

**Правила и процедуры студенческой мобильности автономной организации  
образования «Назарбаев Университет»**

**Категория:** Правила

**Дата утверждения:** 07.02.2024

**Дата вступления в силу:** 07.02.2024

**Уровень доступа:** Публичный доступ

**Номер по классификатору:** 2.11 ASL

**Утверждающий орган:** Академический  
совет

**Регистрационный номер:** 18

**Владелец:** Офис глобальных отношений

**Дата пересмотра:** 07.02.2027

**Применение:** Назарбаев Университет

**Утратившие силу документы:**

**Наименование:** Правила по академической мобильности

**Дата:** 06.12.2017

**Регистрационный номер:** 13

**Утверждающий орган:** Академический совет



## Раздел 1. Цель и применение

1.1. Настоящие Правила и процедуры студенческой мобильности автономной организации образования "Назарбаев Университет" (далее - Правила и процедуры) устанавливают общие принципы и процедуры студенческой мобильности в автономной организации образования "Назарбаев Университет".

1.2. Настоящие Правила и процедуры распространяются на всех студентов, участвующих в программах мобильности, как на прибывающих, так и на выезжающих. Правила и процедуры предназначены для использования учащимися, академическим и административным персоналом, участвующим в реализации программы "Студенческая мобильность".

## Раздел 2. Термины / Определения

2.1. В настоящих Правилах и процедурах используются следующие термины и определения:

1) **Академический обмен** - это очное или онлайн-обучение и/или научно-исследовательская деятельность (кредитная), которую студент проходит в Принимающем учебном заведении в течение определенного периода времени (семестра или учебного года), при условии возможности перевода кредитов, освобождения от оплаты обучения и соответствующих расходов в случае, если Принимающее учебное заведение является учебным заведением-партнером;

2) **Академическая мобильность** - это очное или онлайн обучение, которое студент проходит в Принимающем учебном заведении в течение определенного периода времени (до одного учебного года), которое было официально одобрено и поддержано его/ее Домашним учебным заведением (с письменным подтверждением) на бесплатной или платной основе с возможностью перевода кредитов. Академическая мобильность может быть представлена в следующих формах: Академический обмен, Программа обучения за рубежом, Зарубежный компонент и Индивидуальная программа;

3) **Культурная программа** - это очная или онлайн краткосрочная культурно-познавательная поездка за границу. Студенты посещают Принимающее учебное заведение на взаимной или безвозмездной основе. По договоренности Культурные программы, разработанные совместно с учебными заведениями-партнерами, могут предусматривать взаимное освобождение от соответствующих расходов;

4) **Индивидуальная программа** - это курсы без получения степени или курсы в течение любого семестра или до одного года на платной основе с возможностью последующего перевода кредитов в Домашнее учебное заведение, которые проходят студенты и другие лица. Для участия в программе не обязательно быть студентом, желающим получить степень, однако претенденты должны соответствовать общим критериям приема и удовлетворять другим критериям, указанные в пунктах 3.5.1. и 3.6.1. настоящих Правил и процедур или в соответствии с межинституциональным соглашением;



5) **Эквивалентная оценка** - это НУ-эквивалент оценки, полученной выезжающим студентом в Принимающем учебном заведении, который рассчитывается Школой;

6) **Студент по обмену** - это студент, участвующий в одной из программ студенческой мобильности в течение определенного периода времени (до одного учебного года), получающий полное академическое образование в домашнем учебном заведении на условиях передачи кредитов с освобождением от платы за обучение и соответствующих расходов;

7) **Домашнее учебное заведение** - это высшее учебное заведение, в котором студент получает полную академическую степень;

8) **Принимающее учебное заведение** - это высшее учебное заведение, которое принимает студента по обмену для обучения на определенный период времени (до одного учебного года), в то время как он получает полную академическую степень в Домашнем учебном заведении;

9) **Прибывающий студент** - это студент, обучающийся по программе студенческой мобильности НУ в течение определенного периода времени (до одного учебного года), в то время как он получает полное академическое образование в Домашнем учебном заведении;

10) **Прибывающий приглашенный студент** - независимые студенты и частные лица, посещающие НУ в рамках платного краткосрочного обучения без получения степени с возможностью перевода кредитов;

11) **Зарубежный компонент** - это встроенный кредитный компонент некоторых программ НУ, который предполагает обучение за рубежом;

12) **Договор между НУ и студентом** - это индивидуальное соглашение между НУ и прибывающим студентом по обмену, желающим обучиться в НУ;

14) **Школа НУ** - это академическое структурное подразделение НУ, основными функциями которого являются преподавание, образование и научно-исследовательская деятельность;

15) **Выезжающий студент** - это студент НУ, участвующий в программе студенческой мобильности в Принимающем учебном заведении в течение определенного периода времени (до одного учебного года);

16) **Учебное заведение-партнер** - учебное заведение, с которым у НУ заключено межинституциональное соглашение об организации программ мобильности;

17) **Правила и процедуры** - это Правила и процедуры студенческой мобильности автономной организации образования "Назарбаев Университет";

18) **Научно-исследовательская мобильность** - это возможность для студентов (кредитуемых/некредитуемых) для академического, научно-исследовательского или профессионального обмена опытом путем посещения занятий и/или проведения совместных научных исследований и/или выполнения работы, порученной научным руководителем;

19) **Отборочный комитет Школы** - это комитет, созданный в каждой Школе НУ, который отвечает за отбор и утверждение студентов для студенческой мобильности (например, Комитет по отбору студентов, Комитет по поездкам Школы и т.д.);



20) **Студенческая мобильность** - это общее перемещение студентов и исследователей в Принимающее учебное заведение для получения образования или проведения научных исследований;

21) **Программа обучения за рубежом** - это кредитная программа обучения в Принимающем учебном заведении продолжительностью до одного года в одностороннем порядке (невзаимной основе) с возможностью перевода кредитов;

22) **Летняя школа** - это курсы лекций, проводимые во время школьных и университетских летних каникул, которые являются частью академического курса или самостоятельным курсом обучения для профессиональных или личных целей;

2.2. В настоящих Привилах и процедурах используются следующие сокращения:

- 1) **ВО** – Bursar’s Office;
- 2) **CGPA** - Cumulative Grade Point Average - это среднее значение всех оценок, полученных студентами по всем курсам за время обучения в Домашнем учебном заведении;
- 3) **ДРС** – Департамент по работе со студентами;
- 4) **ДЗБУ** – Департамент здравоохранения и благополучия университета;
- 5) **МИС** – межинституциональное соглашение - это соглашение между двумя высшими учебными заведениями, которое устанавливает рамочные условия для мобильности студентов;
- 6) **МоВ** - Меморандум о взаимопонимании;
- 7) **НУ** - Автономная организация образования «Назарбаев Университет»;
- 8) **ДИ** – Департамент по интернационализации;
- 9) **ОП** - Офис Провоста;
- 10) **ОППП** – Офис Провоста - Последипломные программы
- 11) **ОР** – Офис Регистратора;

## **Раздел 3. Основные положения**

### **3.1. Общие принципы**

3.1.1. НУ стремится к равенству возможностей и отбору студентов на основе заслуг. Программы мобильности доступны для всех студентов, независимо от источника финансирования или гражданства. Участие в различных видах студенческой мобильности зависит от соответствия критериям, указанным в пунктах 3.5.1. и 3.6.1. настоящих Правил и процедур, а также от условий конкретных видов студенческой мобильности.

3.1.2. Студенческая мобильность организуется в соответствии с межинституциональными или/и межправительственными соглашениями и другими соответствующими документами (платный договор с учебным заведением-партнером или платный договор с индивидуальным претендентом).



3.1.3. НУ может рассмотреть возможность полного или частичного финансирования студенческой мобильности в каждом конкретном случае в зависимости от наличия средств в Школах НУ.

3.1.4. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами и процедурами, рассматриваются в соответствии с решением Академического совета и/или внутренними документами НУ.

3.1.5. НУ признает ценность студенческой мобильности для общего академического, профессионального, культурного и личностного развития студентов. Опыт студенческой мобильности предоставляет студентам НУ различные возможности, включая расширение академических знаний, развитие культурных и глобальных компетенций, способствующих приобретению атрибутов выпускника НУ, обогащение профессиональных знаний и навыков, личностное развитие, включающее лидерские способности, социальную осведомленность и глобальную гражданственность, и, в конечном счете, улучшение перспектив трудоустройства.

3.1.6. НУ предлагает широкий спектр форм студенческой мобильности, перечисленных в пункте 3.1.9. настоящих Правил и процедур, которые предлагаются Школами НУ, учебными заведениями-партнерами или независимыми учреждениями. Студенты могут найти возможности для мобильности и за пределами НУ. В таких случаях Школы НУ имеют право одобрить или не одобрить, или признать эти возможности, основываясь на принципах и правилах, изложенных в настоящих Правилах и процедурах.

3.1.7. Предоставление студентам возможности получить академически значимый опыт мобильности в рамках обучения - это дополнительная стимулирующая возможность, предоставляемая НУ.

3.1.8. В случаях, когда кредиты, полученные в Принимающем учебном заведении, переводятся и засчитываются для получения степени в НУ, это должно быть сделано в соответствии с настоящими Правилами и процедурами.

3.1.9. В НУ признаются следующие виды студенческой мобильности (Таблица 1):

1) Академический обмен - кредитная программа обучения в учебном заведении-партнере в качестве студента по обмену в течение одного или двух семестров (до одного учебного года) с последующим переводом кредитов на основе взаимного отказа от оплаты обучения, подачи заявления и регистрационных сборов. Другие возможные соответствующие расходы подлежат межинституциональному соглашению. Студенты по обмену должны быть номинированы Домашними учебными заведениями;

2) Программа обучения за рубежом - кредитная программа мобильности в Принимающем учебном заведении продолжительностью до одного года на безвозмездной основе с возможностью перевода заработанных кредитов. Решение о переводе кредитов принимается Школами НУ;

3) Зарубежный компонент - компоненты обучения за рубежом, которые встроены в конкретные магистерские или докторские программы Школ НУ;



4) Индивидуальные программы - краткосрочная программа обучения для приглашенных студентов, включающая в себя кредитные курсы без получения степени или курсы в течение любого семестра или до одного года на платной основе с возможностью последующего перевода кредитов в Домашнее учебное заведение, взятых студентами и другими лицами. Для участия в программе не обязательно быть студентом, желающим получить степень, однако претенденты должны соответствовать критериям приема на программу и удовлетворять другим критериям, указанным в пунктах 3.5.1. и 3.6.1. настоящих Правил и процедур;

5) Научно-исследовательская мобильность - это возможность для студентов (кредитуемых/некредитуемых) для академического, научно-исследовательского или профессионального обмена опытом путем посещения занятий и/или проведения совместных научных исследований и/или выполнения работы, порученной научным руководителем;

6) Культурная мобильность (некредитная/кредитная) - краткосрочная поездка за границу для изучения культурных особенностей. Студенты посещают Принимающее учебное заведение на взаимной или безвозмездной основе. По договоренности Культурные программы, разработанные совместно с учебными заведениями-партнерами, могут предусматривать взаимное освобождение от соответствующих расходов.

Таблица 1. Виды студенческой мобильности в НУ

Виды студенческой мобильности	Статус студента	Основание для мобильности
1. Академическая мобильность		
Академический обмен	Прибывающий/Выезжающий студент по обмену	МИС
Обучение за рубежом	Выезжающий студент	МИС и/или Стипендиальная программа и/или подтверждение Письмо о принятии
Индивидуальная программа	Прибывающий Приглашенный Студент	МИС и/или Соглашение между НУ
2. Научно-исследовательская мобильность	Прибывающий/Выезжающий студент-исследователь	и студентом и/или подтверждение Письмо о принятии
3. Культурная мобильность	Прибывающий/Выезжающий студент	МИС и/или Официальное приглашение

3.1.10. НУ признает, что даже если содержание программ Культурной мобильности может частично предоставить опыт обучения участвующим



студентам, эти программы считаются некредитными. В случаях, когда кредиты предоставляются студентам НУ, участвующим в программах культурной мобильности за рубежом, перевод заработанных кредитов может быть рассмотрен Школами НУ в каждом конкретном случае.

3.1.11. ДИ и соответствующие подразделения НУ будут оказывать поддержку участникам программ мобильности посредством четкой и полной информации, прозрачных процессов и административной помощи на протяжении всего срока действия программ.

### **3.2. Обязанности подразделений НУ**

3.2.1. ДИ отвечает за разработку правил и руководящих принципов, контроль за исполнением контрактов, контроль за своевременным продлением контрактов и общий анализ. Кроме того, ДИ в основном отвечает за процессы и процедуры, связанные с программами международной мобильности: общение с партнерами, координация процесса мобильности, управление рисками и анализ обратной связи.

3.2.2. Координатор по трансляции в основном отвечает за процессы и процедуры, связанные с программами мобильности с казахстанскими учебными заведениями: общение с партнерами, координация процесса мобильности, управление рисками и анализ обратной связи.

3.2.3. ОППП в основном отвечает за процессы и процедуры, связанные с программами научно-исследовательской мобильности с казахстанскими учебными заведениями: общение с партнерами, координация процесса мобильности для прибывающих магистрантов, докторантов и постдокторантов.

3.2.4. Школы НУ отвечают за следующие процессы и процедуры: внедрение правил; связь с партнерами; подача заявки и отбор студентов; подготовка к поездке; управление рисками; документальное сопровождение; возвращение студента.

### **3.3. Правовая основа для студенческой мобильности**

3.3.1. Правовая основа для академических обменов:

1) Межинституциональное соглашение (об академическом обмене), разработанное по согласованию между ДИ и/или соответствующей Школой НУ и учебным заведением-партнером и подписанное между НУ и/или Школой НУ и учебным заведением-партнером;

2) Для выезжающих студентов (академический обмен):

Протокол Отборочного комитета Школы, если отбор студента по обмену должен проводиться в НУ;

Служебная записка из Школ НУ в Офис Регистратора с утверждением ДИ, ДРС, ДЗБУ и ВО;

Заявление об освобождении от ответственности и пределах допустимого риска, подписанное студентом по обмену (Приложение 2);

Решение о студенческой поездке готовит соответствующая Школа НУ;

3) Для прибывающих студентов по обмену (академическому обмену):

Правила студенческой мобильности автономной организации образования

«Назарбаев Университет»



Служебная записка из Школ НУ в Офис Регистратора с одобрением ДИ и ДРС;

Школы НУ могут рассматривать дополнительные документы для приема студентов по обмену.

### 3.3.2. Правовая основа программы обучения за рубежом:

Для выезжающих студентов, участвующих в программах обучения за рубежом:

Подтверждающее письмо о приеме от Принимающего учебного заведения, если оно не является учебным заведением-партнером;

Решение декана соответствующей Школы НУ об утверждении программы обучения за рубежом;

Служебная записка из Школ НУ в Офис Регистратора с утверждением ДИ, ДРС, ДЗБУ и ВО;

Заявление об освобождении от ответственности и о пределах допустимого риска, подписанное студентом (Приложение 2);

Решение о студенческой поездке готовит соответствующая Школа НУ.

### 3.3.3. Правовая основа для зарубежного компонента:

Для выезжающих студентов, участвующих в зарубежном компоненте:

Контракты, подписанные между стратегическими партнерами и НУ, должны рассматриваться как основа для зарубежного компонента;

Заявление об освобождении от ответственности и о пределах допустимого риска, подписанное студентом (Приложение 2);

Решение о студенческой поездке готовит соответствующая Школа НУ.

### 3.3.4. Правовая основа для индивидуальной программы в НУ:

1) Для прибывающих студентов по индивидуальным программам:

Межинституциональное соглашение или договор между НУ и потенциальным учебным заведением-партнером или индивидуальное соглашение между Школой НУ и прибывающим студентом;

Решение декана о приеме прибывающих студентов;

Служебная записка из Школ НУ в Офис регистратора с утверждением ДИ и ДРС.

### 3.3.5. Правовая основа программ культурной мобильности:

1) Меморандум о взаимопонимании или межинституциональное соглашение, разработанное в ходе консультаций между ДИ, соответствующей Школой НУ и учебным заведением-партнером и подписанное между НУ/Школой НУ и учебным заведением-партнером;

2) Для выезжающих студентов, участвующих в культурной мобильности:

Протокол Отборочного комитета Школы, если отбор студента по обмену должен проводиться в НУ;

Служебная записка из Школ НУ в Офис Регистратора с утверждением ДИ, ДРС, ДЗБУ и ВО;

Заявление об освобождении от ответственности и пределах допустимого риска, подписанное студентом по обмену (Приложение 2);

Решение о студенческой поездке готовит соответствующая Школа НУ;





3) Для прибывающих студентов, участвующих в культурной мобильности:

Решение декана о приеме прибывающих студентов;

Служебная записка из Школ НУ в Офис регистратора с утверждением ДИ и ДРС.

4) Для программ культурной мобильности, предлагаемых НУ, должны применяться Правила в отношении некредитуемых курсов.

3.3.6. Правовая основа для научно-исследовательской мобильности:

1) Межинституциональное соглашение между НУ и потенциальным учебным заведением-партнером или соглашение с прибывающим студентом, разработанное на основе консультаций между ДИ и/или соответствующими Школами НУ;

2) Для выезжающих студентов, участвующих в научно-исследовательской мобильности:

Служебная записка из Школ НУ в Офис Регистратора с утверждением ДИ, ДРС, ДЗБУ и ВО;

Заявление об освобождении от ответственности и пределах допустимого риска, подписанное студентом по обмену (Приложение 2);

Решение о студенческой поездке готовит соответствующая Школа НУ.

3) Для прибывающих студентов, участвующих в программе научно-исследовательской мобильности:

Соглашение между Школами НУ и прибывающим студентом-исследователем или официальное письмо из Домашнего учебного заведения с просьбой принять студента на научно-исследовательскую стажировку;

Служебная записка из Школ НУ в Офис Регистратора с утверждением ДИ, ДРС, ДЗБУ и ВО.

### 3.4. Создание и внедрение студенческой мобильности

3.4.1. Если участие студентов НУ в студенческой мобильности в Принимающем учебном заведении финансируется или софинансируется НУ, требуется заключение межинституционального соглашения о программе мобильности между НУ или Школами НУ и Принимающим университетом, за исключением культурной мобильности, которая может быть организована в рамках МоВ.

3.4.2. Межинституциональные соглашения с учебным заведением-партнером должны включать информацию об условиях проживания, оплате сборов, поддержке, предлагаемой студентам, процедурах управления рисками, контроле и управлении студентами, содержании учебных программ, а также процессе установления и поддержания академических кредитов по программам. Межинституциональные соглашения должны быть подписаны уполномоченным лицом.

3.4.3. Учебные заведения-партнеры для программ академического обмена или обучения за рубежом рассматриваются и утверждаются Академическим советом в случае отсутствия подписанного МоВ с НУ. Учебные заведения-



партнеры должны соответствовать одному из перечисленных ниже критериев. ДИ отвечает за проверку соответствия учебного заведения-партнера одному из следующих критериев:

1) Для казахстанских учебных заведений:

Казахстанские аккредитационные агентства включены в Европейский регистр гарантии качества высшего образования;

Учебные заведения с английским языком в качестве основного языка обучения (предпочтительно);

Члены альянсов и ассоциаций, в которые входит НУ;

2) Международные учебные заведения, отвечающие одному из следующих критериев:

Входить в список 500 лучших по рейтингу Times Higher Education World University Ranking, или Academic Ranking of World Universities, или QS World University Ranking (учитываются рейтинги за последние 3 года);

Попадание в топ-300 в предметной области по версии вышеупомянутых рейтинговых агентств. В этом случае отправить/принять студентов может только Школа НУ из соответствующей области (учитывается рейтинг за последние 3 года);

Соглашение об обмене поддерживается программой Erasmus+ или другими программами, финансируемыми правительствами;

Участники и члены Лиги плюща (США), Группы Рассела (Великобритания) и Лиги С9 (Китай);

Высокоспециализированные университеты;

Ведущие университеты, расположенные в Евразии;

Ведущие университеты в рейтингах национальных рейтинговых агентств;

Перспективные недавно созданные университеты.

3.4.4. Если межинституциональное соглашение было инициировано ДИ, оно оставляет за собой право распределять возможности обмена между Школами НУ.

3.4.5. Если межинституциональное соглашение было инициировано конкретной Школой НУ, Школа оставляет за собой право использовать возможности обмена в рамках своего видения.

### **3.5. Процесс мобильности для выезжающих студентов**

3.5.1. Квалификация и участие:

1) В соответствии с конкретными требованиями каждой программы, все студенты могут подать заявку на участие в программах мобильности;

2) Выезжающий студент, обучающийся по академическому обмену (в течение 1-2 семестров), должен быть зарегистрирован по системе ОР на курс размещения. Финансовые обязательства по оплате обучения и выплата стипендий регулируются внутренними документами НУ;

3) В тех случаях, когда отбор на студенческую мобильность является конкурсным, заявления студентов рассматриваются Отборочным комитетом Школы;



4) Чтобы получить право на участие в программе выездной академической мобильности, студент должен:

быть в настоящее время зачисленным в НУ в качестве студента, желающего получить степень, и гарантировать, что его/ее обучение в НУ будет завершено в течение 4 (четырёх) лет;

должен пройти не менее одного учебного года в НУ (для студентов бакалавриата) и не менее одного семестра в НУ (для студентов магистратуры);

претендент должен быть на хорошем счету в течение всего периода обучения в НУ (т.е. не находиться на испытательном сроке или в условном статусе, не иметь академических или/и дисциплинарных взысканий);

иметь CGPA от 3,0 и выше (не относится к программам без GPA);

не иметь незавершенных оценок ни по одному предмету;

достигнуть 18 лет на день подачи заявки на участие в программе мобильности;

5) Оценка заявок осуществляется на основе:

академические заслуги;

академическая и научно-исследовательская справка, заявление о намерениях и собеседование;

в соответствующих случаях приоритет отдается студентам, не имеющим опыта академической мобильности (если предыдущая и текущая программы финансируются НУ);

другие соответствующие критерии, такие как знание языка, социальные и общественные обязательства, где это применимо;

Условия участия и требования для каждого вида программы будут объявлены по электронной почте и/или размещены на веб-странице соответствующих Школ НУ.

### 3.5.2. Процесс подачи заявки:

Претенденты на выездную студенческую мобильность должны представить в соответствующий Отборочный комитет Школы следующие материалы:

копия паспорта;

копия транскрипта;

личное заявление с указанием мотивации и ожидаемых преимуществ участия в программе академической мобильности;

Каждая Школа/программа может иметь дополнительные требования. Студент обязан понимать особые требования своей Школы, указанные в руководстве Школы и/или в объявлении о программе.

### 3.5.3. Отбор и отправление для мобильности:

1) Каждая Школа может установить свои собственные дополнительные требования, которые могут быть более подробными и должны дополнять и соответствовать настоящим Правилам;

2) Представитель ДИ, ДРС, ДЗБУ может участвовать в работе Комитета по отбору Школ в качестве наблюдателя;

3) Количество номинированных студентов, финансируемых НУ, зависит от наличия средств в бюджете Школы;



4) Отборочный комитет Школы должен иметь протокол заседания, который включает в себя список учеников, отобранных для студенческой мобильности, и рейтинг других подходящих учеников в списке ожидания в соответствии с требованиями, перечисленными в пункте 3.5.4. настоящих Правил и процедур. Студенты из списка ожидания могут заменить выбранных студентов, если участие выбранных студентов невозможно по какой-либо причине.

3.5.4. Перед отъездом студента на программу мобильности административный персонал соответствующей Школы НУ должен:

- 1) подготовить служебную записку в ОР;
- 2) предоставить копию международной медицинской страховки выезжающего студента, которая покрывает все дни академической мобильности в ДЗБУ;
- 3) подготовить Заявление об освобождении от ответственности и пределах допустимого риска (Приложение 2), подписанное студентом;
- 4) подготовить решение о студенческой поездке.

3.5.5. Отбор и отправление по академическому обмену:

1) ДИ информирует Школы о количестве мест по обмену в вузах-партнерах, доступных для студентов НУ в каждом учебном семестре, согласно соответствующим межинституциональным соглашениям;

2) Выезжающие студенты по обмену должны быть номинированы Отборочными комитетами Школ;

3) Любые претенденты сверх оговоренного числа участников программы обмена студентами могут иметь право на участие в программе академического обмена в Принимающем учебном заведении на платной основе в качестве студента, обучающегося за рубежом, если это будет согласовано сторонами;

4) Если количество претендентов на обмен в учебном заведении-партнере превышает количество доступных мест, Отборочный комитет Школы должен ранжировать заявления в соответствии с требованиями, перечисленными в пункте 6.1. настоящих Правил и процедур.

5) Самофинансируемая (самостоятельно инициированная) программа академического обмена с Принимающим учебным заведением рассматривается как программа обучения за рубежом.

3.5.6. Отбор и отправление на программы обучения за рубежом и зарубежный компонент:

1) Школы НУ рекомендуют или утверждают студентов для участия в программе обучения за рубежом и зарубежном компоненте.

3.5.7. Отбор и отправление в рамках культурной мобильности:

1) Отборочный комитет Школы рекомендует студентов для участия в культурных программах, финансируемых НУ. Количество номинированных студентов, финансируемых НУ, зависит от средств, имеющихся в Школе. Учебное заведение-партнер может предоставить стипендию номинированному студенту НУ;



2) Отборочный комитет Школы должен иметь протокол заседания, включающий список учеников, отобранных для культурной мобильности, и рейтинг других учеников, имеющих право на участие в списке ожидания, в соответствии с требованиями, перечисленными в пункте 3.5.1. настоящих Правил и процедур. Студенты из списка ожидания могут заменить выбранных студентов, если участие выбранных студентов невозможно по каким-либо причинам;

3) Стипендия для участия в Культурной программе может быть предоставлена номинированным студентам учебным заведением-партнером.

3.5.8. Отбор и отправление в рамках научно-исследовательской мобильности:

Школы НУ рекомендуют студентов для участия в научно-исследовательских программах. Количество рекомендованных студентов, финансируемых НУ, зависит от средств, имеющихся в Школах НУ.

3.5.9. Академическое признание и возвращение из программы кредитуемой мобильности

1) Академическое признание в виде кредитов, предоставляемых по программам академической мобильности и обучения за рубежом, включая онлайн-программы, является предметом академического суждения на усмотрение декана или уполномоченного лица. Декан или уполномоченное им лицо имеет право принимать решение о количестве кредитов, которые будут переведены за курсы, пройденные в Принимающем учебном заведении, включая онлайн-курсы. Перевод кредитов должен быть одобрен деканом или уполномоченным лицом после рассмотрения заявления студента. Решение принимается с учетом результатов обучения, которые служат основой для оценки объема и уровня сложности предметов, изучаемых за пределами Домашнего учебного заведения;

2) Все предметы, пройденные во время академического обмена, включая онлайн обмен и онлайн программы обучения за рубежом, должны быть сданы на буквенную или цифровую оценку для целей перевода кредитов. Предметы, оцененные по системе "зачет/незачет", могут быть рассмотрены для возможного перевода в каждом конкретном случае. Оценки по предметам в рамках программ академического обмена и обучения за рубежом не учитываются при расчете CGPA в НУ;

3) Все предметы будут переведены в транскрипт в виде кредитов. В транскрипте должно быть указано название Принимающего учебного заведения;

4) Каждая Школа определяет в Справочнике Школы и/или в других внутренних документах минимальный балл для "зачета" предметов;

5) Академическое признание определяется в индивидуальном порядке, и студент несет ответственность за подтверждение договоренностей о зачете со Школой и Принимающим учебным заведением;

6) После завершения программы академического обмена и программы обучения за рубежом Принимающее учебное заведение должно отправить официальную академическую справку непосредственно в ОР, ДИ или Школы



НУ. Транскрипты, переданные из Принимающего учебного заведения непосредственно Студенту по обмену, не действительны. ОР должен проинформировать Школу об оценках, полученных студентами в Принимающем учебном заведении;

7) Академический транскрипт должен:

быть выдан на официальном бланке транскрипта или официальном бланке электронного транскрипта;

быть оригинальным. Копии или нотариально заверенные копии не принимаются;

содержать название предмета, аббревиатуру предмета или код предмета (если есть);

содержать количество зачетных единиц с указанием кредитной системы (может быть на обратной стороне) и оценку;

Академический транскрипт должен: содержать транскрипт, запечатанный в конверт с официальной печатью Принимающего учебного заведения. Если конверт был вскрыт, транскрипт не может быть принят;

8) Декан или уполномоченное лицо отвечает за расчет эквивалента оценки, полученной в Принимающем учебном заведении. Транскрипт должен быть отправлен Школой в ОР с указанием количества переводимых кредитов. Программа с формой перевода внешних зачетных единиц должна быть приложена и отправлена в ОР по электронной почте;

9) После получения транскрипта ОР отправляет список студентов, имеющих право на получение стипендии, в Bursar's Office;

10) Альтернативные виды оценок не учитываются в CGPA, однако используются в качестве основы для принятия решения о назначении стипендии в семестре, следующем за периодом академической мобильности;

11) Студенты бакалавриата НУ могут продлить свое пребывание в рамках академической мобильности на срок до одного академического года с разрешения Школ НУ и Принимающего учебного заведения, а также при наличии утвержденного плана обучения и соответствующего финансирования;

12) После возвращения из программы академической мобильности выезжающие студенты следуют установленным процедурам регистрации на семестр в НУ;

3.5.10. Другие положения:

13) Студентам НУ, получившим разрешение на академическую мобильность, рекомендуется зарегистрироваться на курсах НУ до окончательного принятия от Принимающего учебного заведения в тех случаях, когда они не могут продолжить программу мобильности в запланированном семестре;

14) На студентов НУ, которые начали программу академической мобильности и хотят отказаться от участия в ней, распространяются условия соответствующего МИС. Также будут применяться соответствующие правила и процедуры Принимающего учебного заведения;



15) Студенты, желающие отложить или отказаться от участия в программе академической мобильности, должны как можно раньше сообщить об этом в соответствующие Школы НУ и ДИ;

16) Отсрочка программ Академической мобильности должна быть рассмотрена и одобрена Школами НУ и принята учебным заведением-партнером;

17) Школы НУ должны сообщить ОР о выходе из программы академической мобильности, чтобы ОР мог внести необходимые изменения в записи студента в системе;

18) Либо ДИ, либо Школы НУ могут договориться с другим университетом об установлении партнерских отношений в рамках программы академической мобильности. Переговоры и предварительные соглашения закладывают основу программы;

19) Соглашение должно быть подписано между потенциальным университетом-партнером и ДИ / Школами НУ, закрепляя партнерство и приверженность академической мобильности;

20) Ответственная Школа НУ или ДИ предоставляет важную информацию о сроках, требованиях и количестве возможностей для мобильности между НУ и учебным заведением-партнером. Для продолжения программы необходимо получить одобрение от ДИ или Школ НУ;

21) ДИ отвечает за распределение возможностей мобильности между различными Школами и дисциплинами в рамках учебного заведения, балансируя возможности;

22) ДИ уведомляет Школы НУ о возможностях обмена, доступных для студентов;

23) Школы НУ уведомляют своих студентов об имеющихся возможностях обмена и начинают процесс отбора;

24) После того как Школы НУ отбирают и номинируют студентов на академическую мобильность, эти номинации передаются в ДИ;

25) ДИ передает данные номинированных студентов в учебное заведение-партнер и ожидает от него подтверждения о приеме;

26) Школы НУ получают окончательное подтверждение о принятии студентов от учебного заведения-партнера, что гарантирует, что выбранные студенты смогут принять участие в программе обмена;

27) Номинированные студенты могут подать заявку на получение финансирования от НУ, в зависимости от наличия финансовой поддержки программы обмена;

28) Номинированные студенты готовят необходимые документы для поездки, включая получение визы, медицинскую страховку, организацию билетов на самолет и обеспечение жильем;

29) ДИ и Школы НУ сотрудничают в области управления рисками, включая предоставление контактной информации на случай чрезвычайных ситуаций для обеспечения безопасности и благополучия студентов во время их академической мобильности;



30) После завершения академической мобильности ДИ, Школы НУ и студенты несут ответственность за перевод кредитов, полученных во время обмена, получение транскрипта из учебного заведения-партнера и принятие решения о завершении академической мобильности;

31) ДИ собирает отзывы студентов, участвовавших в программе академической мобильности, с помощью опросов, что позволяет постоянно совершенствовать и дорабатывать программу;

32) Таблица процесса мобильности для выезжающего студента представлена в Приложении 3.

### **3.6. Процесс мобильности для прибывающих студентов**

#### **3.6.1. Соответствие критериям и участие**

##### **1) Прибывающий студент:**

должен соответствовать требованиям к уровню владения английским языком, изложенным в Правилах приема каждой программы. Требование о знании языка может быть отменено в следующих случаях: одна из предыдущих академических степеней была получена в стране, где английский является языком официального общения, академического обучения и повседневной жизни; степень бакалавра была получена на программе, которая официально преподается на английском языке; студенты сдали эквивалент 60 ECTS (европейских кредитов) на курсах с преподаванием на английском языке. В случае, если эта информация не ясна из транскрипта, учебное заведение должно выдать письмо о знании английского языка (подтверждение); должен иметь конкурентоспособный CGPA в своей текущей степени;

согласиться нести ответственность за оплату обучения (за исключением студентов по обмену), медицинскую страховку и другие расходы, если это потребуется. В случае спонсорства со стороны внешней организации, прибывающий студент должен сообщить об этом в ДИ и Школы НУ и предоставить письменное подтверждение;

если студент подает заявку в качестве Студента по обмену, он должен быть номинирован его/ее Домашним учебным заведением;

должен согласиться соблюдать правила и нормы НУ и режим внутренней безопасности;

соответствие критериям для каждого вида программы изложено в объявлении, отправленном по электронной почте Школой и ДИ или размещенном на веб-странице Принимающего учебного заведения;

2) Для научно-исследовательских стажировок Школы НУ могут устанавливать собственные требования к приему студентов, отличные от тех, что определены выше в пунктах 1)-6), которые должны быть утверждены деканом. Комитет по обучению и преподаванию может рекомендовать дополнительные требования, которые должны быть утверждены деканом соответствующей Школы. Для прибывающих студентов декан должен утвердить наличие всех ресурсов, необходимых для эффективной реализации программы;





3) Это должно быть отражено в разрешительной форме заявки на стажировку, которая направляется в Академический комитет по качеству НУ только для уведомления;

4) Научно-исследовательская стажировка предоставляется на платной или неоплачиваемой основе, что решается по усмотрению декана Школы. Стоимость обучения на платной основе определяется в рамках договора между НУ и учебным заведением-партнером/прибывающим студентом или в счете, выставленном учебному заведению-партнеру/прибывающему студенту, включая техническое задание.

### 3.6.2. Процесс подачи заявки

1) Претенденты на участие в программах и курсах академической, научно-исследовательской и культурной мобильности предоставляют в Школу НУ следующие документы:

Резюме;

копия транскрипта;

копия паспорта;

личное заявление с указанием мотивации и ожидаемых преимуществ участия в программе академической мобильности;

Представленные документы номинированных студентов должны быть переданы в ДИ.

2) Претендент на участие в индивидуальной программе должен пройти необходимые процедуры, установленные соответствующими Школами НУ. Если продолжительность индивидуальной программы меньше академического семестра НУ или проводится в летний период, претенденты должны подать заявку в соответствующую Школу НУ:

Письмо с просьбой о принятии;

Резюме;

копия транскрипта;

копия паспорта;

краткое изложение мотивов и ожидаемых выгод от участия в краткосрочном исследовании;

подписанное соглашение об Индивидуальной программе;

3) Для прибывающих претендентов на научно-исследовательскую мобильность Школа назначает члена профессорско-преподавательского состава в качестве куратора, который проводит вводный инструктаж по технике безопасности и следит за соблюдением прибывающим студентом правил техники безопасности и охраны труда, установленных в НУ. Для получения научно-исследовательской мобильности необходимо предоставить форму предложения о прохождении научно-исследовательской стажировки (Приложение 1). Форма предложения о прохождении научно-исследовательской стажировки должна включать ключевую информацию о процессе, обеспечивая его соответствие текущим правилам и процедурам. Предложение должно быть направлено на рассмотрение в Комитет по обучению и преподаванию Школы; Комитет по обучению и преподаванию Школы может либо рекомендовать предложенный документ к утверждению,



либо отклонить его и потребовать, чтобы он был пересмотрен и представлен повторно. Решение Комитета по обучению и преподаванию Школы должно быть отражено в протоколе;

4) Школа НУ может запросить другие документы в дополнение к перечисленным в пункте 3.5.1. настоящих Правил и процедур и предъявить дополнительные требования. Студент обязан понимать правила Школы, в которую он подает документы;

5) Школы НУ рассматривают заявки на участие в Индивидуальной программе и передают заявления подходящих кандидатов в Приемный комитет соответствующей Школы для рассмотрения и утверждения;

6) Отборочная комиссия Школ НУ оценивает заявление прибывающих студентов, рассматривает его/ее академическую биографию и излагает свое решение в протоколе;

7) Для подачи заявок на академическую мобильность нет фиксированных сроков. Однако если иное не предусмотрено программой или соответствующим соглашением, рекомендуется подавать документы на осенний семестр - в апреле, на весенний семестр - в октябре, а на летний семестр - в марте;

8) Сроки подачи заявок могут быть изменены по усмотрению Школы НУ, чтобы рассмотреть поздние заявки при условии, что есть достаточно времени для регистрации прибывающего студента и завершения всех необходимых мероприятий;

9) Если имеющихся мест для обмена студентов, прибывающих в НУ, недостаточно для удовлетворения спроса, учебным заведениям-партнерам будет предложено ранжировать студентов, отвечающих требованиям. Любые заявки студентов сверх оговоренного количества студентов по обмену с учебными заведениями-партнерами могут быть рассмотрены для обучения в НУ в рамках индивидуальной программы.

### 3.6.3. Зачисление и прибытие в НУ:

1) Школы НУ должны:

подготовить решение декана или уполномоченного лица о принятии прибывающих студентов на академическую мобильность;

представить служебную записку в ОР с одобрением от ДИ вместе с копией решения о принятии. Оригиналы должны быть зарегистрированы и храниться в Школах НУ;

обеспечить создание студенческого аккаунта для прибывающих студентов в базе данных Регистратора до тех пор, пока их программа обучения требует регистрации курса. Создание студенческого аккаунта должно быть организовано до прибытия студентов в НУ;

организовать запись прибывающих студентов на курсы;

информировать ДРС о включении прибывающего студента в список на получение общежития и при необходимости помочь с размещением;

работать с Bursar's office для обработки счетов и платежей, если студент принят на платной основе;



помогать студентам в решении других организационных вопросов во время обучения в НУ;

подготовить письмо-приглашение на получение визы от декана соответствующей Школы НУ и предоставить все документы в ДИ не позднее, чем за месяц до прибытия студента, если это необходимо;

2) Прибывающий студент может изменить свой учебный план при условии одобрения принимающей Школы НУ. Прибывающий студент должен учитывать Академический календарь НУ. Прибывающий студент обязан убедиться, что все изменения одобрены его/ее Домашним учебным заведением;

3) Ориентация и поддержка прибывающих студентов будет координироваться соответствующей Школой НУ и другими соответствующими подразделениями;

4) ДИ будет оказывать поддержку прибывающим студентам в процессе подачи заявления на визу, регистрации в органах власти и других связанных с этим вопросах;

5) Некредитуемая научно-исследовательская мобильность не требует официального зачисления и может быть не обязательно применима в случае прибытия в НУ для некредитуемой научно-исследовательской стажировки. В случае необходимости прибывающим студентам с научно-исследовательской мобильностью должен быть предоставлен доступ к кампусу и соответствующим объектам по согласованию с принимающими Школами НУ.

#### 3.6.4. Академическое признание:

1) Академическое признание (в форме кредитов), предоставленное программе академической мобильности НУ, является предметом академического суждения на усмотрение Домашнего учебного заведения и Школы. Перевод кредитов должен быть согласован до начала участия студента в программе;

2) Школа и ОР организуют доставку академических транскриптов и/или сертификата о прохождении курса в их Домашние учебные заведения;

3) По окончании научно-исследовательской стажировки участники могут получить сертификат о посещении, если оценка не проводилась, или сертификат о прохождении, если оценка по обозначенным результатам обучения была проведена официально и одобрена участником. Официальный логотип НУ и/или ссылка на НУ могут быть использованы при условии одобрения соответствующим Комитетом по обучению и преподаванию Школы НУ и деканом.

#### 3.6.5. Другие положения:

1) Студенты, поступающие на программы мобильности, за исключением претендентов на культурную мобильность и краткосрочное обучение, должны обучаться полный рабочий день в своих Домашних учебных заведениях. Рекомендуемая учебная нагрузка должна соответствовать минимальной и максимальной нагрузке, установленной НУ и Домашним учебным заведением;



2) Приглашенные студенты, проходящие краткосрочное платное обучение, могут записаться на любое количество доступных курсов на любой период времени по согласованию с Принимающей Школой;

3) Прибывающие студенты по обмену могут продлить свое пребывание в НУ на любой срок с разрешения Домашнего учебного заведения, Школы и ДИ, в соответствии с официальным межинституциональным соглашением и при наличии утвержденного учебного плана. Для магистрантов, обучающихся по обмену, продление срока обмена не предусмотрено;

4) Студенты, получившие разрешение на академическую мобильность, должны подать повторное заявление, если они не могут продолжить обучение по своей программе в запланированном семестре. Отсрочка академической мобильности может быть невозможна;

5) Студенты, желающие отсрочить или прекратить обучение, должны как можно раньше сообщить об этом в ДИ и соответствующие Школы. Школа должна сообщить об этом в ОР, чтобы ОР мог внести необходимые изменения в записи этого ученика в системе;

6) Процедуры возврата платы за обучение должны быть описаны в соответствующем соглашении. Bursar's Office отвечает за любые платежные вопросы, связанные с участниками платных программ мобильности, включая краткосрочное обучение;

7) Процессуальные сборы, взимаемые в административных, визовых и страховых целях, не возмещаются в случае отказа, переноса или отмены программы (если применимо);

8) ОГО, либо Школы НУ договариваются с другим университетом об установлении партнерских отношений в рамках программы академической мобильности. Переговоры и предварительные соглашения закладывают основу программы;

9) Соглашение подписывается между университетом-партнером или частным лицом и ДИ/Школой НУ, закрепляя партнерство и приверженность академической мобильности;

10) ДИ сообщает и передает все важные детали учебному заведению-партнеру. Это включает в себя обмен информацией о количестве принимаемых студентов, сроках, критериях отбора, доступных курсах и необходимых документах для подачи заявления (например, уровень владения английским языком, CGPA, личное заявление и резюме);

11) ДИ получает список студентов, номинированных на участие в программе студенческого обмена с НУ. Затем ДИ передает список студентов в Школы НУ;

12) Школы НУ рассматривают и утверждают список студентов, номинированных на участие в программе;

13) Школы подтверждают в ДИ список студентов, которые будут приняты в программу обмена. Этот процесс включает в себя обмен протоколами Отборочных комитетов Школ с ДИ;

14) ДИ предоставляет окончательное подтверждение о принятии студента в учебное заведение-партнер, завершая процесс отбора студентов;



15) Школы НУ и ДИ сотрудничают в подготовке принятых студентов к их академической мобильности. Это включает в себя предоставление необходимой информации о пакете документов для поступления, визовых требованиях, академическом календаре, медицинской страховке, жилье, датах прибытия, карте кампуса;

16) Прибытие студентов в НУ. Оно включает в себя следующие процедуры: запрос на доступ к кампусу, встреча с прибывающим студентом, проведение ознакомительных занятий, регистрация ИИН, открытие счета в местном банке и помощь студентам в регистрации на занятия;

17) После завершения академической мобильности ДИ и Школы НУ несут ответственность за перевод кредитов, полученных в ходе обмена, предоставление транскриптов в учебное заведение-партнер и принятие решения о завершении академической мобильности;

18) ДИ собирает отзывы студентов, участвовавших в программе академической мобильности, с помощью опросов, что позволяет совершенствовать программу в будущих итерациях;

19) Таблица процесса мобильности для прибывающих студентов представлена в Приложении 4.

### **3.7. Роли и обязанности студентов**

3.7.1. Студенты должны пройти необходимые процедуры подачи заявки на участие в программах Студенческой мобильности после проверки возможности участия в желаемой программе с профессорско-преподавательским составом и соответствия требованиям соответствующей программы, соблюдать условия соответствующей программы после ее принятия и успешно выполнить академические требования программы, чтобы получить кредиты.

3.7.2. Выезжающие студенты должны предоставить необходимую информацию, включая прививки, состояние здоровья или любую необходимую и важную информацию, которая может повлиять на успешное завершение студенческой мобильности, до их отъезда в учебное заведение-партнер. Прибывающие студенты по обмену, студенты-исследователи и приглашенные студенты должны предоставить необходимую информацию, включая прививки, состояние здоровья или любую важную информацию (включая психическое здоровье и/или дополнительные требования к процессу обучения), которая может повлиять на успешное завершение студенческой мобильности, до их прибытия в НУ.

3.7.3. Выезжающие студенты должны иметь медицинскую страховку, покрывающую неотложные состояния, стационарные и амбулаторные медицинские услуги на весь период студенческой мобильности, а также медицинскую эвакуацию и репатриацию. Прибывающие студенты по обмену, студенты-исследователи и приглашенные студенты должны иметь медицинскую страховку, которая покрывает неотложные медицинские состояния, стационарное и амбулаторное медицинское обслуживание на весь



период студенческой мобильности, вакцинацию (если применимо), а также медицинскую эвакуацию и репатриацию.

3.7.4. Студенты, участвующие в Программах студенческой мобильности, должны соблюдать правила:

1) Правила, процедуры и требования Принимающего учебного заведения, а также законы и правила страны, в которой проводится программа;

2) Правила, процедуры и требования Домашнего учебного заведения, а также законы и правила страны проживания.

3.7.5. Если студент будет уличен в нарушении какого-либо закона или постановления, или требований программы, откажется от участия или будет действовать таким образом, что это поставит Домашнее и/или Принимающее учебное заведение в невыгодное положение, участие в программе Мобильности может быть прекращено Домашним и/или Принимающим учебным заведением. Студенты, нарушившие требования, могут быть исключены из программы и им будет предложено вернуться в Домашнее учебное заведение за свой счет.

3.7.6. Студенты, чье участие в Программе мобильности прекращено по причине ненадлежащего поведения или несоблюдения требований программы и условий соответствующего соглашения, могут быть обязаны вернуть любые средства, предоставленные Домашним учебным заведением или другой финансовой организацией, которая финансировала/поддерживала их участие в Программе студенческой мобильности.

3.7.7. Если выезжающие студенты не могут выполнить выпускные требования к концу последнего семестра своего последнего года обучения из-за участия в программе студенческой мобильности или по любой другой причине, они могут быть рассмотрены на дополнительный семестр (год) обучения по стоимости одного кредита. В этом случае к студентам бакалавриата применяются соответствующие правила НУ о максимальной продолжительности обучения.

3.7.8. Прибывающие студенты, осуществляющие студенческую мобильность в НУ, обязаны соблюдать все применимые правила и процедуры НУ. Если в отношении прибывающего студента было выдвинуто обвинение в неправомерном поведении, ДИ предоставит подробную информацию в Домашнее учебное заведение студента по мере необходимости.

3.7.9. Студенты, обучающиеся в НУ, могут подать жалобу или апелляцию по вопросам Студенческой мобильности или реализации данных Правил и Процедур вице-проректору по академическим вопросам.

### **3.8. Процедура в случае "форс-мажорных обстоятельств", влияющих на мобильность**

3.8.1. Форс-мажор - это ситуация, когда произошло непредвиденное событие, которое не зависело от Студента по обмену или Принимающего учебного заведения, и не было вызвано преднамеренными действиями или небрежностью во время периода мобильности за рубежом.



3.8.2. В случае "форс-мажорных обстоятельств" студент по обмену должен немедленно сообщить в Домашнее учебное заведение о произошедшей чрезвычайной ситуации. Любой студент или сотрудник, принявший решение о прекращении или отмене мобильности в связи с форс-мажорными обстоятельствами, должен немедленно связаться со своим Домашним учебным заведением и сообщить о прекращении/отмене мобильности, отправив электронное письмо в ДИ.

3.8.3. Студент должен подготовить и подать в ДИ описание события, которое привело к отмене или прекращению программы мобильности (в свободной форме);

3.8.4. Если по каким-то обоснованным причинам мобильность была отменена, а студент по обмену уже понес некоторые расходы (например, были куплены билеты на самолет, забронировано жилье и т.д.), то студент по обмену может подать заявление о признании понесенных расходов, которые не могут быть возмещены другим способом.

#### **Раздел 4. Освобождение**

4.1. Только Академический совет имеет право отступать от того или иного положения данных Правил и процедур.

#### **Раздел 5. Временные положения**

5.1. Не применимо.

#### **Раздел 6. Пересмотр**

6.1. Настоящие Правила и процедуры должны проверяться каждые три года после их утверждения и при необходимости пересматриваться.

#### **Раздел 7. Взаимосвязанные документы**

7.1. Не применимо.



Приложение 1  
к Правилам и процедурам студенческой  
мобильности автономной организации  
образования «Назарбаев Университет»

**Шаблон предложения о стажировке**

<b>1. Общая информация</b>		
Название стажировки:		Школа:
Инструктор(ы):		Контактная информация:
Внешний студент (-ы):		Контактная информация:
Направляющий университет:		Контактная информация:
Продолжительность стажировки:		Даты стажировки (расписание):
Тип зачисления: (отметьте)		
а. Открытое зачисление <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>	б. Ограниченное зачисление <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Детали:	с. Контракт/Соглашение <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Детали:
<b>2. Стажировка</b>		
<b>Описание стажировки:</b> краткое описание стажировки.		
<b>Цели стажировки (ЦС):</b> 1. 2. 3.		
<b>Результаты обучения на стажировке <sup>4</sup>(РОС):</b> 1. 2. 3.		
<b>Преподавательская и учебная деятельность и методы:</b>		
<b>Структура и содержание стажировки:</b>		

<sup>1</sup> Курс открыт для всех без исключения зарегистрировавшихся, независимо от возраста или способностей.

<sup>2</sup> Курс предназначен только для определенной аудитории.

<sup>3</sup> Курс предлагается компании или группе на основе контракта на обучение.

<sup>4</sup> РО должны определять знания, навыки и качества, которые студенты должны быть в состоянии продемонстрировать к концу курса.

Рекомендуется разрабатывать РО в консультации с представителями отрасли/потенциальными работодателями, представителями





**Обеспечение и повышение качества:** механизмы, которые будут использоваться для мониторинга и повышения удовлетворенности курсом.

### 3. Форма авторизации

#### Рассмотрение Комитетом по вопросам обучения и преподавания Школы

Рекомендовано к  утверждению

Протокол # \_\_\_\_\_ заседания Комитета по вопросам обучения и преподавания Школы, состоявшегося \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Председатель Комитета по вопросам обучения и преподавания

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подпись)

#### Декан Школы

Предложение о стажировке  одобрено

Декан (имя и подпись) \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Подписанные и отсканированные копии документа о предложении стажировки и протокола заседания Комитета по вопросам обучения и преподавания Школы должны быть отправлены Координатору по трансляции опыта для записи и в Департамент по интернационализации для уведомления, после завершения стажировки внешним студентом(ами). Оригиналы должны храниться в Школах.



Приложение 2  
к Правилам и процедурам студенческой  
мобильности автономной организации  
образования «Назарбаев Университет»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПРЕДЕЛАХ  
ДОПУСТИМОГО РИСКА

*Внимательно прочитайте заявление и подпишите его. Ваша подпись под данным заявлением подтверждает, что вы получили и прочитали данное заявление, а также Правила и Процедуры по студенческой мобильности автономной организации образования "Назарбаев Университет". Если вам не понятно какое-либо утверждение, обсудите его с представителями университета, ответственными за организацию этой \_\_\_\_\_ (программы) на сайте \_\_\_\_\_ (Принимающее учебное заведение), \_\_\_\_\_ (Принимающая страна). Если вам не исполнилось 18 лет, этот документ должен быть подписан вашим родителем или законным опекуном.*

ОТКАЗ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Я понимаю и согласен с тем, что организаторы \_\_\_\_\_ (программы) (далее - Программа) в \_\_\_\_\_ (Принимающее учебное заведение), \_\_\_\_\_ (Принимающая страна) в лице автономной организации образования "Назарбаев Университет" (далее - Университет), проводимой для студентов Университета с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, не несут ответственности передо мной лично и моей семьей за любой ущерб, потерю личного имущества, смерть, травмы, повреждения или увечья, произошедшие по моей вине или при обстоятельствах, вызванных моей небрежностью.

Получив разрешение на участие в Программе, я принимаю на себя ответственность за возможные риски, предвиденные и непредвиденные, которым я подвергаюсь во время участия в Программе.

Я обязуюсь соблюдать законы Республики Казахстан и \_\_\_\_\_ (Принимающая страна), включая \_\_\_\_\_ (например, принимающий город, поселок и т.д.), правила и положения Назарбаев Университета и принимающей страны, а также следовать инструкциям организаторов.

Я также обязуюсь не преследовать Программу и освобожденные стороны от своего имени или от имени своей семьи, а также не подавать жалобы по поводу моего зачисления и участия в Программе. Я освобождаю Университет от любой ответственности и претензий, основанных на результатах моего участия в Программе.

Я подтверждаю, что получил этот документ и ознакомился со всеми условиями до его подписания. Я заявляю, что имею законное право подписать данный отказ от ответственности. Я понимаю, что условия, приведенные в этом документе, являются договорными, а не просто перечислены для ознакомления. Я подтверждаю, что подписал этот документ по собственной воле.

\_\_\_\_\_  
Имя студента (печатными буквами)

\_\_\_\_\_  
Дата подписи студента (День / Месяц/Год)

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя / опекуна (при необходимости) Дата (День / Месяц / Год)



Приложение 3  
к Правилам и процедурам студенческой  
мобильности автономной организации  
образования «Назарбаев Университет»

Процесс мобильности для выезжающих студентов

Этап	Мероприятие	Подразделение
Основание	Переговоры и предварительные соглашения	ДИ или Школы НУ
Реализация	Подписание соглашения	ДИ или Школы НУ
	Общение с партнером: крайний срок количество мобильностей	Одобрение ДИ или Школ НУ
	Распределение слотов для обеспечения мобильности: по Школам по дисциплинам	ДИ Ключевой фактор: баланс возможностей
	Объявление для Школ НУ	ДИ
Подача заявления и отбор студентов	Объявление о возможностях обмена для студентов	Школы НУ
	Передача номинаций из Школ НУ в ДИ	Школы НУ
	Передача номинаций из ДИ партнеру и получение подтверждения о принятии от партнера	ДИ
	Окончательное подтверждение принятия студентов НУ	Школы НУ
Подготовка студентов к поездке	Служебная записка для ОР с одобрения ДИ Заказ студенческой поездки	Школы НУ Номинированный студент
	Заявка на финансирование НУ (необязательно, зависит от наличия финансирования)	Номинированный студент
	Подготовка документов для поездки: Виза Билет Жилье	Номинированный студент ДИ и Школы НУ
Управление рисками	Экстренный контакт	ДИ, Школы
Возвращение	Перевод кредитов Транскрипт от Партнера к НУ	ДИ, Школы НУ Студент
	Обратная связь Опрос студентов	ДИ



Приложение 4  
к Правилам и процедурам студенческой  
мобильности автономной организации  
образования «Назарбаев Университет»

Процесс мобильности для прибывающих студентов

Этап	Мероприятие	Подразделение
Основание	Переговоры и предварительные соглашения	ДИ или Школа НУ
Реализация	Подписание соглашения Межинституциональное соглашение - Прибывающий студент по обмену; Межинституциональное соглашение или контракт - для Приглашенных студентов или индивидуальных программ Межинституциональное соглашение или письмо с просьбой о приеме - для студентов-исследователей	ДИ или Школа НУ
	Коммуникация с партнером количество принимаемых студентов крайний срок критерии отбора список доступных курсов пакет документов (английский язык, CGPA, личное заявление, резюме)	ДИ Одобрение Школ NU
Подача заявления и отбор студентов	Передача списка номинированных студентов для НУ в Школы	ДИ
	Выбор и утверждение кандидатур прибывающих студентов	Школы НУ
	Подтверждение из Школ НУ в ДИ Служебная записка Школы для ОР распространяется в ДИ	
	Окончательное подтверждение приема в НУ от ДИ партнеру	ДИ
Подготовка студентов к поездке	Виза Академический календарь Медицинское страхование Жилье Даты прибытия Карта кампуса Форма для связи в экстренных ситуациях	Школы НУ ДИ
Прибытие	Запрос на доступ	ДИ, Школы НУ



	Сессия на следующий день по прибытии Ориентация в НУ для прибывающих на осенний семестр Сессия или дружеская ориентация для прибывающих на весенний семестр ИИН Временный вид на жительство (ВНЖ) для стран СНГ Регистрация класса	ДИ
Возвращение	Перевод кредитов Транскрипт от НУ к партнеру	ДИ Школы НУ ОР
	Обратная связь Опрос студентов	ДИ

