УТВЕРЖДАЮ
Ректор М.Рысбеков
_____2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕЖДУНАРОДНОМ СОТРУДНИЧЕСТВЕ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

П 044/ 423 - 2021

Дата	Копия	Издание
		Второе

Шымкент

РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Отделом стратегического развития и международного сотрудничества «31» 08 2021 г. протокол № 1

СОГЛАСОВАН решением Совета по качеству от «20» 10 2021 г. протокол № 1

Периодичность проверки – 3 года

Содержание

1.Общие положения....4
2.Термины, определения, обозначения и сокращения....6
3.Описание процесса 7
3.1.Правовое и нормативное регулирование международного сотрудничества и академической мобильности....7
3.2.Приглашение в АО «ЮКМА» зарубежных специалистов....8
3.3.Процедура приглашения....9
3.4.Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учетных документах....9
3.5.Процедура приглашения иностранных студентов....10
4.Общие принципы реализации международного сотрудничества и академической мобильности в АО «ЮКМА»....10
4.1. Направления международного сотрудничества....10
5. Порядок проведения процесса 12
5.1.Реализация академической мобильности обучающихся АО «ЮКМА»....12
5.2. Реализация академической мобильности обучающихся казахстанских и иностранных вузов в АО «ЮКМА»....14
6. Реализация академической мобильности ППС и сотрудников АО «ЮКМА»....16
7.Критерии результативности международного сотрудничества и академической мобильности 18
8.Финансирование международного сотрудничества и академической мобильности....18
Библиография....19

1. Общие положени

Настоящее Положение руководствуется действующим законодательством Республики Казахстан, нормативными организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения Республики Казахстан [4,5] и Министерства образования и науки Республики Казахстан [7,8,10,11,], Уставом АО «ЮКМА», внутренними нормативными документами АО «ЮКМА».

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
РК 044/001-2018	Руководство по качеству
СТ 044/002-2018	Управление внутренними нормативными документами
СТ 044/003-2018	Управление организационными документами
СТ 044/004-2018	Управление служебными документами
СТ 044/007-2018	Управление записями
СТ 044/010-2018	Анализ со стороны руководства
СТ 044/020-2018	Внутренние проверки
СТ 044/021-2018	Управление несоответствиями, корректирующие действия

Настоящее положение разработано и вводится в целях установления и документального закрепления норм, регламентирующих порядок осуществления международного сотрудничества и академической мобильности в АО «ЮКМА».

Присоединение Казахстана к Болонскому процессу дает определенные возможности для казахстанских вузов и студентов:

1)признание отечественных квалификаций и академических степеней;

2)обеспечение академической мобильности студентов и преподавателей;

3)перезачет кредитов казахстанских вузов в зарубежных университетах и наоборот;

4)создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и права трудоустройства выпускников в любой стране.

Главная цель, ради которой осуществляется движение в международное образовательное пространство – обеспечение качества казахстанского высшего образования в соответствии с мировыми стандартами, повышение его привлекательности и конкурентоспособности.

Развитие международного сотрудничества является одним из приоритетных направлений деятельности АО «ЮКМА».

С учетом современных тенденций, складывающихся на мировом рынке образовательных услуг и требований, предъявляемых к национальной системе высшего профессионального образования, в качестве основных целей международного сотрудничества и академической мобильности АО «ЮКМА» определены:

- реализация политики АО «ЮКМА» по интеграции в международное образовательное пространство;
- повышение имиджа АО «ЮКМА» и конкурентоспособности реализуемых услуг на внутреннем и внешних рынках;
- прохождение международной аккредитации с целью вхождения АО «ЮКМА» в рейтинги ведущих университетов мира и получения международного признания;
- расширение доступа к информационным ресурсам и привлечение дополнительных источников финансирования.

Основными задачами международного сотрудничества и академической мобильности АО «ЮКМА» определены:

- модернизация системы управления АО «ЮКМА» на основе изучения и использования зарубежного опыта по совершенствованию процессов управления высшими учебными заведениями в современных рыночных условиях;
- обеспечение участия АО «ЮКМА» в международных программах и проектах по реформированию высшего и послевузовского образования, внедрению систем и механизмов обеспечения качества подготовки специалистов;
- установление и поддержание прямых связей с ведущими зарубежными образовательными учреждениями для обеспечения программ академической мобильности, включающей осуществление различных форм обмена обучающимися;
- создание условий, обеспечивающих возможность привлечения студентов разных стран мира для обучения в АО «ЮКМА».

Одним из принципов Болонской Декларации является академическая мобильность студентов и преподавателей.

Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, интернов, магистрантов, резидентов а также штатных преподавателей и сотрудников АО «ЮКМА».

Координацию деятельности в рамках настоящего Положения осуществляют:

- в АО «ЮКМА» – руководитель Управления СРиМС;
- в структурных подразделениях - руководители подразделений (деканы, заведующие кафедрами).

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

РК	Республика Казахстан
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
АО«ЮКМА»	Акционерное общество «Южно-Казахстанская медицинская академия»
ВУЗ	Высшее учебное заведение
МИД РК	Министерство иностранных дел Республика Казахстан
СРиМС	Стратегическое развитие и международное сотрудничество;
ИП	Информационный пакет
ИУП	Индивидуальный учебный план
ОР	Офис регистратора
ППС	Профессорско-преподавательский состав
УВД	Управление внутренних дел
УМП ДП	Управление миграционной полиции Департамента полиции
УС	Ученый совет
УР	Учебная работа
ECTS-	European Credit Trasfer and Accumulation system (Европейская система перевода и накопления кредитов)

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

Академическое признание (Academic recognition) – признание образовательным учреждением документа об успешном частичном или полном завершении обучения по образовательной программе, о сдаче соответствующих экзаменов, о присуждении профессиональной квалификации, академической степени и т.п., выданного другим национальным или зарубежным образовательным учреждением, которое позволяет обладателю документа завершить или продолжить образование на следующей ступени в учебном заведении, признавшим документ.

Входящая мобильность – мобильность, относящаяся к принимающей стороне.

Внешняя мобильность – мобильность, относящаяся к стране происхождения, из которой студент выезжает.

Вертикальная мобильность – полное обучение для получения степени в принимающем (в том числе зарубежном) вузе.

Горизонтальная мобильность – обучение в принимающем вузе в течение ограниченного периода (семестра, учебного года).

Краткосрочная академическая мобильность - перемещение обучающегося, ППС или сотрудника академии в другое образовательное или научное учреждение на период менее одного семестра для прохождения практики, обучения во время летнего семестра, чтения лекций, повышения квалификации, в том числе участия в летних и зимних школах, других непродолжительных формах научного и образовательного взаимодействия;

Долгосрочная академическая мобильность перемещение обучающегося, ППС или сотрудника академии в другое образовательное или научное учреждение на семестр или учебный год для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации.

Кредитная мобильность – обучение с накоплением кредитов.

Мобильность степени – обучение с получением степени.

Обратная мобильность – перемещение иностранных граждан с образовательными и исследовательскими целями в свою страну.

Прямая мобильность – перемещение студентов, преподавателей и исследователей своей страны за рубеж.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulating System) – европейская переводная и накопительная система кредитов.

Европейское приложение к диплому (Diploma supplement) – дополнение к официальному документу, определяющему присужденную степень/ квалификацию. Оно базируется на модели, разработанной Европейской Комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС.

3.ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

3.1.Правовое и нормативное регулирование международного сотрудничества и академической мобильности

Реализация программ международного сотрудничества и академической мобильности АО «ЮКМА» осуществляется в соответствии с законами РК [1], [2],

нормативными документами МОН РК [7,8,910,11], и МЗ РК [4,5], Уставом АО «ЮКМА».

Реализация программ международного сотрудничества и академической мобильности должна проводиться в соответствии с приказами МОН РК [6], [7].

Обеспечение академической мобильности иностранных обучающихся и ученых должно проводиться в соответствии с требованиями Правил [9].

3.2Приглашение в АО «ЮКМА» зарубежных специалистов

Приглашение зарубежных специалистов для работы в АО «ЮКМА» направлено на решение следующих основных задач:

- повышение качества образовательного, научного и клинического процессов за счет изучения и внедрения новых технологий и методик в медицинском образовании и здравоохранении, успешно применяемых зарубежными научными, клиническими центрами и организациями образования;
- расширение возможности для международного научно-образовательного и практического обмена;
- приведение содержания и структуры образовательного процесса в соответствие с принципами Болонского процесса.

Для целей настоящего Положения **«зарубежный специалист»** понимается как иностранный гражданин, ученый или преподаватель, прибывающий по личному приглашению ректора или проректоров АО «ЮКМА» с краткосрочным или долгосрочным визитом для проведения лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, курсов, консультаций для обучающихся и преподавателей и выступления с научными докладами на конференциях.

К расходам по привлечению зарубежных специалистов относятся:

- выплата гонорара;
- транспортные расходы
- оплата расходов проживания;
- расходы, сопутствующие оказанию услуг по приглашению на территории РК указанных лиц (расходы по оплате услуг переводчиков, не состоящих в штате АО «ЮКМА», канцелярские принадлежности, необходимые для организации и проведения обучения зарубежными специалистами и т.д.).

Все расходы, связанные с приглашением зарубежного специалиста облагаются подоходным налогом у источника выплаты в установленных размерах согласно налоговому законодательству РК 20%.

Нормы вышеуказанных расходов исчисляются согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Данная форма Положения предполагает участие заинтересованных представителей ППС АО «ЮКМА», которые будут взаимодействовать с приглашенными зарубежными специалистами, а также, в дальнейшем

поддерживать с ними контакты для участия в учебных и научных процессах по приоритетным областям развития.

3.3 Процедура приглашения

Структурное подразделение, заинтересованное в приглашении зарубежного специалиста, не менее чем за месяц подает Руководителю Управления СРиМС служебную записку с обоснованием приглашения зарубежного специалиста. Предварительно согласуется с зарубежным специалистом программа визита, время и продолжительность визита, предстоящие финансовые расходы со старшим экономистом, с составлением сметы расходов.

Служебная записка – обоснование и смета расходов выносится курирующим проректором на рассмотрение Ректора.

После вынесенного положительного решения Ректора заключается договор на оказание услуги на период пребывания приглашенного зарубежного специалиста.

Согласно действующему законодательству РК зарубежный специалист, прибывший по приглашению АО «ЮКМА», должен уведомить УМП ДП г.Шымкента о месте своего пребывания в течение трех рабочих дней со дня прибытия в Республику Казахстан.

Взаимодействие с УМП ДП г.Шымкента осуществляется через отдел СРиМС.

Для уведомления зарубежный специалист по приезду должен предоставить паспорт (подлинник) в отдел СРиМС.

За все действия, противоречащие законодательству РК, зарубежный специалист несет персональную ответственность, если иное не предусмотренное законодательством РК.

3.4 Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учетных документах

Для проведения занятий приглашенными зарубежными специалистами необходимо:

- заключить договор на оказание услуг;
- составить и утвердить программу рабочего плана с указанием даты (за месяц до предполагаемого приезда), места проведения занятий, количество планируемых лекционных часов, тематики, лиц, ответственных за организационную подготовку и проведение занятий;
- составить смету расходов в соответствии с утвержденной программой.

Денежные средства по договору на оказание услуги перечисляются на основании акта выполненных услуг, непосредственно на личный счет зарубежного специалиста при предъявлении подтверждающих документов (оригинала и копии документа, подтверждающего личность приглашенного лица и реквизитов

банковского счета, на который производится перечисление денежных средств) или наличными на руки зарубежного специалиста. Ответственным за своевременное предоставление и надлежащее оформление акта выполненных услуг является заинтересованное структурное подразделение АО «ЮКМА», инициирующее служебную записку.

3.5.Процедура приглашения иностранных студентов

На основании приказа о зачислении в число студентов АО «ЮКМА» иностранным студентам делается прилашение по форме 044/423-001-2018., которое сдается отделом СРиМС в УМП ДП г.Шымкента.

После вынесенного положительного решения УМП ДП г.Шымкента открывается многократная виза иностранному студенту сроком на 1 календарный год. Согласно действующему законодательству РК иностранный студент, прибывший по приглашению АО «ЮКМА» должен уведомить УМП ДП г.Шымкента о месте своего пребывания в течение 3 календарных дней со дня прибытия в Республику Казахстан.

Иностранный студент должен предоставить в отдел СРиМС паспорт (подлинник) для регистрации в УМП ДП г.Шымкента. Иностранный студент заполняет Анкету иностранного гражданина, прибывшего для обучения в организацию образования Республики Казахстан по форме 044/423-002-2018 Заполненные анкеты сдаются иностранными студентами в деканат.

4.Общие принципы реализации международного сотрудничества и академической мобильности в АО «ЮКМА»

Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

4.1Направления международного сотрудничества

Основными направлениями международного сотрудничества АО «ЮКМА» являются:

1) участие в международных образовательных программах и проектах, финансируемых зарубежными и международными организациями и фондами;

2)участие в международных образовательных конференциях, конгрессах, симпозиумах и других мероприятиях;

3) разработка и реализация программ международной академической мобильности, включающих:

• обмен обучающимися и ППС с зарубежными высшими учебными заведениями;

• прохождение обучающимися стажировки (практики) в зарубежных научных и медицинских центрах.

4) привлечение к преподаванию в АО «ЮКМА» ведущих зарубежных специалистов.

Студенты, магистранты, резиденты, докторанты, ППС и сотрудники АО «ЮКМА» имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с настоящим Положением.

Академическая мобильность может осуществляться:

- в рамках межгосударственных соглашений;
- по программам МОН РК и МЗ РК;
- в соответствии с договорами, меморандумами, соглашениями, контрактами, грантами, проектами;
- на основании персональных приглашений, поступивших от образовательных, научных организаций;
- по собственной инициативе участников академической мобильности.

Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется договорами (соглашениями) с вузами-партнерами, казахстанскими и международными организациями и фондами.

Основанием для осуществления академической мобильности ППС является официальное приглашение от принимающей организации.

При получении официального приглашения ППС, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны получить согласие руководства на выезд в установленном в академии порядке.

Индивидуальная академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул) или отпуска без сохранения содержания.

Координация работы по реализации академической мобильности в АО «ЮКМА» осуществляет Руководителем Управления СРиМС через отдел СРиМС и взаимодействии с экономистами, Управление научно-клинической работы, докторантуры и магистратуры, деканатами факультетов, кафедрами и Управлением административного и правового обеспечения.

Работа по информационной поддержке академической мобильности осуществляется в следующем порядке:

Отдел СРиМС:

- формирует на образовательном портале АО «ЮКМА» и постоянно обновляет базы данных о внешних и внутренних партнерах и имеющихся

программах академических обменов, информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов, уполномоченных органов и критериев отбора кандидатов и т.д.

По итогам каждого учебного года отдел СРиМС готовит отчет о реализации академической мобильности обучающихся, ППС.

5. Порядок проведения процесса

5.1 Реализация академической мобильности обучающихся АО «ЮКМА»

При планировании и организации академической мобильности в АО «ЮКМА» используются следующие нормативные документы:

-заявление обучающегося, выезжающего по программе академической мобильности по форме 044/423-003-2018;

-договор (меморандум), соглашение с ВУЗами-партнерами об обучении по программам академической мобильности;

- транскрипт об обучении по форме 044/423-004-2018;

- соглашение на обучение по форме 044/423-006-2018.

Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности, не позднее, чем за 1 месяц до начала академического периода подают в деканат координатору факультета (заместителю декана) заявление по форме 044/423-003-2018 и письменное согласие родителей.

В заявлении указывается цель выезда, место назначения, срок, курс и язык обучения, специальность, предполагаемые источники финансирования.

Координатор факультета организует сбор документов обучающихся и не позднее, чем за 1 месяц до начала академического периода направляет документы и заключение факультета по каждому обучающемуся в отдел СРиМС.

Отбор обучающихся осуществляется с учетом GPA. Для обучающихся, выезжающих по программе академической мобильности GPA составляет не ниже 2,67.

Обучающиеся совместно с эдвайзерами разрабатывают индивидуальные учебные планы (ИУП) обучения в вузе-партнере.

Разница в учебных планах ликвидируется в очередном летнем семестре на бесплатной основе (по ходатайству Совета факультета)

ИУП, разработанный в соответствии с согласованной программой академической мобильности и утвержденный в установленном порядке, является гарантией перезачета освоенных в вузе-партнере дисциплин в виде кредитов в АО «ЮКМА».

Верхний предел количества кредитов для изучения в Казахстанских вузах по программам академической мобильности должен составлять в семестр не более 22 кредитов в бакалавриате, 16 - в профильной магистратуре, 14 - в научной и

педагогической магистратуре. Верхний предел количества кредитов для изучения в зарубежных вузах не должен превышать значений, установленных в конкретной стране, например в странах Европы - 60 кредитов для программ всех уровней. Конкретное число кредитов для изучения в другом вузе устанавливается в процессе согласования учебных планов.

Соглашение на обучение согласно форме 044/423-006-2018 по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения по программе академической мобильности и заполняется на языке принимающей стороны или английском языке.

Приказы о направлении на обучение в другой вуз и о возвращении вносит декан факультета.

Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры в соответствии с правилами учебного заведения.

В период обучения студента (магистранта) в вузе-партнере координатор программ академической мобильности, совместно с заведующим выпускающей кафедры и отдел СРиМС обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания обучающегося в вузе-партнере.

После завершения обучения в принимающем вузе обучающиеся представляют в ОР транскрипт об обучении по форме 044/423-004-2018.

Транскрипт об обучении заполняется на казахском/русском языке при обучении в казахстанском вузе и на английском языке при обучении в зарубежном вузе по форме 044/423-004-2018. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения, оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS) по дисциплине, количество присужденных кредитов ECTS, описание вузовской системы оценок.

На основе транскрипта обучающемуся, в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS отдел Офис регистратора осуществляет обязательный перезачет кредитов (часов).

Обучающиеся, направляемые на обучение в другой вуз обязаны:

1) Своевременно предоставить координатору программ академической мобильности документы, необходимые для обучения в принимающем вузе. Перечень документов определяется условиями участия в соответствующей программе академической мобильности.

2) Своевременно и в полном объеме оформить документы для обучения в вузе-партнере и при обучении в зарубежном вузе документы, требующиеся для выезда за границу (получить въездную визу, разрешение на пребывание, вид на жительство и др.).

3) Соблюдать сроки выезда и возвращения в АО «ЮКМА», указанные в приказе о направлении на обучение в другой вуз.

Отъезд без надлежащего оформления документов и возвращение в академию позднее предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов по вине обучающегося является нарушением правил внутреннего распорядка и Устава АО «ЮКМА». Период пребывания за границей определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы РК.

4) При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду в другой вуз, подать через координатора программ академической мобильности факультета мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов.

Отмена выезда в другой вуз оформляется соответствующим приказом.

5)Соблюдать правила внутреннего распорядка и устав принимающего вуза.

6) Выполнить ИУП в полном объёме.

Невыполнение ИУП без уважительной причины рассматривается как нарушение учебной дисциплины и влечет за собой административные меры, вплоть до исключения из академии. Дисциплины, по которым обучающийся не аттестован, заменяются в ИУП (при необходимости) и рассматриваются как академическая задолженность.

Координатор программ академической мобильности (заместитель декана) должен ознакомить участников академической мобильности под роспись с требованиями данного положения, по возвращении студента в вуз провести анкетирование по форме 044/423-007-2018.

5.2Реализация академической мобильности обучающихся казахстанских и иностранных вузов в АО «ЮКМА»

Для организации обучения в АО «ЮКМА» обучающихся казахстанских и иностранных вузов отдел СРиМС размещает на сайте академической мобильности академии информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых АО «ЮКМА» программах академической мобильности, которая должна содержать:

- перечень образовательных программ, период подачи заявлений, обязательные условия, которые необходимо выполнить для обучения в вузе-партнере;
- формы нормативной документации, оформляемой по программам академической мобильности (форме 044/423-003, 004, 006 -2018).

Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении обучающихся для реализации академической мобильности в АО «ЮКМА» является заявление-соглашение по форме 044/423-003-2018, программа обучения (ИУП) и транскрипт

с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения, полученные не позднее 1 месяц до начала очередного семестра.

Заявление и программа обучения в течение 15 дней проходят процедуру рассмотрения и утверждения в следующем порядке: деканат факультета - отдел СРиМС – Руководитель Управления СРиМС - ректор. За рассмотрение в установленный срок заявлений ответственность несет отдел СРиМС. Согласование рабочих учебных планов (РУП) АО «ЮКМА» и вуза-партнера по конкретной образовательной программе на определенный академический период (семестр/год/цикл) проводится отделом СРиМС совместно с деканатом в течение 5 дней.

В случае удовлетворения заявления отдел СРиМС сообщает о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.

Обучающимся, прибывшим в АО «ЮКМА» в рамках академической мобильности, выдается во временное пользование «Справочник-путеводитель», где прописаны ответственность, права и обязанности обучающихся.

В период обучения в АО «ЮКМА»:

- обучающийся проходит все установленные виды контроля успеваемости и оценки знаний:
- координатор программ академической мобильности отдела СРиМС обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением направляющей стороны;
- Студенческий ректор обеспечивает возможность вовлечения студента (магистранта) в студенческую жизнь АО «ЮКМА», участие в студенческих мероприятиях. Заблаговременно оповещает координатора программ академической мобильности о мероприятиях, праздниках, событиях, встречах, которые могли бы быть полезны и интересны обучающимся из других вузов.

Методист по работе с иностранными студентами:

- Оформляет учебную визовую поддержку иностранному гражданину на учебу в АО «ЮКМА» за подтверждением МЗ РК и МИД РК [9].;
- Оформляет вьездную - выездную визу и регистрацию иностранных студентов в УМП ДП г.Шымкент [9].;
- Оформляет одностороннюю выездную визу иностранному студенту в случае отчисления из вуза [9].

6. Реализация академической мобильности ППС и сотрудников АО «ЮКМА»

Основной задачей академической мобильности ППС и сотрудников АО «ЮКМА» является повышение уровня профессиональной подготовки.

Академическая мобильность ППС и сотрудников АО «ЮКМА» осуществляется на основе договоров (соглашений) о сотрудничестве с вузами и научными учреждениями.

Преимущественным способом реализации академической мобильности преподавателей и сотрудников АО «ЮКМА» является командирование их в партнерские вузы и организации для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;
- участия в программах повышения квалификации, в том числе участия в летних и зимних школах;
- прохождение стажировок в вузе-партнере, обмен опытом.

Командирование участников академической мобильности осуществляется на основании рапорта заведующего кафедрой и заявления преподавателя (сотрудника), подписанных ректором.

В служебной записке 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 и его заверенный перевод на государственный язык, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки.

Все организационные вопросы, связанные с командированием участников академической мобильности решаются в установленном в АО «ЮКМА» порядке.

По возвращении из командировки представляется отчет о выполнении задания и авансовый отчет. К авансовому отчету прикладываются копия паспорта с отметками о пересечении границ РК или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации.

На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению) при финансировании за счет средств АО «ЮКМА».

Преподаватель-участник академической мобильности по приезду сдает в отдел СРиМС следующие документы:

-отзыв принимающей стороны;

-акт внедрения;

-календарно-тематический план занятий.

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

Отъезд без надлежащего оформления документов и возвращение в АО «ЮКМА» позднее предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов по вине преподавателя (сотрудника) квалифицируется как прогул и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия.

ППС и сотрудники АО «ЮКМА», выезжающие за границу в рамках международной академической мобильности, несут ответственность за своевременное оформление заграничного паспорта, визы, страховки, командировочного заявления.

Для обеспечения академической мобильности преподавателей и сотрудников казахстанских и иностранных вузов (организаций) отдел СРиМС, совместно с заинтересованными службами АО «ЮКМА», готовит и размещает на сайте АО «ЮКМА» информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых АО «ЮКМА» программах академической мобильности:

- перечень (тематика) курсов, с указанием объёма в кредитах, семестра, обучающихся и др.;
- условия приема, период подачи заявок и т.п.

Поступившие в АО «ЮКМА» заявки отдел СРиМС направляет в соответствующие службы АО «ЮКМА» для принятия решений. Предложения руководителей служб направляются в установленном порядке руководству академии.

О принятом решении отдел СРиМС 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 АО «ЮКМА», общая информация об АО «ЮКМА».

За участником академической мобильности, прибывающим в АО «ЮКМА», закрепляется представитель соответствующего подразделения (кафедры, отдела, центра).

7. Критерий результативности международного сотрудничества и академической мобильности

Количество подписанных договоров, соглашений, меморандумов с вузами-партнерами;

Количество международных грантов и проектов с отечественными и иностранными вузами-партнерами в сфере медицинского образования и науки;

Количество участников внешней академической мобильности;
Количество участников внутренней академической мобильности.

8. Финансирование международного сотрудничества и академической мобильности

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- средств АО «ЮКМА»;
- средств принимающей стороны, в том числе грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

БИБЛИОГРАФИЯ

[1]	Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III
[2]	Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414 – V (с

	изменениями и дополнениями) по состоянию на 30.11.2017 года
[3]	Стратегия интернационализации высшего образования Республики Казахстан до 2025 года
[4]	Государственная программа развития здравоохранения на 2020-2025 годы
[5]	Государственная программа развития образования и науки на 2020-2025 годы
[6]	Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 мая 2016 года № 292 О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования"
[7]	Приказом МОН РК от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом»
[8]	Приказом МОН РК от 27 декабря 2007 года № 661(с изменениями от 07.04.2020 г.) «Об утверждении Правил организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования»
[9]	Правила оформления приглашений, согласования приглашений на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан, выдачи, аннулирования, восстановления виз Республики Казахстан, а также продления и сокращения сроков их действия, утвержденных совместным приказом исполняющим обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 11-1-2/555 и Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 ноября 2016 года № 1100
[10]	Концепция академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан (обсуждена и одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии Министерства образования и науки РК от 19.01.2011 года)
[11]	Стратегия Академической мобильности в Республике Казахстан на 2012-2020 годы Министерство образования и науки РК
[12]	ГОСО РК 5.04.19-2008 «Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения»
[13]	ГОСО РК 5.04.033-2008 «Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения»
[14]	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии. Приказ МОН РК от 20.04.2011г. № 152.
[15]	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 апреля 2015 года № 212 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере образования и науки"

Разработал:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Заведующий отделом СРиМС	А.В.Пан	31.08.2021	

Проверил:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Заведующий сектором МиСМК	Н.А.Ержанов	02.09.2021	

Согласовал: Согласование с курирующим проректором

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Первый проректор	М.М.Есиркепов	07.09.2021	
Руководитель Управления СРиМС	А.А.Ахметова	07.09.2021	
Руководитель Управления административного и правового обеспечения	О.А.Кабиштаев	07.09.2021	