



УТВЕРЖДЕНО

решением правления
от «11» 11 2019 г.
Протокол № 9

**Положение
об академической мобильности обучающихся,
преподавателей и сотрудников**

| | | |
|--|--|--|
| Срок действия с «11» 11 2019 г. по «11» 11 2022 г. | Срок продления до « » 20 _ г. | Статус: Действующий <input checked="" type="checkbox"/> Устаревший <input type="checkbox"/> САНА МЕНЕДЖМЕНТИ |
| Предыдущий устаревший документ: № приказа ректора От | Подпись ответственного лица за управление документом | Копия № 01/01/000000/00 Копия № БӨЛІМІ Экземпляр № 1 |



«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
 НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»




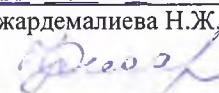

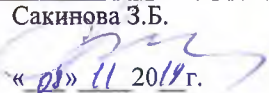
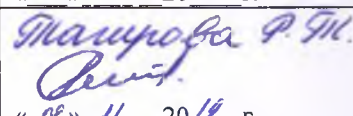
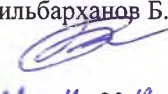
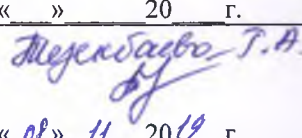
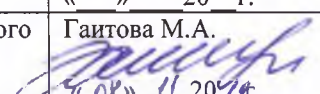
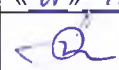
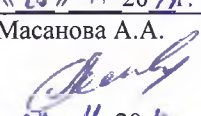
Департамент по академической работе

Положение об академической мобильности
 обучающихся, преподавателей и сотрудников

Редакция: 1

Страница 2 из 16

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Наименование | Наименование структурного подразделения | Ф.И.О., подпись ответственного лица, дата визирования | Должность, Ф.И.О., подпись конкретного исполнителя, дата визирования |
|--------------|---|--|---|
| РАЗРАБОТАНО: | И.о.руководителя Департамента по академической работе | Тусупбекова С.К.  « 12 » 11 2019 г. | « » 20 г. |
| | СОГЛАСОВАНО: | Проректор по академической деятельности | Байльдинова К.Ж.  « 01 » 11 2019 г. |
| | Декан школы общей медицины | Шопаева Г.А.  « 08 » 11 2019 г. | « » 20 г. |
| | Декан международного медицинского факультета | Джардемалиева Н.Ж.  « 08 » 11 2019 г. | « » 20 г. |
| | Декан школы педиатрии | Катарбаев А.К.  « 08 » 11 2019 г. | « » 20 г. |
| | Декан школы фармации | Сакинова З.Б.  « 08 » 11 2019 г. | « » 20 г. |
| | И.о.декана школы общественного здравоохранения | Карибаев К.Б. « » 20 г. |  « 08 » 11 2019 г. |
| | И.о.декана школы стоматологии | Дильбарханов Б.П.  « 11 » 11 2019 г. | « » 20 г. |
| | Декан факультета интернатуры и резидентуры | Жанкалова З.М. « » 20 г. |  « 08 » 11 2019 г. |
| | Руководитель юридического управления | Гаитова М.А.  « 08 » 11 2019 г. |  « 08 » 11 2019 г. |
| | Руководитель отдела системы менеджмента качества | Масанова А.А.  « 08 » 11 2019 г. | « » 20 г. |

| | | |
|---|--|--|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников |
| | | Редакция: 1 Страница 3 из 30 |

Содержание

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Общие положения | 4 |
| 1.1 | Область применения | |
| 1.2 | Нормативные ссылки | |
| 1.3 | Термины и определения, сокращения | |
| 2. | Организация работы по академической мобильности | 7 |
| 2.1 | Координация академической мобильности | |
| 2.2 | Организация внешней академической мобильности обучающихся | |
| 2.3 | Организация внутренней академической мобильности обучающихся | |
| 2.4 | Организация академической мобильности ППС и сотрудников | |
| 1) | Организационное обеспечение академической мобильности ППС и сотрудников | |
| 2) | Механизм реализации академической мобильности преподавателей и сотрудников | |
| 3) | Финансирование академической мобильности | |
| 4) | Требования к выезжающему по программе академической мобильности преподавателю/сотруднику | |
| 3. | Предоставление обучающимся место в общежитиях КазНМУ для входящей академической мобильности | 15 |
| 4. | Лист регистрации изменений | 16 |
| 5. | Лист ознакомления | 17 |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------------|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников | Редакция: 1 Страница 4 из 30 |

1. Общие положения

1.1 Область применения

- 1) Настоящее Положение определяет общий порядок и условия организации академической мобильности обучающихся, профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и сотрудников в Некоммерческом Акционерном Обществе «Казахский национальный медицинский университет им. С.Д. Асфендиярова» (далее – Университет) и разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и казахстанскими университетами и вузами.
- 2) Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников способствует улучшению качества высшего и послевузовского образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей, выполнению миссии университета.
- 3) В целях повышения эффективности и результативности заграничных выездов в рамках программы академической мобильности, рационального использования финансовых средств, в Университете создается комиссия по Академической мобильности (далее – Комиссия) на один учебный год. Порядок создания и организации деятельности Комиссии регламентируется соответствующими нормативными актами университета.
- 4) Все выезды ППС, сотрудников и обучающихся университета в страны ближнего и дальнего зарубежья, а также внутри страны по программам академической мобильности за счет бюджетных и/или внебюджетных средств университета осуществляются только по решению Комиссии.
- 5) Выезды ППС, сотрудников и обучающихся университета в страны ближнего и дальнего зарубежья, а также внутри страны за счет средств приглашающей стороны или за собственный счет осуществляются решением декана Школы по согласованию с проректором по академической деятельности.
- 6) Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, интернов, магистрантов и докторантов, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета.
- 7) Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.
- 8) Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов; трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

1.2 Нормативные документы:

Настоящее Положение разработано на основе следующих внешних нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об Образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III;
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения,

- утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г.;
 - Правила организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования (приказ и.о. Министра образования и науки РК от 27 декабря 2007 № 661);
 - Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности (Приказ Министра образования и науки РК от 30 декабря 2011 года № 549);
 - Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137;
- Настоящее Положение разработано на основе следующих внутренних нормативных документов:
- Академическая политика НАО «Казахский национальный медицинский университет имени С.Д.Асфендиярова» на 2019-2020 учебный год.

1.3 Термины и определения, сокращения

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (декада, семестр, триместр, квартал, учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

Академическая мобильность ППС и сотрудников - перемещение преподавателей/сотрудников для проведения лекций/исследований, прохождения стажировки в зарубежных или казахстанских высших учебных заведениях на период от 10 дней до 1 учебного года.

Академический период - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из следующих форм: декада, семестр, триместр, квартал, учебный год.

Внешняя (международная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся, преподавателей/сотрудников для обучения, проведения исследований или чтения лекций и проведения мастер-классов (для ППС) на определенный академический период: триместр, семестр, или учебный год в зарубежное высшее учебное заведение с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе (для обучающихся).

Внутренняя академическая мобильность – это перемещение обучающихся, преподавателей/сотрудников для обучения, проведения исследований или чтения лекций и проведения мастер-классов (для ППС) на определенный академический период: триместр, семестр, или учебный год в высшее учебное заведение Казахстана с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе (для обучающихся).

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа,

| | | |
|---|--|--|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников |
| | Редакция: 1 Страница 6 из 30 | |

позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной и заочной формы обучения.

Долгосрочная академическая мобильность - перемещение обучающихся/преподавателей-исследователей/сотрудников в/из высших учебных заведений (внутри страны и за рубежом) на срок от 4 месяцев до 1 учебного года.

Краткосрочная академическая мобильность – перемещение обучающихся/преподавателей-исследователей/сотрудников в/из высших учебных заведений (внутри страны и за рубежом) на срок от 10 дней до 4 месяцев.

ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов*) – 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) - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

Информационный пакет – каталог курсов на государственном, английском или русском языках. Информационный пакет характеризует наиболее важные сферы деятельности вуза – академическую, организационно-методическую, научную и включает дополнительную информацию (спортивно-массовые мероприятия, культурно-досуговые услуги, материально-техническую базу).

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Сетевые консорциумы вузов - это объединение без образования юридического лица. В этом союзе все партнеры равны, к тому же он дает возможность согласовать стратегии участников с выгодой для каждого из них.

Средний балл успеваемости GPA (*Grade Point Average*) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Транскрипт (*Academic Transcript*) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

2. Организация работы по академической мобильности



Общее руководство по работе и организации поддержке академической мобильности обучающихся, ППС и сотрудников осуществляет Проректор по академической деятельности.

Координацию и мониторинг программ международной академической мобильности в Университете осуществляет Управление международного сотрудничества (далее – УМС) на основе межуниверситетских соглашений, трехстороннего договора на обучение и приглашения зарубежного учебного заведения. При этом вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

Координацию и мониторинг внутренней академической мобильности осуществляет Департамент по академической деятельности (далее – ДАР) на базе межвузовских соглашений, гармонизации образовательных программ и согласовании учебных планов. На основе заявок обучающихся координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом по согласованию с Министерством образования и науки Республики Казахстан.

2.1. Координация академической мобильности обучающихся

- 1) Координатором программ академической мобильности на уровне школ является декан школы/факультета. Деканат помогает студентам в составлении индивидуального плана обучения и определяет задание на период академической мобильности, осуществляет признание программы обучения на основании транскрипта, выданного принимающим вузом по возвращению студента.
- 2) Отбор обучающихся по программам академической мобильности осуществляется Комиссией.
- 3) Комиссия создается для ППС и сотрудников распоряжением Провоста, для обучающихся – распоряжением Проректора по академической деятельности и осуществляет объективную оценку сведений о рекомендуемых претендентах на обучение по программам академической мобильности, для рекомендации по включению студентов в число обучающихся, направляемых на обучение по академической мобильности.
- 4) Состав Комиссии по академической мобильности (внешней исходящей) обучающихся входят: проректор по академической деятельности – председатель, деканы школ/факультетов – члены комиссии, ППС и студенческий декан – члены комиссии, руководитель управления международного сотрудничества – секретарь комиссии.
- 5) Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. По рассмотренным вопросам Комиссия разрабатывает рекомендации и решения.
- 6) В целях обеспечения транспарентности отбора обучающихся по программам академической мобильности соответствующая информация размещается на официальном Интернет-ресурсе <https://kaznmu.kz> УМС.
- 7) Основными формами академической мобильности обучающихся являются:
- Образовательная (академическая) стажировка - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | |
| Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников | Редакция: 1 Страница 8 из 30 |

обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в котором указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

- Научная (исследовательская) стажировка - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

- 8) Поездки обучающихся в другие вузы и организации без направления вуза реализуются в форме частных поездок.
- 9) Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:
 - бюджетных средств, в т.ч., выделяемых в рамках государственных грантов;
 - средств университета;
 - средств принимающей стороны, в т.ч., грантов международных организаций;
 - личных средств участников академической мобильности.

2.2. Организация внешней академической мобильности обучающихся

- 1) Академическая мобильность осуществляется:
 - в соответствии с планом реализации академической мобильности школы/факультета;
 - по заявке обучающихся, самостоятельно выбравших вуз или организацию (внутри страны или за рубежом).
- 2) План академической мобильности на текущий год с указанием количества обучающихся, выезжающих в вузы-партнеры, сроков обучения и дисциплины (модуля) составляет декан школы/факультета и утверждает Проректор по академической деятельности.
- 3) Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности, подают заявление (Приложение 1) за 90 дней до начала следующего академического периода в курируемый деканат по установленной форме(СОП). Деканат предоставляет на заседание Комиссии информацию и документы претендентов.
- 4) Критериями конкурсного отбора являются:
 - средний балл обучающегося GРА не ниже 3,0;
 - знание иностранного языка (для выезжающих в зарубежные организации) не ниже B2;
 - отсутствие академической задолженности;
 - отсутствие нарушений учебной дисциплины и этических норм;
 - активное участие в научной и общественной жизни вуза.
- 5) На основании заявления, решения Комиссии и письма-приглашения вузов-партнеров с согласованными условиями обучения, проживания и порядка создается приказ (офисом регистратора) о направлении студентов на обучение по программам академической мобильности (внутренней и внешней). На основании протокола заседания комиссии, результаты заседания комиссии размещаются на интернет ресурсах ВУЗа.



- 6) Деканаты школ/факультетов организуют заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом, консультируют обучающихся по вопросам подготовки пакета документов. В период сбора документов обучающийся получает рекомендательные письма от декана школы/факультета, профессоров кафедры. Индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося предоставляет заместитель декана. Транскрипт, медицинскую справку предоставляет обучающийся сам.
- 7) Заявления, соглашения об обучении (Приложение 2) и транскрипты обучающихся направляются в вузы-партнеры.
- 8) Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за границу, должны изучать дисциплины, указанные в индивидуальном учебном плане (Приложение 3), при этом обучающиеся имеют право изучать часть дисциплин посредством дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
- 9) Количество кредитов, осваиваемых обучающимся в КазНМУ с применением ДОТ, не может превышать 50% от количества кредитов, утвержденных в индивидуальном учебном плане.
- 10) Профессорско-преподавательский состав, задействованный в обучении с применением ДОТ, несет ответственность за своевременное и качественное обеспечение образовательного процесса учебно-методическими материалами.
- 11) Обучающиеся обязаны соблюдать сроки выезда и возвращения в университет, указанные в приказе о направлении на обучение в другой вуз. Отъезд и возвращение в университет в сроки, не соответствующие приказу, без надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины. Если срок поездки и обучения изменяется по уважительной причине, обучающийся подает мотивированное заявление на имя ректора и сопровождает заявление подтверждающими документами. На основании заявления оформляется соответствующий приказ по вузу.
- 12) Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе внешней мобильности, является транскрипт об обучении по форме, установленной правилами командирования за рубеж (Приложение 4), выдаваемый принимающим вузом, в котором осуществлялось обучение, заполняемый на английском языке. Обучающиеся также должны предоставить в обязательном порядке аутентичный транскрипт принимающего вуза на английском языке с нотариально заверенным переводом на государственный или русский язык.
- 13) В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS.
- 14) Обучающийся, вернувшийся из внешней академической мобильности, должен представить следующие документы:
 - заявление о восстановлении в связи с возвращением из заграничной командировки на имя проректора по академической деятельности (пишется собственноручно);

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников | Редакция: 1 Страница 10 из 30 |

- сертификат об окончании обучения с нотариально заверенным переводом на государственный или русский язык и аутентичный транскрипт принимающего вуза, в котором осуществлялось обучение;
- транскрипт об освоенных дисциплинах и полученных кредитах с нотариально заверенным переводом на государственный или русский язык 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;
- в случае полного или частичного финансирования академической мобильности вузом обучающийся по возвращении из командировки представляет авансовый отчет в ДЭФ.

15) Деканаты школ/факультетов предоставляют следующие документы:

- представление о возвращении с просьбой включить студента, интерна, магистранта или PhD докторанта в число обучающихся университета;
- представление на имя проректора по академической деятельности с указанием освоенных дисциплин и полученных кредитов в период образовательной командировки для перезачета кредитов.

16) Копии всех документов должны храниться в деканате. На основе транскрипта, обучающемуся, в соответствии с приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152 п.5 «Академическая мобильность в рамках Казахстанской модели перезачета кредитов по типу ECTS» п.п.81, осуществляется перезачет кредитов.

2.3. Порядок реализации входящей внешней академической мобильности обучающихся:

Иностранные обучающиеся для поступления в КазНМУ по краткосрочной академической мобильности направляют в УМС следующие документы:

- Заявление обучающегося по установленной форме;
- Справка с места учебы;
- Текущий транскрипт об образовании;
- Нотариально заверенную копию документа, удостоверяющую личность;
- Мотивационное письмо (Приложение 5);
- Рекомендательное письмо от направляющего университета;
- План стажировки.

На основе полученных документов УМС совместно с соответствующим факультетом рассматривает документы на предмет соответствия плана и цели стажировки. При положительном рассмотрении, УМС направляет официальное приглашение и визовую поддержку при необходимости. При приеме по программе академической мобильности обучающийся должен представить: договор с вузом-партнером; приказ вуза, командировавшего студента на обучение (копия); 3-хстороннее соглашение (в случае индивидуального прохождения академической мобильности).

Обучающиеся, прибывшие по программе академической мобильности, допускаются к занятиям на основании приказа. Приказ готовит офис регистратора на основании рапорта декана соответствующего факультета.



Ответственность по реализации краткосрочной академической мобильности возлагается на заведующего кафедрой, который контролирует выполнение индивидуального учебного плана и своевременно информирует о ходе реализации программы академической мобильности УМС/ДАР.

Обучающийся, прибывший по программе академической мобильности, должен соблюдать правила внутреннего учебного распорядка Университета, с которыми его знакомит заместитель декана соответствующего факультета.

После окончания периода обучения в Университете офис регистратора формирует транскрипт в 2-х экземплярах.

2.4. Организация внутренней академической мобильности обучающихся

- 1) Декан направляет заявку на заключение соглашения между ВУЗами РК в юридический отдел. Отделом составляется Соглашение о сотрудничестве между организациями образования.
- 2) Информационный пакет (ИП), каталог курсов (ИП формируется на государственном, английском или русском языках) направляется деканатом в принимающую организацию за 2 месяца до начала следующего академического периода.
- 3) Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности, подают заявление, за 30 дней до предполагаемого выезда, в курируемый деканат по установленной форме (СОП).
- 4) До заключения договора заместитель декана определяет разницу дисциплин в учебных планах обучающегося. 3-х сторонний договор должен быть заключен не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого выезда. Издаётся приказ о направлении по программе академической мобильности.
- 5) По окончании срока академической мобильности, обучающийся получает транскрипт принимающего ВУЗа. Декан издает распоряжение о перезачете. Проводится внесение изменений в ИУПл и перезачтенных дисциплин и кредитов в историю учебных достижений обучающегося.

2.5. Организация академической мобильности ШС и сотрудников

1) Организационное обеспечение академической мобильности ШС и сотрудников

- Организационное обеспечение и координирование программы внешней академической мобильности в университете (поиск программ академической мобильности; информирование и консультирование преподавателей и сотрудников о возможностях в области академической мобильности; ведение переговоров с зарубежными партнерами, заключение договоров (меморандумов) с ВУЗами-партнерами о сотрудничестве; и.т.д) осуществляет Управление международного сотрудничества (УМС) по приказу ректора. УМС совместно с деканами и заведующими кафедрами определяют вузы-партнеры и организует заключение договоров с вузами-партнерами.
- Школы/факультеты осуществляют координирование программ внутренней академической мобильности согласно Планам академической мобильности, которые утверждаются Деканом школы/факультета на каждый учебный год.

Школы / факультеты осуществляют:

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников | Редакция: 1 Страница 12 из 30 |

- планирование, мониторинг, анализ академической мобильности
- ППС/сотрудников в своих подразделениях;
- координацию подготовки и выполнения планов академической мобильности
- ППС по соответствующим образовательным программам;
- подготовку предложений в проекты договоров с ВУЗами-партнерами, определяющими порядок и условия практической реализации программ академической мобильности преподавателей и сотрудников.
- согласование учебных программ университета с соответствующими учебными программами ВУЗа-партнера;
- разработку информационного пакета (каталога курсов);
- проведение анализа по программам академической мобильности ППС/сотрудников.

Управление международного сотрудничества взаимодействует:

Со Школами /факультетами по вопросам:

- рассылки приказов и служебных распоряжений по кафедрам университета;
- отбора кандидатур преподавателей и сотрудников для участия в программах академической мобильности.

С Департаментом экономики и финансов по вопросам:

- консультирования по вопросам финансирования;
- контроля авансового отчета преподавателей и сотрудников (проездные билеты, документы по проживанию).

С Управлением по кадровой работе по вопросам:

- оформления приказов по зачислению прибывших преподавателей в университет из зарубежья и ВУЗов Казахстана для участия в программах академической мобильности;
- оформления приказов по выезду преподавателей и сотрудников университета за рубеж и в ВУЗы Казахстана для участия в программах академической мобильности.

Документы по рабочей визе в рамках академической мобильности оформляются участниками программы самостоятельно, УМС оказывает консультационную помощь.

2) Механизм реализации академической мобильности преподавателей и сотрудников

Формами академической мобильности для ППС и сотрудников являются:

- участие в научных семинарах, летних и зимних школах;
- участие в совместных научных и образовательных проектах;
- участие в образовательной деятельности принимающей стороны в качестве докладчиков и лекторов;
- стажировки, обучение и повышение квалификации в образовательных учреждениях принимающей стороны;
- участие в образовательной деятельности Erasmus+ (в том числе выступления с лекциями и проведение мастер-классов, чтение учебных курсов);

Отбор и командирование участников программы академической мобильности осуществляется на основании решения конкурсной комиссии и заявления



преподавателя/сотрудника, подписанных проректором по академической деятельности. Состав конкурсной комиссии утверждается проректором по академической деятельности.

В заявлении/служебной записке от самого претендента или заведующего кафедрой на имя декана школы/факультета указываются обоснование, цели и задачи командирования, место назначения, срок командирования, фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебной записке прилагаются приглашение на русском или казахском языках (приглашения на английском языке прилагаются с переводом), другие документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки. Деканом материалы направляются Председателю конкурсной комиссии.

Все организационные вопросы, связанные с командированием участников академической мобильности определяются на основании решения конкурсной комиссии, в установленном в вузе порядке.

Критерии отбора для претендентов (ППС и сотрудников) по академической мобильности:

- знание английского языка не ниже В1 (наличие сертификата IELTS/TOEFL/другие), в случае если академическая мобильность осуществляется в дальнее зарубежье (обучение/стажировка будет проводиться на английском языке);
- претендент должен быть штатным преподавателем/сотрудником университета;
- стаж работы в КазНМУ не менее 3 лет;
- портфолио (предоставление сертификатов, благодарственных писем, наград и т.д.).

По возвращении из командировки предоставляется отчет о выполненной работе по программе академической мобильности и авансовый отчет. К авансовому отчету прикладываются акты выполненных работ, договор, копия полученного сертификата, командировочное удостоверение, проездные документы, посадочные талоны, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации. Документы с необходимыми чеками, квитанциями, счетами-фактурами необходимо предоставить в ДЭФ. На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению) при финансировании за счет средств университета.

Поездки преподавателей и сотрудников в другие ВУЗы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок.

ППС и сотрудники университета, выезжающие за границу в рамках внешней академической мобильности, несут ответственность за своевременное оформление заграничного паспорта, визы, полиса медицинского страхования, командировочного заявления.

| | | |
|---|--|--|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников |
| | | Редакция: 1 Страница 14 из 30 |

Для обеспечения академической мобильности преподавателей и сотрудников казахстанских и иностранных вузов (организаций) Управление международного сотрудничества, совместно с заинтересованными структурными подразделениями университета, готовит и размещает на сайте информацию об академической мобильности (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых университетом программах академической мобильности:

- перечень специальностей, по которым возможно осуществление академической мобильности;
- тематику совместных научных исследований;
- программы повышения квалификации, в том числе летних и зимних школ;
- условия приема, период подачи заявок и т.п.

Поступившие в университет заявки от других вузов по вопросам академической мобильности Управление международного сотрудничества направляет в соответствующие структурные подразделения университета для принятия решений. Предложения руководителей отделов направляются в установленном порядке руководству вуза.

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

За участником академической мобильности, прибывающим по программе Erasmus+ и т.д., закрепляется представитель соответствующего подразделения (кафедры, управление международного сотрудничества и т.д.).

Тематика и содержание стажировок должны соответствовать задачам текущего и перспективного развития образовательной и научно-исследовательской деятельности кафедр и университета в целом.

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

3) Финансирование академической мобильности

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств направляющей стороны (НАО «КазНМУ»)
- бюджетных средств (МЗ РК, МОН РК)
- средств принимающей стороны, в т.ч., грантов международных организаций и частных фондов;
- собственных средств участников академической мобильности;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров;
- средств национальных и международных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования.
- участники академической мобильности университета самостоятельно

| | | |
|---|--|--|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников |
| | | Редакция: 1 Страница 15 из 30 |

оплачивают:

- перевод документов на иностранные языки и их заверение;
- оформление заграничного паспорта и визы.


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

4) Требования к выезжавшему по программе академической мобильности преподавателю/сотруднику:

- После возвращения из поездки преподаватель/сотрудник должен сдать в соответствующие подразделения документы (квитанции, отчет, договор, копии полученного сертификата, командировочный лист, лист-табель для внутренней академической мобильности, копии билетов, посадочные талоны).
- Преподаватель/сотрудник обязан провести семинар-обучение в университете (в соответствующем подразделении) и отчитаться по результатам поездки.
- Преподаватель/сотрудник, обучившийся по внешней академической мобильности, должен отработать на постоянной основе не менее 2 лет в университете. В случае, если преподаватель/сотрудник, обучившийся по академической мобильности за счет университета, увольняется без отработки в течение 2 лет, то он/она обязан/а вернуть университету 50% от суммы, потраченной на его/ее обучение в рамках программы академической мобильности.

3. Предоставление обучающимся и преподавателям место в общежитиях КазНМУ для входящей академической мобильности

Согласно подписанному меморандуму между ВУЗами Республики Казахстан и зарубежья обучающимся по академической мобильности общежитие предоставляется на период обучения на безвозмездной основе.

| | | | |
|---|--|--|----------------------------------|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников | Редакция: 1 Страница 17 из 30 |
| 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.



**«С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ
НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА»**

Департамент по академической работе

Положение об академической мобильности
обучающихся, преподавателей и сотрудников

Редакция: 1

Страница 18 из 30

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

Принимающий вуз

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся

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

Подпись координатора департамента

Подпись координатора вуза

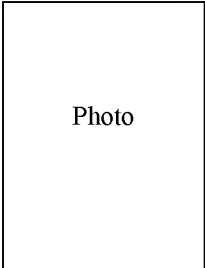
.....

.....

Дата:

Дата:

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.

| |
|--|
| <p>Sending institution Name and full address: </p> <p>.... Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box </p> <p>.... Institutional coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box </p> <p>.....</p> |
|--|

Student's personal data
(to be completed by the student applying)

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

**List of institutions which will receive this application form
 (in order of preference):**



| Institution | Country | Period of study from to | | Duration of stay (months) | NY of expected ECTS credits |
|-------------|---------|----------------------------|-------|---------------------------------|--------------------------------|
| 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"/> |
| | <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/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 Transcript of records 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

- provisionally accepted at our institution
- not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:

Date:

СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20.../20...

Направление обучения

Бакалавр специальности « ____ »

Период обучения: с _____ до _____

| |
|--|
| Ф.И.О. обучающегося: Отправляющий ВУЗ: Страна: |
|--|

Детали программы обучения за рубежом

| |
|------------------------------------|
| Принимающий вуз: Страна: |
|------------------------------------|

| Название курса (дисциплины) | Семестр | Кредиты принимающего вуза | ECTS кредиты |
|--------------------------------|---------|---------------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|-------------------|-------|
| Подпись студента: | Дата: |
|-------------------|-------|

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

| | |
|---|---------------------------|
| Принимающий вуз: | |
| Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения утверждены | |
| Подпись координатора департамента | Подпись координатора вуза |
| ----- | ----- |
| Дата:----- | Дата: ----- |

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

| |
|--|
| Ф.И.О. обучающегося: |
| Отправляющий ВУЗ: Страна: Республика |

LEARNING AGREEMENT

Academic year 20.../20...

Field of study: Bachelor, speciality « ____ »

Study period: from _____ to _____

| |
|--|
| Name of student: Sending institution: Country: |
|--|

Details of the proposed study programme abroad

| |
|---|
| Receiving institution: Country: |
|---|

| Course title | Semester | Receiving institution credits | ECTS credits |
|--------------|----------|-------------------------------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|----------------------------|-------------|
| Student's signature: _____ | Date: _____ |
|----------------------------|-------------|

| | |
|---|--|
| Sending institution: We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is 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: _____ |

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

| | |
|--|-------------|
| Name of student: _____ | Date: _____ |
| Sending institution: Country: Kazakhstan | |

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



Приложение 3

Утверждаю
Декан факультета

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план

Ф.И.О. _____ *указать полностью*
 учебный год _____ *20.../20...*
 шифр, специальность _____
 нормативный срок обучения _____
 форма обучения _____
 степень/квалификация _____
 уровень НРК _____
 год поступления _____
 язык обучения _____
 курс _____

| Цикл | Модуль | Дисциплина | Код | Наименование | Кредиты | | Всего часов | аудит | | | внеауд | | Итоговый контроль | нагрузка в кредитах | | | |
|---|---------------------------------------|------------|-----|--------------|---------|------|-------------|--------|---------|----------|--------|-----|-------------------|---------------------|-----------|----------------|--|
| | | | | | KZ | ECTS | | лекции | пр. зан | лаб. раб | СРОП | СРО | | X семестр | X семестр | летний семестр | |
| ООД | Общеобразовательные дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООДО | Обязательный компонент | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООДВ | Компонент по выбору | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| БД | Базовые дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |
| БДО | Обязательный компонент | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| БДВ | Компонент по выбору | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПД | Профильные дисциплины | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПДО | Обязательный компонент | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПДВ | Компонент по выбору | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ДВО | Дополнительные виды обучения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разница в учебной программе 20...20... учебного года | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Обучающийся _____ Ф.И.О.

_____ *подпись*

_____ *дата:*

Заместитель декана _____ Ф.И.О.

_____ *подпись*

_____ *дата:*



ТРАНСКРИПТ ОБ ОБУЧЕНИИ

Название направляющего вуза

.....

Факультет/департамент

Институциональный координатор ECTS

Тел: факс: e-mail:

Фамилия обучающегося

Имя обучающегося

Дата и место рождения

Пол

Дата документа об образовании

Номер документа об образовании

Название принимающего вуза

.....

Факультет/департамент

.....

Институциональный координатор ECTS

.....

Тел: факс: e-mail:

Код

курса (1)

Название

курса

Продолжительность

курса(2)

Национальная

оценка (3)

Оценка

ECTS (4)

Кредиты

ECTS(5)

Продолжение на

отдельной странице

Всего:

Пояснения по (1), (2), (3), (4) и (5) на следующей странице.

Диплом/степень присужден (а) _____

Дата Подпись проректора по учебной работе/декана*

Печать вуза

* Без подписей и официальной печати вуза недействителен

(1) Код курса

Согласно ИП/КК ECTS

(2) Продолжительность курса

У - 1 год

1S - 1 семестр 2S - 2 семестра

1Т - 1 триместр 2Т - 2 триместра

(3) Описание институциональной системы оценок

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


(4) Система оценок ECTS

(5) Кредиты ECTS

1 полный академический год - 60 кредитов

1 семестр - 30 кредитов

1 триместр - 20 кредитов

| | | |
|---|--|--|
|  | «С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ» КЕАҚ НАО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д.АСФЕНДИЯРОВА» | |
| | Департамент по академической работе | Положение об академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников |

Приложение 5

Мотивационное письмо

Студента _____

(Ф.И.О. полностью)

Поясните, какие цели Вы преследуете, подавая заявку на участие в программе академической мобильности, обоснуйте Ваш выбор направления/специальности обучения, укажите Ваши преимущества по сравнению с другими кандидатами (владение иностранными языками, участие в научных кружках и т.п.), а также все, что Вы считаете необходимым сообщить о себе.

Ф.И.О. _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

