

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

ПАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»



Утверждаю
Председатель Правления - Ректор
ПАО «Атырауский университет
нефти и газа имени Сафи Утебаева»
Г. Т. Шакуликова

2022 г.

Положение об организации академической мобильности
ПАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	П АУНГ 01 22-У	Первое	Амиржан А.Б.		Сыздыков М.К. Мусаинова М.С. Нургалиева Б.Ю.	
			16.08.222		17.08.222	
					18.08.222	
				18.08.222		

г. Атырау – 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЗНАЧЕНИЯ.....	4
4. ВИДЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ.....	5
5. РУКОВОДСТВО АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТЬЮ.....	5
6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	6
6.1. Механизм реализации внешней (международной) академической мобильности.....	7
6.2. Механизм реализации внутренней (национальной) академической мобильности.....	7
7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
8. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В РАМКАХ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА.....	8
8.1. Организационное обеспечение академической мобильности обучающихся за счет республиканского бюджета.....	11
9. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ВНЕШНЕЙ (МЕЖДУНАРОДНОЙ) АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	12
10. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ (НАЦИОНАЛЬНОЙ) АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	13
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
Приложение 1 Заявление обучающегося.....	15
Приложение 2 Соглашение на обучение.....	19
Приложение 5 Критерии отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности.....	23
Приложение 6 Основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности.....	24
Приложение 8 Предложение.....	24
Приложение 9 Общий список высших учебных заведений, подавших заявки.....	24
Приложение 10 Стандарт государственной услуги «прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности».....	25
Приложение 11 Индивидуальный план обучения.....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации академической мобильности (далее Положение) устанавливает порядок и условия организации академической мобильности обучающихся НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее АУНГ им. С.Утебаева) за рубежом или в вузах Республики Казахстан для обучения, прохождения практики и тренингов.

1.2. Целями и задачами академической мобильности являются:

- интернационализация АУНГ им. С.Утебаева;
- повышение конкурентоспособности выпускников АУНГ им. С.Утебаева на казахстанском и международном рынках образовательных услуг и труда с целью их дальнейшего трудоустройства;
- установление внешних и внутренних интеграционных связей, а именно привлечение интеллектуального потенциала на основе двусторонних и многосторонних договоров с казахстанскими и зарубежными учебными заведениями;
- международное признание отечественных образовательных учебных программ, а также отечественных квалификаций и академических степеней путем достижения большей совместимости казахстанской и зарубежной систем высшего образования;
- укрепление престижа АУНГ им. С.Утебаева на образовательном рынке и его дальнейшее развитие по приоритетным направлениям, соответствующим главным стратегическим целям и задачам Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

Стратегия интернационализации НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» на 2020-2025 годы;

- Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года №661 «Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 «Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности».

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ЗНАЧЕНИЯ

3.1. Основные обозначения:

АУНГ им. С.Утебаева – НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»;

ВУЗ – Высшее учебное заведение;

ИУП – Индивидуальный учебный план;

КПОП – Комиссия по отбору претендентов;

МНнВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;

IntO – International office;

ОП – Образовательная программа;

ОР – Офис регистратора;

ECTS – Европейская система накопления и перевода кредитов;

GPA – Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений.

3.2. Основные понятия:

Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО;

Европейская система накопления и перевода кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) составляющих компонентов ОП (модуль/дисциплины, практики), с помощью которых осуществляется их сравнение и перезачет (кредиты и оценки) при смене образовательной траектории, вуза и страны обучения;

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиШО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

Координатор программы – лицо, осуществляющее общую координацию участников входящей/исходящей академической мобильности с вузами-партнерами в соответствии с функциональными обязанностями;

Соглашение об учебном плане – соглашение, содержащее составляющие ОП с кредитами ECTS, которые обучающийся планирует изучить в вузе-партнере;

Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных компонентов ОП за соответствующий период обучения, прохождения практики, стажировки с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

Средний балл успеваемости (Grade Point Average GPA) средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

Администратор – подведомственное юридическое лицо уполномоченного органа в области образования, осуществляющее прием документов и организацию работы Независимой экспертной комиссии и Итоговой комиссии по отбору претендентов;

Уполномоченный орган в области образования – центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области образования.

4. ВИДЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

4.1. В АУНГ им. С.Утебаева существуют виды академической мобильности:

- внутренняя (национальная);
- внешняя (международная);
- краткосрочная;
- долгосрочная.

Внутренняя (национальная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся для обучения, прохождения практики на определенный академический период (семестр/учебный год) в другое высшее учебное заведения Казахстана с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе.

Внешняя (международная) академическая мобильность это перемещение обучающихся для обучения, прохождения практики на определенный период (семестр/учебный год) в зарубежное высшее учебное заведение или из зарубежного высшего учебного заведения с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе.

Краткосрочная академическая мобильность – перемещение обучающихся для обучения или прохождения практики на срок от 10 дней до 4 месяцев.

Долгосрочная академическая мобильность – перемещение обучающихся для обучения или прохождения практики на срок более 4 месяцев.

5. РУКОВОДСТВО АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТЬЮ

5.1. Общее руководство и мониторинг обеспечению академической мобильности осуществляет Проректор по академическим вопросам и международному

сотрудничеству АУНГ им. С.Утебаева.

5.2. Непосредственную работу по реализации программ академической мобильности проводит International office и деканаты факультетов. Координацию по академической мобильности (исходящая/входящая) осуществляет International Office, который должен:

- проводить широкую информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях обучения по программам академической мобильности;
- оказать консалтинговую помощь в разъяснении правил академической мобильности, выборе партнерского вуза, оформлении и подачи заявок;
- организовать конкурсный отбор претендентов программы академической мобильности;
- разработать информационный пакет, который содержит академическую, организационную, логистическую и научную информацию о принимающем вузе.

5.3. Организация направления на обучения в рамках академической мобильности осуществляется на основании:

- международных договоров (международные программы, меморандумы и договора о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы);
- договоров с организациями образования Республики Казахстан;
- официального приглашения от зарубежного или казахстанского университета участнику программ.

5.4. Претендентами на академическую мобильность могут стать обучающиеся всех циклов обучения (бакалавриат и магистратура). Обучающиеся с задолженностями по оплате за обучение и по предметам на летний семестр не допускаются к участию в программе.

5.5. Информация о программах академической мобильности публикуется на веб-сайте Университета, в объявлениях на учебных кампусах и доводится до сведения обучающихся по средствам внутренних информационных каналов и через факультетов и International Office.

5.6. Сроки начала академической мобильности в партнерском ВУЗе определяются в соответствии с началом и окончанием академического периода в принимающем вузе. Продолжительность академической мобильности зависит от требований ОП и договоренности с ВУЗом партнером.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Преимущественным способом осуществления Академической мобильности обучающихся АУНГ им. С.Утебаева является направление их в вузы-партнеры для:

- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);

- обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
 - прохождения учебной, исследовательской, производственной практики;
- обучения в рамках совместных научно-исследовательских программ;
- обучения в рамках освоения элективных дисциплин ОП;
- участия в летних школах (семестрах).

6.1. Механизм реализации внешней (международной) академической мобильности

6.1.1. Базовым сроком для реализации Академической мобильности является семестр или период изучения одного модуля.

Внешняя Академическая мобильность 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.
- Грантовые и стипендиальные программы.

6.2. Механизм реализации внутренней (национальной) академической мобильности

6.2.1. Базовым сроком для реализации Академической мобильности является семестр или период изучения одного модуля. Обучающихся по программе Академической мобильности могут проходить обучение в течение учебного года или в летний (зимний) семестр.

6.2.2. Требования, предъявляемые к программе внутренней Академической мобильности:

- 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 Академической мобильности.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Направление обучающихся на обучение за рубеж в рамках академической мобильности осуществляется за счет:

- средств республиканского бюджета;
- доходов, полученных АУНГ им. С.Утебаева от реализации платных услуг;

- грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;
- личных средств обучающихся.

8. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В РАМКАХ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗА СЧЕТ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА

8.1. Направление на обучение за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета осуществляется уполномоченным органом в области образования и организациями образования.

8.2. Для определения количества мест по вузам и отбора претендентов в каждом вузе, направляемых за счет средств республиканского бюджета, создаются Комиссии по определению количества мест по вузам и по отбору претендентов. Комиссия по определению количества мест по вузам, состоящая из руководителей структурных подразделений создается уполномоченным органом в области образования.

Комиссия по отбору претендентов создается вузами с привлечением депутатов маслихатов и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей в составе не менее 15 человек.

8.3. Председатель Комиссии по определению количества мест по вузам избирается из числа членов Комиссии большинством голосов от общего числа членов Комиссии путем открытого голосования. Все члены Комиссии по определению количества мест по вузам, включая Председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии по определению количества мест по вузам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии. Работу Комиссии по определению количества мест по вузам организует Администратор.

8.4. Председателем Комиссии по отбору претендентов является ректор вуза. Все члены Комиссии по отбору претендентов, включая Председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии по отбору претендентов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава Комиссии.

8.5. Вузы по запросу уполномоченного органа в области образования направляют Администратору предложения для направления на обучение за рубежом в рамках академической мобильности в разрезе стран и мест в соответствии с заключенными международными договорами о сотрудничестве согласно *Приложению 8* к настоящим Правилам.

8.6. Администратор составляет общий список вузов, подавших заявки по форме согласно *Приложению 9* к настоящим Правилам и предоставляет на рассмотрение Комиссии по определению количества мест по вузам.

8.7. При наличии высвободившихся мест Комиссия по определению количества мест по вузам перераспределяет места между вузами, подавшими заявки.

8.8. Администратор направляет в уполномоченный орган в области образования протокол заседания Комиссии по определению количества мест по вузам в произвольной форме.

8.9. Уполномоченный орган в области образования издает приказ согласно протоколу Комиссии по определению количества мест по вузам.

8.10. Уполномоченный орган в области образования и вузы объявляют конкурс на направление на обучение за рубеж в начале года.

8.11. Подача документов претендентами осуществляется через портал электронного Правительства и (или) через канцелярию вуза в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня объявления конкурса.

8.12. Претенденты для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета предоставляют документы, предусмотренные стандартом государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности» (далее – стандарт государственной услуги в рамках академической мобильности) согласно *Приложению 10* к настоящим Правилам.

8.13. Подача документов на участие в конкурсе в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, указанных в *Приложении 10* настоящих Правил, осуществляется согласно международным договорам о сотрудничестве между казахстанскими вузами и зарубежными вузами-партнерами. Обучающиеся принимают участие в конкурсе при наличии международных договоров о сотрудничестве между вузами.

8.14. Отбор претендентов осуществляется Комиссией по отбору претендентов согласно Критериям отбора претендентов, на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности (далее – Критерии отбора претендентов), указанных в *Приложении 5* настоящих Правил.

8.15. При отборе претендентов на обучение в рамках академической мобильности при равных баллах преимущество имеют (в следующей последовательности):

- 1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average – грейд поинт аверейдж – средний балл диплома);
- 2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;
- 3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;
- 4) инвалиды с детства или инвалиды;
- 5) претенденты из многодетных семей.

8.16. Ответственное подразделение вуза проверяет предоставленные документы на соответствие перечню и формирует список претендентов

согласно критериям отбора претендентов, указанных в Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности (Глава 2. Параграф 3 Порядок направления на обучение за рубеж в рамках академической мобильности, пункт 44 и 46 «Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» от 9 февраля 2022 года №41) для рассмотрения Комиссией по отбору претендентов.

8.17. Комиссия по отбору претендентов рассматривает представленные документы претендентов и путем открытого голосования составляет основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности согласно *Приложению 6* и согласно баллам Критериев отбора претендентов, указанных в *Приложении 5* в Правилах направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности от 9 февраля 2022 года № 41.

8.18. В случае отказа претендента из основного списка от поездки на обучение его замещение осуществляется согласно очередности резервного списка. Заявление об отказе пишется в произвольной форме.

8.19. Заседание Комиссии по отбору претендентов оформляется в виде протокола в произвольной форме. В ходе заседания Комиссии по отбору претендентов ведется аудио-, видеозапись в режиме онлайн-трансляции на официальных интернет-ресурсах вузов либо в социальных сетях.

Протоколы, аудио- и видеозаписи заседаний Комиссии по отбору претендентов хранятся в архиве вуза не менее одного года с момента завершения конкурса.

8.20. Вуз издает приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности согласно спискам, представленных Комиссией по отбору претендентов.

8.21. Приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности размещается на сайте вуза в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения приказа.

8.22. Сроки направления претендентов, прошедших конкурс на обучение в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

8.23. Вузы обеспечивают информационную и организационную поддержку отобранных претендентов, содействуют получению официального приглашения зарубежного вуза, издают приказ о направлении на обучение за рубежом, осуществляют их отправку, производят мониторинг их успеваемости и пребывания за рубежом, проводят анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане студента, а также несут ответственность за соответствие образовательных программ.

8.1. Организационное обеспечение академической мобильности обучающихся за счет республиканского бюджета.

8.1.1. Основными критериями конкурсного отбора претендентов по программам академической мобильности являются:

- средний балл обучающегося GPA не ниже 3,0 балла;
- завершение одного академического периода на оценки «А», «А », «В1», «В» и «В »;
- знание иностранного языка (в случае выезда в зарубежный вуз);
- отсутствие академической задолженности;
- отсутствие нарушений учебной дисциплины и этических норм;
- активное участие в общественной и научной жизни вуза.

8.1.2. Для участия по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета обучающийся предоставляет документы согласно *Приложению 10, по пункту 8.*

8.1.3. После решения Комиссии по отбору претендентов среди обучающихся, International office совместно с деканатом, Center of Academic Excellence, финансовым директором-главным бухгалтером для составления сметы расходов и офисом регистратора начинает процесс оформления документов обучающегося в зарубежный вуз.

8.1.4. Офис регистратор издает приказ о разрешении на выезд обучающегося для обучения в принимающем вузе по программе академической мобильности и с указанием срока обучения.

8.1.5. Обучающийся, выезжающий по программе академической мобильности за рубеж, должен изучать дисциплины, указанные в индивидуальном плане, при этом обучающийся имеет право изучать часть дисциплин АУНГ им. С.Утебаева посредством дистанционной образовательной технологии (ДОТ).

8.1.6. Обучающийся, выезжающий по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключает двусторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной и образовательной стажировки и целом использования бюджетных средств. Не выполнение утвержденного плана обучения, научной и образовательной стажировки, а также не надлежащее использование бюджетных средств, служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

8.1.7. По возвращению обучающийся в течение 3 рабочих дней должен:

- предоставить транскрипт в оригинале с количеством кредитов ECTS и полученными оценками в Деканат и копию транскрипта в International office.

– В бухгалтерию для финансового отчёта в предоставить чек консульского сбора, медицинский полис в оригинале и посадочные талоны авиабилетов и счет фактуру за проживание.

8.1.8. Деканат предоставляет транскрипт обучающихся в Офис регистратора для дальнейшего перезачета дисциплин.

9. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ВНЕШНЕЙ (МЕЖДУНАРОДНОЙ) АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Для направления по академической мобильности (внешняя исходящая) обучающийся пишет заявление на имя Председателя Правления-ректора. В заявлении на имя председателя Правления-ректора обучающийся указывает обоснование, цель и период обучения по программе академической мобильности прилагая транскрипт о текущем успеваемости и индивидуальный план обучения.

9.2. Обучающийся составляет у International office Заявление обучающегося по форме *Приложение 1* и Соглашение на обучение по форме *Приложение 2*.

В Заявлении обучающегося, составляющегося по форме *Приложению 1* указываются персональные данные студента, название и адрес направлявшего вуза, данные и контакты координаторов, название принимающего вуза-партнера и заполняется в 2-х экземплярах.

В Соглашении на обучение по форме *Приложение 2* указываются учебные дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научные исследования и др.), осваиваемые студентом в вузе-партнере и заполняются на казахском, русском языках, а также на английском языке (для выезжающих за рубеж) и заполняются в 2-х экземплярах. Соглашение подписывается тремя сторонами: студентом, вузами-партнерами. Этот документ дает гарантию того, что прибывающий в другой вуз студент имеет возможность изучить запланированные курсы/модули образовательной программы и получает кредиты за прослушанные курсы, успешно сданные студентом.

9.3. International office связывается с принимающим вузом для согласия принятие обучающегося и запрашивает рабочий учебный план специальности для сверки дисциплин

9.4. International office передает рабочий учебный план принимающего вуза в деканат для составления Индивидуального плана обучающегося. Ответственность за согласование ИУП с ВУЗом-партнером несет Декан факультета обучающегося. ИУП составляется по форме *Приложение 11*.

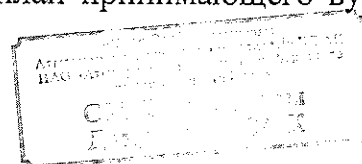
9.5. International office направляет в принимающий вуз индивидуальный план обучающегося, заявление и соглашение по формам *Приложение 1, 2 и 11*.

9.6. При положительном решении от принимающего вуза International office направляет письмо-просьбу на официальном бланке о принятии обучающегося с указанием программы мобильности, специальность, курс и срок обучения.

- 9.7. После получение письмо-приглашение от принимающего вуза International office совместно с юристом АУНГ им. С.Утебаева составляет трёхсторонний договор об обучении по программе академической мобильности между отправляющим вузом, обучающимся и принимающим вузом в 3-х экземплярах.
- 9.8. International office пишет представление на имя Председателя Правления-ректора о разрешении направления обучающегося по академической мобильности прилагая письмо-приглашение принимающего вуза.
- 9.9. Офис регистратора издает приказ о разрешении на выезд обучающегося для обучения в принимающем вузе по программе академической мобильности и с указанием срока обучения.
- 9.10. По возвращению обучающийся в течение 3 рабочих дней должен предоставить трехсторонний договор в 1 экземпляре с подписью и печатью принимающего вуза, транскрипт с количеством кредитов и полученными оценками, заявление обучающегося и соглашение на обучение по 1 экземпляру.
- 9.11. International office предоставляет транскрипт обучающегося в деканат для дальнейшего перезачета дисциплин.

10. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕЙ (НАЦИОНАЛЬНОЙ) АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 10.1. Для направления по академической мобильности в одном из казахстанских вузах (внутренняя исходящая) обучающийся пишет заявление на имя Председателя Правления-ректора с указанием цели и сроков обучения прилагая транскрипт о текущем успеваемости и индивидуальный план обучения.
- 10.2. Обучающийся составляет у International office Заявление обучающегося по форме *Приложение 1* и Соглашение на обучение по форме *Приложение 2*. В Заявлении обучающегося, составляющегося по форме *Приложению 1* указываются персональные данные обучающегося, название и адрес направлявшего вуза, данные и контакты координаторов, название принимающего вуза-партнера и заполняется в 2-х экземплярах.
- В Соглашении на обучение по форме *Приложение 2* указываются учебные дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научные исследования и др.), осваиваемые обучающимся в вузе-партнере и заполняются на казахском, русском языках, а также на английском языке (для выезжающих за рубеж) и заполняется в 2-х экземплярах. Соглашение подписывается тремя сторонами: обучающимся, вузами-партнерами. Этот документ дает гарантию того, что прибывающий в другой вуз студент имеет возможность изучить запланированные курсы/модули образовательной программы и получает кредиты за прослушанные курсы, успешно сданные обучающимся.
- 10.3. International office связывается с принимающим вузом для согласия принятия обучающегося и запрашивает рабочий учебный план специальности для сверки дисциплин.
- 10.4. International office передает рабочий учебный план принимающего вуза в



деканат для составления индивидуального плана обучающегося. Ответственность за согласование ИУП с ВУЗом-партнером несет Декан факультета обучающегося.

10.5. International office направляет в принимающий вуз индивидуальный план обучающегося, заявление и соглашение по формам *Приложение 1 и 2*.

10.6. При положительном решении от принимающего вуза International office направляет письмо-просьбу на официальном бланке о принятии обучающегося с указанием программы мобильности, специальности, курс и срок обучения.

10.7. После получения письмо-приглашение от принимающего вуза International office совместно с юристом АУНГ им. С.Утебаева составляет трёхсторонний договор об обучении по программе академической мобильности между отправляющим вузом, обучающимся и принимающим вузом в 3-х экземплярах.

10.8. International office пишет представление на имя Председателя Правления-ректора о разрешении направления обучающегося по академической мобильности прилагая письмо-приглашение принимающего вуза.

10.9. Офис регистратора издает приказ о разрешении на выезд обучающегося для обучения в принимающем вузе по программе академической мобильности и с указанием срока обучения.

10.10. По возвращению обучающийся в течение 3 рабочих дней должен предоставить трехсторонний договор в 1 экземпляре с подписью и печатью принимающего вуза, транскрипт с количеством кредитов и полученными оценками, заявление обучающегося и соглашение на обучение по 1 экземпляру.

10.11. International office предоставляет транскрипт обучающегося в деканат для дальнейшего перезачета дисциплин.

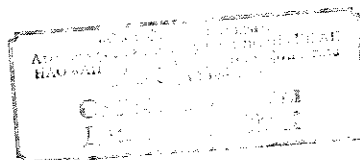
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. Оригинал настоящего положения храниться в Службе качества и рейтинга АУНГ им. С.Утебаева, который обеспечивает доведение настоящего положения до всех заинтересованных лиц и контроль за его надлежащим исполнением.

11.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом или распоряжением председателя Правления ректора АУНГ им. С.Утебаева.

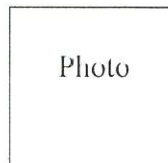
11.4. Любые приказы и распоряжения, касающиеся настоящего положения и его исполнения, хранятся в Службе качества и рейтинга и прилагаются к настоящему положению.



Приложение 1

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM[®]

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ



Академический год 20.../20...

Направление обучения:

Отправляющий вуз

Название и полный адрес:

.....

Ф.И.О. координатора факультета, тел., факс, e-mail

.....

Ф.И.О. координатора вуза, тел., факс, e-mail

.....

ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (заполняются самим студентом)

Фамилия: Имя:

Дата рождения:

Пол:

Гражданство:

Место рождения:

.....

Текущий адрес проживания:

Постоянный адрес (если отличается):

.....

.....

Действителен до

Tel.: Tel.:

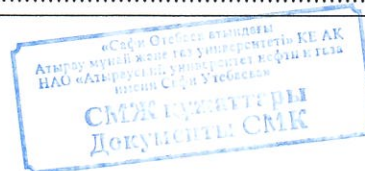
ПЕРЕЧЕНЬ ВУЗОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ДАННУЮ ЗАЯВКУ (в порядке предпочтения):

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пребывания (месяцев)	№ 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

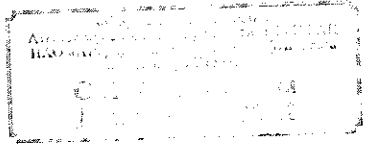
Если да, то, где и в каком вузе?

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 вуза

Подпись координатора факультета

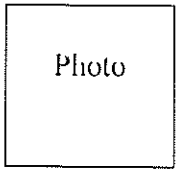




Дата: Дата:

ESTS-EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
 STUDENT APPLICATION FORM

Academic year 20.../20...
 Field of study:



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

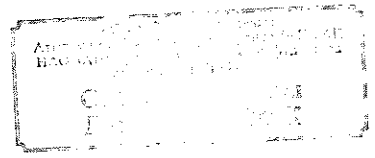
SENDING INSTITUTION
 Name and full address:

 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)

<p>Family name: Date of birth: Sex: Nationality:..... Place of birth: Current address: Current address is valid until:..... Tel:</p>	<p>Family name(s). Permanent address (if different): Tel: </p>
--	---





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

Institution expected	Country	Period of study		Duration of study		№ of ECTS credits
		from	to	(month)		
1.....
2.....
3.....

Name of student:
 Sending institution:.....
 Country:.....

Briefly state the reasons why you wish to study abroad?

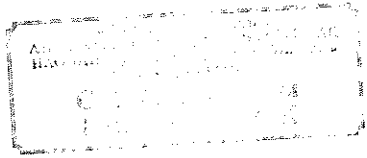
LANGUAGE COMPETENCE

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
.....	<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"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work Experience	Firm organization	Dates	Country
.....
.....
.....





Приложение 2

СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20...../20.....
 Направление обучения
 Период обучения с до.....

Ф.И.О. обучающегося: _____
 Отправляющий вуз: _____
 Страна: _____

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз: _____
 Страна: _____

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

Подпись студента: Дата:

Отправляющий вуз:
 Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена
 Подпись координатора факультета _____ Подпись координатора вуза _____
 Дата:----- Дата: -----





Принимающий вуз:
Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения утверждены
Подпись координатора факультета _____ Подпись координатора вуза _____
Дата: _____ Дата: _____

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

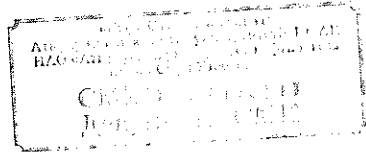
Ф.И.О. обучающегося: _____
Отправляющий вуз: _____
Страна: _____

Код курса, дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины, как указано в информационном пакете)	Семестр	Убран Курс (юнит)	Добавлен Курс (юнит)	ECTS кредиты
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----
-----	-----	-----	○	○	-----

Подпись студента:..... Дата:.....

Отправляющий вуз:
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.
Подпись координатора факультета _____ Подпись координатора вуза _____
Дата: _____ Дата: _____

Принимающий вуз:
Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.
Подпись координатора факультета _____ Подпись координатора вуза _____
Дата: _____ Дата: _____



LEARNING AGREEMENT

Academic year 20..../20....
 Study period from

Field of study:
 to.....

Name of student:
Sending institution:
Country:

Details of the proposed study programme abroad

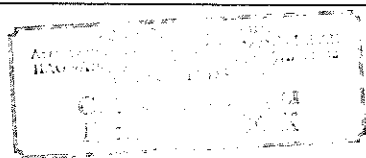
Receiving institution:
Country:

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Student <input type="checkbox"/> s signature:	Date:
---	-------------

Sending institution: We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved	
Departmental coordinator <input type="checkbox"/> s signature	Institutional coordinator <input type="checkbox"/> s signature
Date:	Date:

Receiving institution: We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved	
Departmental coordinator <input type="checkbox"/> s signature	Institutional coordinator <input type="checkbox"/> s signature



Date: Date:

Changes to original proposed study programme/learning agreement
 (to be filled in only if appropriate)

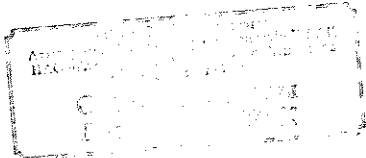
Course code if any	Course title (as indicated in the information package)	Semester	Deleted Course unit	Added course unit	ECTS Credits
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....
.....	O	O	.....

Name of student:
 Sending institution:
 Country:

Student s signature: Date:

Sending institution:
 We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved
 Departmental coordinator s signature Institutional coordinator s signature
 Date: Date:

Receiving institution:
 We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved
 Departmental coordinator s signature Institutional coordinator s signature
 Date: Date:



Приложение 5

Критерии отбора претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений и академической мобильности

Уровень знания иностранного языка

Эквивалент баллов IELTS	Эквивалент баллов TOEFL	Эквивалент баллов HSK	Присваиваемый Балл
IELTS - 9,0	TOEFL – 118-120	HSK 6	5
IELTS - 8,0-8,5	TOEFL – 110-117	HSK 5	4
IELTS – 7,0-7,5	TOEFL – 94-109	HSK 4	3
IELTS – 6,0-6,5	TOEFL – 60-93	HSK 3	2
IELTS – 5,0-5,5	TOEFL – 35-59	HSK 2	1

Успеваемость для направления по программе «Бакалавриат»

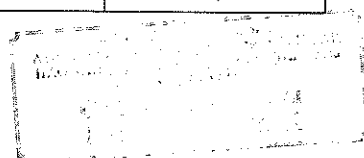
Документ	Средний балл	Присваиваемый Балл
Транскрипт текущей успеваемости	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1
Диплом о среднем специальном образовании	5,0	5
	4,5	4
	4,0	3

Для направления по программе «Магистратура», «Резидентура», «Докторантура»

Документ	Средний балл	Присваиваемый балл
Диплом бакалавра/магистра/свидетельство об окончании интернатуры	4,0	5
	3,67	4
	3,33	3
	3,0	2
	5,0	5
Диплом специалиста	4,5	4
	4,0	3
	4,0	5
	3,67	4
Транскрипт текущей успеваемости	3,33	3
	3,0	2
	2,67	1

Наличие поощрительных наград (республиканского и международного уровней)

Диплом	5
Грамота	4





Благодарственное письмо		3
Сертификат		2

Приложение 6

Основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности

№	Наименование высшего учебного заведения	Фамилия, имя и отчество претендента	Номер паспорта и срок действия	Страна	Программа обучения	Специальность	Премущество	Количество баллов

Приложение 8

Предложение

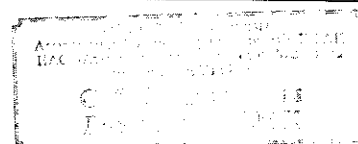
наименование высшего учебного заведения для направления на обучение за рубежом в рамках академической мобильности

Наименование высшего учебного заведения	Запрашиваемое количество мест			Количество договоров/соглашений	Количество совместных образовательных программ	Количество двудипломных образовательных программ	Количество аккредитованных образовательных программ по запрашиваемой специальности	Номер действующей образовательной лицензии	Участие в международных рейтингах	Контингент (очное обучение)
	Европа	Юго-Восточная Азия	США							
Специальность										

Приложение 9
Форма

Общий список высших учебных заведений, подавших заявки

Наименование высшего учебного заведения	Запрашиваемое количество мест			Количество договоров/соглашений	Количество совместных образовательных программ	Количество двудипломных образовательных программ	Количество аккредитованных образовательных программ по запрашиваемой специальности	Номер действующей образовательной лицензии	Участие в международных рейтингах	Контингент (очное обучение)	Количество мест (по формуле)	Утверждаемое количество
	Европа	Юго-Восточная Азия	США									



Специальность											

Приложение 10

Стандарт государственной услуги
«Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности»

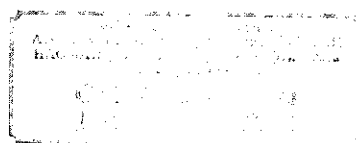
1	Наименование услугодателя	Высшие учебные заведения Республики Казахстан
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал – в течение 1 (одного) рабочего дня; 2) максимальное допустимое время ожидания при сдаче пакета документов услугополучателем у услугодателя – 30 (тридцать) минут; 3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 (тридцать) минут.
4	Форма оказания	Электронная и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме документов к участию в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах высших учебных заведений.
8	Перечень документов	К услугодателю: 1) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976) (далее – заявление); 2) копия паспорта гражданина Республики Казахстан;



		<p>3) документы об образовании: для направления по программе «Бакалавриат»: транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью вуза; для направления по программе «Магистратура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе «Резидентура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе «Докторантура»: диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение;</p> <p>4) документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов): сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии; письмо о согласии зарубежного вуза принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка; результат тестирования казахстанского вуза (не ниже уровня В2);</p> <p>5) медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);</p> <p>6) письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан;</p> <p>7) документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента;</p> <p>8) документ, подтверждающий отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии));</p> <p>9) документ, подтверждающий инвалидность студента.</p> <p>на портал:</p> <p>1) заявление, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;</p> <p>2) электронная копия паспорта гражданина Республики Казахстан;</p> <p>3) электронная копия документов об образовании: для направления по программе «Бакалавриат»: транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью вуза, для направления по программе «Магистратура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе «Резидентура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе «Докторантура»: диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение;</p> <p>4) электронная копия документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих</p>
--	--	---



		<p>документов): сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии; письмо о согласии зарубежного вуза принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка; результат тестирования казахстанского вуза (не ниже уровня В2); 5) электронная копия медицинской справки; 6) электронная копия письменного согласия родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае достижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан; 7) электронная копия документа о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента; 8) электронная копия документа, подтверждающего отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии)); 9) электронная копия документа, подтверждающего инвалидность студента. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства». Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и обращения для участия в конкурсе на обучение в рамках академической мобильности. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.





Приложение 11

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА» ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА

и
Наименование принимающий вуз

Бакалавриат

СОГЛАСОВАНО

Проректор по академическим
вопросам и международному сотрудничеству
АУНГ им. С.Утебаева

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ

на _____ учебный год

Студент: _____

Направление подготовки: код ОП, название

_____ курс

_____ семестр

		Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева		Наименование принимающий вуз		Примечание
№	Цикл и компонент	Наименование дисциплины	ECTS	Наименование дисциплины	ECTS	

Согласовано:

Декан факультета _____

Руководитель International Office _____





НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»

ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

ПАУНГ 01-22-У Положение об организации академической мобильности НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева». Издание первое

Руководитель ЦАП _____

Руководитель ОР _____

