Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 января 2009 года № 5499.

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра образования и науки РК от 30.12.2011 № 549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 30.12.2011 № 549 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту стратегии развития (Ирсалиев С.А.) представить настоящий приказ для государственной регистрации в Министерство юстиции Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства образования и науки Республики Казахстан Куанганова Ф.Ш.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр **Ж. Туймебаев**

СОГЛАСОВАНО:
Министр иностранных дел
Республики Казахстан
_____ М. Тажин
26 декабря 2008 г.

Утверждены приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от «19» ноября 2008 года № 613

Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14.05.2020 № 203 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 41) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», подпунктом 1) статьей 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок направления граждан Республики Казахстан для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, а также порядок оказания государственных услуг.

2. Настоящие Правила не распространяются на претендентов, участвующих в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак».

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) академическая мобильность - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другую организацию высшего и (или)

послевузовского образования (далее - ОВПО) (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО;

2) администратор - подведомственное юридическое лицо уполномоченного органа в области образования, осуществляющее прием документов и организацию работы Независимой экспертной комиссии и Итоговой комиссии по отбору претендентов;

3) уполномоченный орган в области образования - центральный исполнительный орган Республики Казахстан, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в области образования;

4) исключен приказом Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5) государственная услуга - одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения услугополучателей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

6) стандарт государственной услуги - перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

7) веб-портал «электронного правительства» - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

8) электронная цифровая подпись - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Параграф 1. Порядок направления для обучения граждан Республики Казахстан за рубежом в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран

4. Направление на обучение за рубеж по программам высшего и послевузовского образования координируется уполномоченным органом в области образования на основании договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран.

5. Уполномоченный орган в области образования и администратор в течение 5 (пяти) рабочих дней размещают объявление на своих официальных сайтах о начале приема документов по отбору претендентов для обучения за рубежом в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран со дня получения дипломатической ноты.

6. В объявлении содержатся условия договоров/соглашений в части обучения, требования к отбору претендентов и перечень документов в соответствии с настоящими Правилами и иная информация по запросу зарубежного партнера.

7. Условия для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в рамках заключенных договоров и соглашений являются:

средний балл документа об образовании:

для претендентов на получение степени бакалавра - соответствие среднего балла аттестата или свидетельства об основном среднем образовании и табеля/транскрипта о текущей успеваемости за текущий год обучения или диплома о среднем специальном образовании баллу не менее 4,0 (из 5,0);

для претендентов на получение степени магистра и обучения в резидентуре - соответствие среднего балла диплома бакалавра/специалиста/ или транскрипта о текущей успеваемости баллу не менее 3,0 (из 4,0/4,33) ГрейдПойнтАвередж (среднее арифметическое от оценок, полученных за все пройденные курсы) или его эквиваленту в соответствии с таблицей эквивалентности оценок для присуждения международной стипендии «Болашак», утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 318 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11258) (далее - Приказ № 318);

для претендентов на получение степени доктора философии (PhD), доктора по профилю - соответствие среднего балла диплома магистра или транскрипта о текущей успеваемости баллу не менее 3,0 (из 4,0/4,33) ГрейдПойнтАвередж (среднее арифметическое от оценок, полученных за все пройденные курсы) или его эквиваленту в соответствии с таблицей эквивалентности оценок для присуждения международной стипендии «Болашак», утвержденной Приказом № 318;

для претендентов, предъявляющих справки о текущей успеваемости -соответствие среднего балла текущей успеваемости вышеуказанным баллам соответственно;

в случае если принимающей стороной будет установлен более низкий средний балл об образовании, данное условие не учитывается.

8. Для участия в конкурсном отборе претендентов на обучение за рубежом администратор осуществляет прием документов, предусмотренных стандартом государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования» (далее - стандарт государственной услуги в рамках международных договоров в области образования) согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в том числе заполненную анкету гражданина Республики Казахстан, выезжающего на обучение за рубеж в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

9. Отбор претендентов, рекомендуемых для обучения за рубежом и включаемых в резервный список претендентов в рамках международных договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран в области образования, осуществляет Итоговая комиссия по отбору претендентов.

10. Проведение персонального собеседования, в том числе онлайн собеседования с претендентами осуществляет Независимая экспертная комиссия.

11. Состав Независимой экспертной комиссии и Итоговой комиссии по отбору претендентов и Положения о Независимой экспертной комиссии и Итоговой комиссии по отбору претендентов утверждаются приказом уполномоченного органа в области образования.

12. Независимая экспертная комиссия проводит персональное собеседование с претендентами не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания приема документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования. Персональное собеседование проводится членами Независимой экспертной комиссии по направлению специальности.

13. Независимая экспертная комиссия проводит персональное собеседование с претендентами в составе нечетного количества, но не менее 5 (пяти) членов для определения:

уровня осознанности и аргументированности выбора специальности, зарубежной ОВПО и страны обучения;

уровня подготовки для обучения за рубежом.

Независимая экспертная комиссия выставляет оценки в листе персонального собеседования претендентов согласно приложению 3 к настоящим Правилам и согласно Критериям оценивания претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений, указанных в приложении 4 к настоящим Правилам.

В ходе персонального собеседования, проводимого Независимой экспертной комиссии, ведется аудио- и видеозапись.

В случае проведения собеседования в онлайн режиме копии листов персонального собеседования направляются Администратору в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня проведения персонального собеседования с претендентами.

Листы персонального собеседования претендентов и их копии, аудио- и видеозаписи персонального собеседования, проводимого Независимой экспертной комиссии, хранятся в архиве Администратора не менее 1 (одного) года с момента завершения конкурса.

После прохождения персонального собеседования Администратором в течение 5 (пяти) рабочих дней по каждому претенденту выводится средняя оценка по листам персонального собеседования заполненного всеми членами Независимой экспертной комиссии, проводивших с претендентом персональное собеседование, и формируется список всех претендентов с указанием средней оценки для предоставления на рассмотрение Итоговой комиссией по отбору претендентов.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Итоговая комиссия по отбору претендентов определяет количество мест по направлениям подготовки кадров в рамках количества предоставляемых грантов принимающей стороны.

15. Основными критериями для отбора претендентов являются:

1) уровень знания иностранного языка по бальной системе согласно приложению 5 настоящих Правил;

2) средний балл документа об образовании по бальной системе согласно приложению 5 настоящих Правил;

3) оценка Независимой экспертной комиссии.

16. По результатам подсчета баллов претендентов, а также собеседования, Итоговая комиссия по отбору претендентов утверждает основной и резервные списки претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений (далее - Список) согласно приложению 6 настоящих Правил. Количество претендентов в резервном списке не должен превышать 40 (сорок) процентов от количества выделенных мест.

17. При отборе претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений при равных баллах преимущество имеют (в следующей последовательности):

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

2) инвалиды с детства и дети-инвалиды, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение в соответствующих зарубежных организациях образования, представившие медицинскую справку (для выезжающего за границу) по форме № 072/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579);

3) дети из многодетных семей;

4) претенденты, имеющие приглашение от иностранных ОВПО, а также обучающиеся в иностранных ОВПО.

Сноска. Пункт 17 с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. Администратор в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения отбора претендентов передает Список уполномоченному органу в области образования для последующей передачи через дипломатические каналы принимающей стороне.

19. Список размещается на интернет-ресурсах уполномоченного органа в области образования и Администратора в течение двух календарных дней после проведения заседания Итоговой комиссии по отбору претендентов.

20. В случае отказа претендента из списка рекомендованных претендентов от обучения или проведения исследований его замещение осуществляется согласно очередности резервного списка. Заявление об отказе пишется в произвольной форме.

21. Победитель конкурса, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения через дипломатические каналы уполномоченным органом в сфере образования от принимающей стороны окончательного списка принятых на обучение претендентов, заключает с Администратором договор на обучение (далее - договор), по типовым формам согласно приложению 7 настоящих Правил, которые в обязательном порядке должны содержать:

1) предмет договора;

2) права и обязательства сторон;

3) срок и условия обучения;

4) условие об обязательном возвращении победителя конкурса в Республику Казахстан после завершения академического обучения за рубежом и осуществлении непрерывной трудовой деятельности со сроком 3 (три) года.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования»

22. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования» (далее - государственная услуга в рамках международных договоров в области образования) оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее - услугодатель).

23. Государственная услуга в рамках международных договоров в области образования оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

24. Услугополучатель для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования, подает услугодателю через канцелярию услугодателя либо через портал заявление с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги в рамках международных договоров в области образования.

25. В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

26. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в рамках международных договоров в области образования в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в рамках международных договоров в области образования.

27. Общий срок рассмотрения документов и оказание государственной услуги в рамках международных договоров в области образования, либо отказ в оказании

государственной услуги в рамках международных договоров в области образования составляет 1 (один) рабочий день.

28. Услугодатель осуществляет учет оказания государственной услуги в рамках международных договоров в области образования в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

29. В процессе оказания государственной услуги в рамках международных договоров в области образования участвуют уполномоченные сотрудники структурного подразделения услугодателя, ответственные за прием документов.

30. Оказание государственной услуги в рамках международных договоров в области образования осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня и состоит из следующих процедур:

прием подразделением, ответственным за прием документов представленных услугополучателем документов, согласно перечню документов, указанных в стандарте государственной услуги в рамках международных договоров в области образования - 15 минут;

проверка подразделением, ответственным за прием документов, представленных услугополучателем документов на соответствие условиям и требованиям для участия в конкурсе - 30 минут;

выдача услугополучателю подразделением, ответственным за прием документов расписки о приеме документов к участию в конкурсе либо письменного отказа в оказании государственной услуги в рамках международных договоров в области образования в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем и (или) данных (сведений) - 7 (семь) рабочих часов 15 (пятнадцать) минут с момента сдачи пакета документов услугодателю.

Параграф 3. Порядок направления на обучение за рубеж в рамках академической мобильности

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

1) средств республиканского бюджета;

2) доходов, полученных ОВПО от реализации платных услуг;

3) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий;

4) личных средств обучающихся.

Сноска. Пункт 31 с изменением, внесенным приказом Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. ОВПО самостоятельно определяют порядок отбора при направлении обучающихся за счет средств, указанных в подпунктах 2), 3) и 4) пункта 31 настоящих Правил.

Сноска. Пункт 32 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

34. Для определения количества мест по ОВПО и отбора претендентов в каждом ОВПО, направляемых за счет средств республиканского бюджета, создаются Комиссии по определению количества мест по ОВПО и по отбору претендентов.

Комиссия по определению количества мест по ОВПО, состоящая из руководителей структурных подразделений создается уполномоченным органом в области образования.

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

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Работу Комиссии по определению количества мест по ОВПО организует подведомственное юридическое лицо уполномоченного органа в области образования, осуществляющее организацию работы Комиссии по определению количества мест по ОВПО (далее - Организатор).

Сноска. Пункт 35 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 36 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. ОВПО по запросу уполномоченного органа в области образования направляют Организатору предложения для направления на обучение за рубежом в рамках академической мобильности в разрезе стран и мест в соответствии с заключенными международными договорами о сотрудничестве согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 37 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

38. Организатор составляет общий список ОВПО, подавших заявки по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам и предоставляет на рассмотрение Комиссии по определению количества мест по ОВПО.

Сноска. Пункт 38 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. При наличии высвободившихся мест Комиссия по определению количества мест по ОВПО перераспределяет места между ОВПО, подавшими заявки.

Сноска. Пункт 39 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

40. Организатор направляет в уполномоченный орган в области образования протокол заседания Комиссии по определению количества мест по ОВПО в произвольной форме.

Сноска. Пункт 40 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

41. Уполномоченный орган в области образования издает приказ согласно протоколу Комиссии по определению количества мест по ОВПО.

Сноска. Пункт 41 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Подача документов претендентами осуществляется через портал электронного правительства и (или) через канцелярию ОВПО в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней со дня объявления конкурса.

Сноска. Пункт 43 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

45. Подача документов на участие в конкурсе в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, указанных в приложении 10 настоящих Правил, осуществляется согласно международным договорам о сотрудничестве между казахстанскими ОВПО и зарубежными ОВПО-партнерами. Обучающийся принимает участие в конкурсе при наличии международных договоров о сотрудничестве между ОВПО.

Сноска. Пункт 45 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average - грейд пойнт аверейдж - средний балл диплома);

2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;

3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;

4) инвалиды с детства или инвалиды;

5) претенденты из многодетных семей.

48. Ответственное подразделение ОВПО проверяет предоставленные документы на соответствие перечню и формирует список претендентов согласно критериям отбора претендентов, указанных в пункте 44 и 46 настоящих Правил для рассмотрения Комиссией по отбору претендентов.

Сноска. Пункт 48 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

49. Комиссия по отбору претендентов рассматривает представленные документы претендентов и путем открытого голосования составляет основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности согласно приложению 6 к настоящим

Правилам и согласно баллам Критериев отбора претендентов, указанных в приложении 5 настоящих Правил.

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

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

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

Сноска. Пункт 51 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. ОВПО издает приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности согласно спискам, представленным Комиссией по отбору претендентов.

Сноска. Пункт 52 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 53 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Пункт 55 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 4. Порядок оказания государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности»

56. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности» (далее - государственная услуга в рамках академической мобильности) оказывается ОВПО (далее - услугодатель).

Сноска. Пункт 56 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Государственная услуга в рамках академической мобильности оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

58. Услугополучатель для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности, подает услугодателю через канцелярию услугодателя или портал заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152

(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976), с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги в рамках академической мобильности, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

59. При приеме документов через канцелярию услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

60. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия работник канцелярии услугодателя отказывает в приеме заявления.

61. В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу в рамках академической мобильности, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги в рамках академической мобильности.

62. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления через портал.

63. Общий срок приема документов либо отказ в оказании государственной услуги в рамках академической мобильности составляет 1 (один) рабочий день.

64. Услугодатель осуществляет учет оказания государственной услуги в рамках академической мобильности в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

65. Оказание государственной услуги в рамках академической мобильности осуществляются в течение 1 (одного) рабочего дня и состоит из следующих процедур:

прием и проверка полноты представленных услугополучателем документов, согласно перечню документов, указанных в стандарте государственной услуги в рамках академической мобильности - 15 минут;

проверка представленных услугополучателем документов на соответствие условиям и требованиям для участия в конкурсе - 30 минут;

выдача расписки о приеме документов к участию в конкурсе либо письменного отказа в оказании государственной услуги в рамках академической мобильности в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем и (или) данных (сведений) - 7 (семь) рабочих часов 15 (пятнадцать) минут с момента сдачи пакета документов услугодателю.

Параграф 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственных услуг в рамках международных договоров в области образования и академической мобильности

66. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

67. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугоолучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к Правилам
направления для обучения за
рубежом, в том числе в рамках
академической мобильности

Стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования»

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Центр международных программ» (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня регистрации заявления услугодателем - 1 (один) рабочий день; при обращении на портал - 1 (один) рабочий день; 2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю - 15 (пятнадцать) минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме документов к участию в конкурсе на обучение за рубежом в рамках международных договоров в области образования либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктами 7 и 26 Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5499) (далее - Правила). На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов,

		кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Прием через услугодателя осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz
8	Перечень документов	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) через канцелярию услугодателя: 1) заполненную анкету, по форме согласно приложению 2 к Правилам; 2) оригинал удостоверения личности и/или паспорта (оригиналы после сверки возвращаются претенденту); 3) оригинал документа об образовании (оригинал после сверки возвращается претенденту): для обучения по программе «Бакалавриат»: аттестат с приложением или свидетельство с приложением об основном среднем образовании, справка о статусе обучающегося с табелем или транскриптом об успеваемости за текущий год обучения по программе среднего специального образования или диплом о специальном среднем образовании с приложением; для обучения по программе «Магистратура»/ «Резидентура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением или справка о статусе обучающегося с транскриптом об успеваемости за текущий год; для обучения по программе «Докторантура»: диплом магистра с приложением или справка о статусе обучающегося с транскриптом об успеваемости за текущий год. В случае выдачи документов зарубежными организациями образования претендент предоставляет нотариально заверенный перевод документа об образовании; 4) документ, подтверждающий знание иностранного языка, соответствующее языку обучения с предоставлением оригинала для сверки (по требованию принимающей стороны) при его наличии. В случае предоставления принимающей стороной языкового обучения, документ, подтверждающий знание иностранного языка, не требуется; 5) копии грамот, сертификатов, дипломов по выбранному направлению обучения, полученное за участие в мероприятии республиканского или международного уровня (при их наличии); 6) перечень научных публикаций или учебно-методических (научных) разработок (при их наличии) для обучения по программе «Докторантура»;

7) в случае подачи документов через представителя нотариально удостоверенную доверенность;
8) нотариальное согласие законного представителя (родители, усыновители (удочерители), опекун или попечитель, приемный родитель, патронатный воспитатель) претендента на направление для обучения за рубежом (лицам не достигшим 18 лет);
9) оригинал документа, подтверждающего факт принадлежности к следующим категориям лиц (оригинал после сверки возвращается претенденту):
дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - документ, подтверждающий отсутствие родителей у ребенка;
инвалиды с детства и дети-инвалиды - справка об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 «Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10589) (далее - Приказ № 44), а также медицинскую справку (для выезжающего за границу) по форме № 072/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579) (далее - Приказ № ҚР ДСМ-175/2020);
дети из многодетных семей - свидетельство о рождении четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей или копия решения суда об усыновлении;
10) копия приглашения иностранной организации высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) с нотариальным заверенным переводом на государственный язык при ее наличии.
через портал:
1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;
2) электронную копию заполненной анкеты по форме, согласно приложению 2 к Правилам;
3) электронную копию документа об образовании:
для обучения по программе «Бакалавриат»:
аттестат с приложением или свидетельство с приложением об основном среднем образовании, справка о статусе обучающегося с табелем или транскриптом об успеваемости за текущий год обучения по программе среднего специального образования или диплом о специальном среднем образовании с приложением;
для обучения по программе «Магистратура»/ «Резидентура»:
диплом бакалавра/специалиста с приложением или справка о статусе обучающегося с транскриптом об успеваемости за текущий год;
для обучения по программе «Докторантура»:
диплом магистра с приложением или справка о статусе обучающегося с транскриптом об успеваемости за текущий год.

		В случае выдачи документов зарубежными организациями образования претендент предоставляет нотариально заверенную электронную копию перевода документа об образовании; 4) электронную копию документа, подтверждающий знание иностранного языка соответствующее языку обучения (по требованию принимающей стороны) при ее наличии. В случае предоставления принимающей стороной языкового обучения, документ, подтверждающий знание иностранного языка, не требуется; 5) электронную копию грамот, сертификатов, дипломов по выбранному направлению обучения, полученное за участие в мероприятии республиканского или международного уровня (при их наличии); 6) электронную копию перечня научных публикаций или учебно-методических (научных) разработок (при их наличии) для обучения по программе «Докторантура»; 7) электронную копию нотариального согласия законного представителя (родители, усыновители (удочерители), опекун или попечитель, приемный родитель, патронатный воспитатель) претендента на направление для обучения за рубежом (лицам, не достигшим 18 лет); 8) электронную копию документа, подтверждающего факт принадлежности к следующим категориям лиц: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - документ, подтверждающий отсутствие родителей у ребенка; инвалиды с детства и дети-инвалиды - справка об инвалидности по форме, утвержденной Приказом № 44, а также медицинскую справку (для выезжающего за границу) по форме № 072/у, утвержденной Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; дети из многодетных семей - свидетельство о рождении четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей или копия решения суда об усыновлении; 9) электронную копию приглашения иностранной ОВПО с нотариальным заверенным переводом на государственный язык при ее наличии. Представление документов, удостоверяющих личность услугополучателя, об образовании, документ, подтверждающий отсутствие родителей у ребенка, справка об инвалидности по форме, утвержденной Приказом № 44, документ, подтверждающий статус претендента из многодетной семьи, решения суда об усыновлении, не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства». Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.
9	Основания для отказа в оказании	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или)

	государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленными Правилами .
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.

Приложение 2 к Правилам
направления для обучения за
рубежом, в том числе в рамках
академической мобильности

Форма

Анкета гражданина Республики Казахстан, выезжающего на обучение за рубеж

Фото 3*4

1.	Фамилия Имя Отчество (при наличии) (далее - ФИО)
2.	Дата рождения
3.	Место рождения (село, район, город, область, страна)
4.	Адрес регистрации постоянного места жительства (прописки), номер телефона
5.	Фактический адрес проживания, номер телефона, электронная почта
6.	Наименование организации общего среднего образования
7.	Средний балл документа об общем среднем образовании, год выпуска
8.	Наименования других учебных заведений, которые вы окончили, годы обучения, средний балл, специальность
9.	Учились ли Вы за границей? Где (страна)? Период обучения. Наименование учебного заведения, программа обучения
10.	Обучение за рубежом (по обмену, принимающая сторона, образовательные программы зарубежного государства или организации, спонсоры, собственные средства)
11.	Какие имеете научные труды и изобретения (научные публикации, научно-методические разработки, патенты, авторские свидетельства)

12. Трудовая деятельность (включая учебу в технических и профессиональных, высших учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству)

Дата		Должность с указанием	Адрес организации
Поступления	Окончания		
14.	Перечислите языки, которые Вы знаете (укажите степень владения, например, владею свободно, владею хорошо, читаю и могу объясняться, читаю и перевожу со словарем)		
15.	Сдавали ли Вы раньше тесты на знание иностранного языка? Если да, то сколько баллов набрали?		
16.	Данные документа, удостоверяющего личность: номер кем выдан дата выдачи		
17.	Наименование страны, куда направляетесь для обучения		
18.	Специальность, по которой Вы хотели бы получить образование за рубежом		

Примечание:

Анкета заполняется печатными буквами. Анкета и все прилагаемые документы подшиваются в скоросшиватель. На обложке скоросшивателя необходимо указать: Ф.И.О, адрес постоянного места жительства, телефон, наименование организации образования, специальность, курс, для педагогических и научных работников - область научных исследований и тему диссертации.

Подпись _____ Дата _____

Я_____,

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

претендент(ка) для участия в конкурсе на обучение за рубежом в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран подтверждаю, что вся информация, представленная мною в данной анкете является полной и достоверной.

_____

(подпись претендента)

Я ознакомлен(а) с требованиями Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5499).

Я согласен(-на) на передачу моих анкетных данных членам Независимой экспертной комиссии и Итоговой комиссии по отбору претендентов на обучение за рубежом, официальным представителям правительства и ведомств зарубежных стран, государственным органам и иным заинтересованным организациям, а также путем размещения на официальном сайте результатов конкурса АО «Центр международных программ».

Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курсивом: «Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа запарафирована.

С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен(-на) (подтверждаю личной подписью)»

_____

_____

Подпись _____ Дата _____

Согласен(-на) на использование АО «Центр международных программ» персональных данных и других сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах и (или) в настоящей анкете.

Подпись _____Дата _____

Приложение 3 к Правилам
направления для обучения за
рубежом, в том числе в рамках
академической мобильности

Лист оценки персонального собеседования претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений с членами Независимой экспертной комиссии

1. Общая информация о претенденте

Страна обучения:

Ф.И.О. претендента

2. Оценки персонального собеседования

1. Уровень мотивации, осознанности выбора специальности, аргументированности	☐ 5 - отлично ☐ 4 - хорошо ☐ 3 - удовлетворительно ☐ 2 - неудовлетворительно
2. Уровень теоретических (базовых) знаний и достижения в учебе и/или в сфере выбранной специальности/профессии	☐ 5 - отлично ☐ 4 - хорошо ☐ 3 - удовлетворительно ☐ 2 - неудовлетворительно
3. Уровень логики рассуждения и качества речи, личностных качеств, навыки по решению ситуационных задач	☐ 5 - отлично ☐ 4 - хорошо ☐ 3 - удовлетворительно ☐ 2 - неудовлетворительно

3. Рекомендации члена Независимой экспертной комиссии по результатам собеседования

☐ Рекомендую ☐ Не рекомендую

_____
_
_____
_ (краткий комментарий)
_____ «____» _____ 20___
года
(Ф.И.О. (при наличии) члена Независимой экспертной комиссии) (подпись)
4. Итоговая оценка

_____ _____ _____
(Итоговая оценка)(Ф.И.О. (при наличии) сотрудника АО «Центр международных программ»)
_____ (подпись)

Приложение 4 к Правилам
направления для обучения за
рубежом, в том числе в рамках
академической мобильности

Критерии оценивания претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/ соглашений членами Независимой экспертной комиссии

Критерии оценивания	Оценка
Уровень мотивации, осознанности выбора специальности, аргументированности	
Уровень мотивации раскрыт полностью, отчетливый коммуникативный замысел, умение оперировать фактами и примерами, в том числе из собственного опыта и наблюдений	5
Поверхностная мотивация, коммуникативный замысел прослеживается, аргументация дается с опорой на собственные наблюдения или примеры с одного источника	4
Мотивация не раскрыта, отсутствует понимание перспектив, аргументация дается с опорой на личный опыт, нет примеров и фактов	3
Содержание ответа не дает представление об уровне мотивации, аргументация отсутствует	2
Уровень теоретических (базовых) знаний и достижения в учебе и/или в сфере выбранной специальности/профессии	
Призовые места на олимпиадах международного и республиканского значения по выбранной специальности, отличная успеваемость, в том числе текущая, высокие баллы по SAT, обладание дополнительными навыками и знаниями (языки, компьютерные программы сопредельные с выбранной специальностью), хорошие базовые знания профильных предметов	5
Участие в международных и/или республиканских олимпиадах, хорошая успеваемость, в том числе текущая, хорошие баллы по SAT, базовые знания профильных предметов	4
Хорошая успеваемость, в том числе текущая, знание профильных предметов	3
Слабое знание профильных предметов	2
Логика рассуждения и качества речи, личностных качеств, навыки по решению ситуационных задач	
Логичное изложение мыслей, последовательность и отсутствие необоснованных повторов, грамматически верно выстроенные конструкции, уместное употребление терминов, четкое понимание задачи, способа решения, обоснование способа, альтернативное решение	5

Есть смысловая и логическая составляющие, без нарушений смысловой последовательности, однообразность выстроенной речи, но с достаточным словарным запасом, понимание задачи и способа решения	4
Имеются нарушения логики речи, не четко выражающие смысл, недостаточность словарного запаса, есть понимание задачи, нет четкого способа решения	3
Грубые логические нарушения и низкое качество речи, которые мешают понять смысл, нет понимания задачи	2

Приложение 5 к Правилам
направления для обучения за
рубежом, в том числе в рамках
академической мобильности

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

Уровень знания иностранного языка

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

Успеваемость для направления по программе «Бакалавриат»

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

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

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

Наличие поощрительных наград (республиканского и международного уровней)

Диплом	5

Грамота	4
Благодарственное письмо	3
Сертификат	2

Приложение 6 к Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Основной и резервные списки претендентов на обучение за рубежом в рамках международных договоров/соглашений

№	Фамилия, имя и отчество претендента	Программа обучения	Специальность	приоритетность	Общее количество баллов

Основной и резервные списки обучающихся в рамках академической мобильности

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

Приложение 7 к Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Типовой договор на обучение за рубежом

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

г. Нур-Султан «___» _____ 202__ года

_____, именуемое в дальнейшем «Центр», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Республики Казахстан _____, именуемый в дальнейшем «Студент», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора являются взаимоотношения Сторон, возникающие при реализации мероприятий по организации обучения в высших учебных заведениях за рубежом (далее - Учебное заведение) в рамках международных договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1. Центр обязан:

2.1.1. Оказать содействие в получении образования Студентом в Учебном заведении согласно пункту 1.1. настоящего Договора. Решение о зачислении Студента на обучение принимается Учебным заведением.

2.1.2. На основании письменного обращения Студента оказать содействие в поиске работы после окончания обучения.

2.2. Центр имеет право:

2.2.1.Пользоваться сведениями о Студенте, полученными Центром, в период:

1) приема документов;

2) обучения в Учебном заведении;

Указанные сведения в случае необходимости представляются Центром партнерам, Учебному заведению, работодателю и потенциальным работодателям, а также государственным органам в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.2.2. В случае неисполнения обязательств Студента в части выезда на обучение, внести Студента в реестр недобросовестных претендентов, ограничивающее дальнейшее участие в получении обучения за рубежом в рамках международных договоров, в том числе меморандумов и соглашений.

2.3. Студент обязан:

2.3.1. В сроки, установленные Центром, предоставлять Центру только достоверные сведения о состоянии здоровья, успеваемости, родителях, месте проживания, контактных данных.

2.3.2. В случае приема Центром документов для получения обучения за рубежом в рамках международных договоров, в том числе меморандумов и соглашений заключенных между Центром и иностранными ОВПО и принятия на обучение в зарубежное учебное заведение не подавать документы в иные зарубежные организации высшего и (или) послевузовского образования и выехать на обучение.

Сноска. Пункт 2.3.2. - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.3.3. Самостоятельно оформлять документы, необходимые для выезда за рубеж в целях получения образования. В случае получения именного гранта, выехать на обучение, пройти и своевременно закончить полный курс обучения.

2.3.4. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня начала обучения встать на учет в загранучреждение Республики Казахстан в стране обучения и уведомить об этом Центр.

2.3.5. Предоставлять Центру официальную выписку от Учебного заведения об академической успеваемости в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения результатов каждого установленного Учебным заведением промежуточного учебного периода (семестра, триместра или учебного года), в том числе и об отчислении из Учебного заведения;

2.3.6. После завершения обучения за рубежом возвратиться в Республику Казахстан и осуществить непрерывно трудовую деятельность не менее трех лет на территории Республики Казахстан.

2.4. Студент имеет право:

2.4.1.Письменно обратиться в Центр с просьбой об оказании содействия в поиске работы после окончания обучения.

2.4.2.Подавать заявления в Центр для рассмотрения вопросов, возникающих и касающихся в период образовательного процесса.

3. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Студент при отказе от обучения направляет в адрес Центра письменное уведомление с приложением документов, подтверждающих основания для расторжения.

3.2. Со дня получения уведомления Центром, настоящий Договор считается расторгнутым.

4. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Такими событиями, в частности, являются: пожар, наводнение, землетрясение, военные действия, блокады, эпидемии, болезнь Студента, подтвержденная соответствующей справкой МСЭ (медико-социальной экспертизы), изменения в законодательстве, издание актов государственных органов, и другие обстоятельства, если они непосредственно повлияли на исполнение обязательств Сторон по настоящему Договору, и при условии, что Стороны не могли препятствовать таким воздействиям, и приняли все возможные меры и действия, применение которых можно было ожидать в сложившейся ситуации.

4.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента возникновения обстоятельства непреодолимой силы уведомить другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента полного исполнения Сторонами всех обязательств.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут быть внесены Сторонами только по взаимному согласию путем подписания дополнительных соглашений с соблюдением условий, установленных настоящим Договором и действующим законодательством Республики Казахстан.

5.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между договаривающимися Сторонами из настоящего Договора или в связи с ним, должны разрешаться путем переговоров.

5.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, применяются нормы законодательства Республики Казахстан.

5.7. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах на русском языке. Один экземпляр настоящего Договора передается Студенту, другой экземпляр - Центру.

6. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«ЦЕНТР» «СТУДЕНТ»

Подпись:_____ Подпись:_____

Приложение 8 к Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Предложение _____

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

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

Специальность

Приложение 9 к Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

Форма

Общий список высших учебных заведений, подавших заявки

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

Приложение 10 к Правилам направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности

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

Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Организации высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи пакета документов услугодателю или при обращении на портал - в течение 1 (одного) рабочего дня; 2) максимальное допустимое время ожидания при сдаче пакета документов услугополучателем у услугодателя - 30 (тридцать) минут; 3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя - 30 (тридцать) минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме документов к участию в конкурсе на обучение за рубежом в рамках академической мобильности. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателяпри оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) портала - круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах высших учебных заведений.
8	Перечень документов	К услугодателю: 1) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976) (далее - заявление); 2) копия паспорта гражданина Республики Казахстан; 3) документы об образовании: для направления по программе «Бакалавриат»: транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью ОВПО; для направления по программе «Магистратура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе «Резидентура»: диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости; для направления по программе «Докторантура»: диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение;

4) документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов):
сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии;
письмо о согласии зарубежного ОВПО принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка;
результат тестирования казахстанского ОВПО (не ниже уровня B2);
5) медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме № 072/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579) (далее - Приказ № ҚР ДСМ-175/2020);
6) письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан;
7) документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента;
8) документ, подтверждающий отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии);
9) документ, подтверждающий инвалидность студента.на портал:
1) заявление, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;
2) электронная копия паспорта гражданина Республики Казахстан;
3) электронная копия документов об образовании:
для направления по программе «Бакалавриат»:
транскрипт о текущей успеваемости заверенный печатью ОВПО;
для направления по программе «Магистратура»:
диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости;
для направления по программе «Резидентура»:
диплом бакалавра/специалиста с приложением, свидетельство об окончании интернатуры с приложением и транскрипт о текущей успеваемости;
для направления по программе «Докторантура»:
диплом магистра с приложением или свидетельство об окончании резидентуры с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение;
4) электронная копия документа, подтверждающего уровень владения иностранным языком (претендент предоставляет один из нижеследующих документов):
сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка, при наличии;

		письмо о согласии зарубежного ОВПО принять студента с имеющимся уровнем иностранного языка; результат тестирования казахстанского ОВПО (не ниже уровня В2); 5) электронная копия медицинской справки (для выезжающего за границу) по форме № 072/у, утвержденной Приказом № ҚР ДСМ-175/2020; 6) электронная копия письменного согласия родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубежом, в случае недостижения им восемнадцатилетнего возраста на момент выезда из Республики Казахстан; 7) электронная копия документа о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи студента; 8) электронная копия документа, подтверждающего отсутствие родителей у студента (для категории студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшиеся без попечения родителей (при наличии); 9) электронная копия документа, подтверждающего инвалидность студента. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства». Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Недостоверность документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и обращения для участия в конкурсе на обучение в рамках академической мобильности. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.