			
3	Соглашение по программам мобильности (Заполняется на английском языке по форме №___)	Заверение подписью: 1.Принимающий ВУЗ 2.Обучающийся 3.Отправляющий ВУЗ		Декан (в КазНТУ - ОМС)		Соглашение
4	Транскрипт об обучении (исходящего ВУЗа)	Офис регистратора	В течении трех дней после запроса по системе Сириус	Зам.декана		Транскрипт
5	Информационный пакет (каталог курсов) (ИП форм-ся на государственном, английском или русском языках)	Зам.декана	За 2 месяца до начала следующего академического периода	Принимающий ВУЗ (Курирующее структурное подразделение)		Информационный пакет
6	Транскрипт об обучении (заполненный по форме №___ входящего ВУЗа)	Офис регистратора принимающего ВУЗа	По окончании срока академической мобильности	Офис регистратору ВУЗа, где обучается студент		Транскрипт
7	Определяет разницу дисциплин в учебных планах, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой	Зам.декана		инспектору ОР (1 час)		Трансферт
8	Распоряжение о перезачете	Декан		Подлинник – деканат; копия – ОР		Распоряжение
9	Внесение перезачтенных дисциплин и кредитов в историю учебных достижений обучающегося	Инспектор ОР				История учебных достижений
10	Внесение освоенных дисциплин в АИС «Сириус»	инспектор ОР регистратор	в течение 3 дней			Отметка о присуждении и степени
11	Запись на дисциплины (Enrollment) академической разницы	обучающийся	в течение 10 дней после прибытия	АИС «Сириус»		

**Результат:** На основе транскрипта, обучающемуся, в соответствии с приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152 п.5 «Академическая мобильность в рамках Казахтанской модели перезачета кредитов по типу ECTS» п.п.81 в Казахском национальном исследовательском техническом университете имени К.Сатпаева», осуществляется перезачет кредитов. (КазНТУ)

**Ресурсы:**

- 1) Копия заявления обучающегося, выезжающего (ей) по программе внутренней академической мобильности
- 2) Письмо - запрос Ректора отправляющего ВУЗа
- 3) Письмо - согласие Ректора принимающего
- 4) Копия соглашения, подписанное 3 сторонами: Принимающий ВУЗ, обучающийся, отправляющий ВУЗ





«ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ  
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Департамент академической работы

Стандартная операционная процедура

Редакция: 1

Страница 2 из 2

№	Что	Кто	Когда	Кому	Код	Документ
2.	Сводный список претендентов на президентскую стипендию. (Представление на УС)	ДАР	Декабрь, июнь (4-я неделя месяца, вторник)	УС		Сводная информация о претендентах на президентскую стипендию (в формате POWER POINT, WORD)
3.	Решение УС (выписка из протокола заседания УС)	УС	Декабрь, май (4-я неделя месяца)	ДАР		Выписка из протокола заседания УС
4.	Приказ о назначении стипендий, учрежденных Президентом РК	ОР	Декабрь, май (4-я неделя месяца)	Бухгалтерия ДАР		Приказ
5.	Перечень документов (выписка из заседания УС, список студентов, транскрипты)	ДАР	не позднее, чем за две недели до начала академического периода	МОН РК МЗ РК		Информация на официальном бланке

**Составлено:**

Зам.декан Школы ОЗ

Тусипбекова С.К.

**Согласовано:**

руководитель департамента академической работы

Сыдыкова С.И.

декан Школы Общей медицины

Шопаева Г.А.

декан Школы Педиатрия

Катарбаев А.К.

декан Школы ММФ

Джардемалиева Н.Ж.

декан Школы Стоматологии

Амантаев Б.А.

декан Школы Фармации

Сакипова З.Б.

декан Школы Общественного

Давлетов К.К.

здравоохранения

декан факультета интернатуры и

резидентуры

руководитель отдела магистратуры и

докторантуры

Жанкалова З.М.

Иванченко Н.Н.