

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024 Версия: 1 Страница 1 из 9	

Согласовано  
 Решением Ученого Совета  
 « 29 » 01 20 24 г., № 1

**Утверждаю**  
 Ректор КМУ «ВШОЗ»  
 А. Ауезова  
 20 24



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ КМУ «ВШОЗ»**

Разработал:			
Директор ДМид 	А. Касымбекова	« 26 » 01 20 24	

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024 Версия: 1 Страница 2 из 9	

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	4
4	КООРДИНАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
5	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ ВНЕШНЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	6
6	ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕШНЕЙ ИСХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
7	ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕШНЕЙ ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
8	ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ ИСХОДЯЩЕЙ/ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024	
		Версия: 1
		Страница 3 из 9

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 положение об академической мобильности является документом, который определяет общий порядок и условия организации академической мобильности обучающихся КМУ «ВШОЗ».

1.2 Положение разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и казахстанскими университетами и другими организациями, регулирования процесса и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и должностными лицами университета.

1.3 Академическая мобильность обучающихся университета осуществляется в рамках Межвузовского договоров/соглашений, совместных проектов, межгосударственных соглашений по программам фондов и др., официальных приглашений (для международной академической мобильности).

1.4 На основе заявок обучающихся координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом.

1.5 При организации внешней академической мобильности вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране.

1.6 В университете реализуются следующие виды академической мобильности: внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность.

1.7 Основными формами академической мобильности обучающихся являются: Образовательная (академическая) стажировка – обучение на основе индивидуального плана обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в котором указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечестве или зарубежном вузе. Научная (исследовательская) стажировка – деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов отечественных и зарубежных вузов.

1.8 Внешняя академическая мобильности может осуществляться за счет:

- 1) средств республиканского бюджета;
- 2) средств университета;
- 3) средств работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и республиканских фондов и стипендий;
- 4) средства приглашающей стороны;
- 5) личных средств обучающихся.

1.9 Академическая мобильность может осуществляться за счет:

- 1) средств университета;
- 2) средств приглашающей стороны;
- 3) личных средств обучающихся.

1.10 Направление для участия во внешней академической мобильности, финансируемой за счет республиканского бюджета, в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными Приказом Министра образования и науки РК от 19 ноября 2008 года № 613, осуществляется Комиссией по отбору претендентов с привлечением депутатов маслихата и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей (состав не менее 15 человек).

1.11 Отбор претендентов для направления на обучение за рубежом в рамках внешней академической мобильности осуществляется на конкурсной основе. В целях качественного

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024	
		Версия: 1
		Страница 4 из 9

отбора претендентов для направления на обучения за рубеж в рамках внешней академической мобильности за счет средств, указанных в подпунктах 2 – 5 п. 8 настоящего Положения в университете создается Комиссия по отбору претендентов.

1.12 В случае направления в зарубежные вузы или другие зарубежные организации в рамках академической мобильности по личной инициативе обучающегося, за счет личных средств, решение принимается Комиссией по обращению.

1.13 Обучающиеся, направленные по программам академической мобильности, должны изучать дисциплины, указанные в индивидуальном учебном плане, при этом допускается перевод на дистанционный формат обучения не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

1.14 Профессорско-преподавательский состав, задействованный в обучении с применением дистанционного обучения, несет ответственность за своевременное, качественное обучение и обеспечение учебно-методическими материалами.

1.15 Признание результатов обучения и перезачет кредитов дисциплин, изученных в рамках академической мобильности, осуществляется в соответствии с «Правилами признания результатов и перезачета кредитов формального и неформального обучения в КМУ «ВШОЗ».

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 Положение разработано на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан от 27.07.2007 г №319-III «Об образовании»;
- 2) Закона Республики Казахстан от 18.02.2011гю №407-IV;
- 3) Приказ Министра образования и наук РК №152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» от 20.04.2011г.
- 4) Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования от 20.03.2015г.
- 5) Приказ Министра образования и науки РК №137 «Об утверждении правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» от 20.03.2015г.
- 6) Приказ Министра образования и науки РК №137 «Об утверждении правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» от 19.11.2008 г.
- 7) Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системы здравоохранения» от 07.07.2020г.

## **3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ**

1) Организация высшего и (или) послевузовского образования (ОВПО) – высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность.

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

3) Академический период (Term) (терм) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024 Версия: 1 Страница 5 из 9	

4) Дистанционное обучение (ДО) - обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

5) Академический кредит - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося.

6) Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) - способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

7) Индивидуальный учебный план (ИУП) - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

8) Перезачет кредитов — это процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по образовательной программе, утвержденной и действующей на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

9) Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) – среднее арифметическое от оценок, полученных за все пройденные курсы) или его эквиваленту в соответствии с подтверждающим документом от учебного заведения.

10) Транскрипт (Academic Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

11) Образовательная программа (ОП) - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

#### **4 КООРДИНАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1 Общее руководство организацией и поддержкой академической мобильности обучающихся осуществляет курирующий проректор.

4.2 Департамент магистратуры и докторантуры, Департамент резидентуры координируют программы внутренней и внешней академической мобильности (по академическому сопровождению обучающихся) на уровне обучающихся.

В рамках координации Департамента магистратуры и докторантуры (далее – ДМиД) и Департамента резидентуры (далее – ДР) осуществляются следующие функции:

1) Планирует академическую мобильность на текущий год с указанием количества обучающихся, выезжающих в вузы-партнеры, сроков обучения. План утверждается проректором по академической и научной деятельности;

2) Согласовывает с вузами партнерами возможности реализации (учебные программы внутренней академической мобильности, планы);

3) Несет ответственность за соответствие образовательных программ академической мобильности;

4) Консультирование обучающихся при сборе и подаче документов на конкурс по программам внешней академической мобильности;

5) Информировать обучающихся о программах академической мобильности;

6) Консультирует обучающихся при составлении индивидуального плана обучения по программам академической мобильности;

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024 Версия: 1 Страница 6 из 9	

7) Принимает заявление и необходимый пакет документов обучающихся на программы академической мобильности;

8) Издаёт приказ о направлении на обучение;

9) Предоставляет материалы для внешней академической мобильности на рассмотрение Комиссии по отбору претендентов;

10) Осуществляет мониторинг успеваемости обучающихся и пребывания в вузе партнере;

11) Проводит анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане обучающегося;

12) Оформляет трансферт для признания результатов обучения;

13) Взаимодействует со структурными подразделениями по вопросам академической мобильности;

4.3 Департамент международной деятельности (далее ДМД):

1) Распределяет стратегические показатели академической мобильностей между специальностями;

2) Осуществляет официальную переписку с вузами о программах внешней академической мобильности;

3) Содействует получению официального приглашения зарубежного Университета;

4) Совместно с Юридическим отделом, ДМиД и ДР участвует в разработке и согласовании меморандумов о сотрудничестве в рамках внешней академической мобильности;

4.4 Юридический отдел:

1) Совместно с Департаментом международной деятельности участвует в разработке и согласовывает меморандумы о сотрудничестве в рамках академической мобильности.

4.5 Департамент магистратуры и докторантуры и Департамент резидентуры:

1) Координируют вопросы внутренней и внешней академической мобильности;

2) Обеспечивают организацию программ внешней академической мобильности;

3) Обеспечение организации работы Комиссии по отбору претендентов для внешней академической мобильности;

4) Обеспечение информационной поддержкой по программам внешней академической мобильности;

5) Обеспечивают методическое сопровождение процедуры академической мобильности;

4.6 Департамент экономики и финансов:

1) Согласовывает вопросы финансирования академической мобильности, в соответствии с утвержденными сметами расходов структурных подразделений;

4.7 Департамент экономики и финансов и отчетности принимает авансовый отчет в случае полного или частичного финансирования вузом академической мобильности, обучающийся по возвращению из командировки представляет в форме авансового отчета;

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ ДЛЯ ВНЕШНЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

5.1 Комиссия по отбору претендентов создается приказом первого руководителя и/или его заместителем, изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

5.2 Комиссия осуществляет объективную оценку сведений о рекомендуемых претендентах на обучение по программам внешней академической мобильности.

5.3 Председателем Комиссии по отбору претендентов является первый руководитель и/или его заместитель

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024 Версия: 1 Страница 7 из 9	

5.4 Члены комиссии: проректора, руководители ДМиД и ДР, сотрудник ДМД, представители ППС и обучающихся, секретарь комиссии.

5.5 Организацию работы Комиссии обеспечивает ДМиД и ДР.

5.6 Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и может быть инициирована другими структурными подразделениями в виде служебной записки на имя председателя Комиссии.

5.7 Комиссия осуществляет оценку критериев отбора претендентов и проведение персонального собеседования, в том числе онлайн собеседования с претендентами.

5.8 Комиссия выставляет оценки в листе персонального собеседования претендентов на обучение за рубежом.

5.9 По результатам заседания комиссии, по каждому претенденту выводится средняя оценка по листам персонального собеседования, заполненных всеми членами Комиссии, проводившими с претендентом персональное собеседование, и формируется список всех претендентов с указанием средней оценки для принятия решения.

5.10 При равных прочих условиях решение принимается Комиссией по результатам персонального собеседования.

5.11 Все члены Комиссии, включая Председателя, имеют равные голоса при принятии решения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава.

5.12 По рассмотренным вопросам Комиссия разрабатывает рекомендации и решения.

5.13 Результаты отбора претендентов по программе академической мобильности размещаются на официальном сайте Университета.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕШНЕЙ ИСХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1 Процедура направления обучающихся по программам академической мобильности реализуется согласно документу «Порядок оформления академической мобильности обучающегося».

6.2 Участие в программах академической мобильности осуществляется на основании заявления обучающегося.

6.3 Обучение по программам академической мобильности осуществляется на основании ИУП-лов составленных в результате сопоставления результатов обучения ОП. В ИУПл должны быть отражены дисциплины, изучаемые дистанционно.

6.4 ДМиД и ДР принимают необходимый пакет документов от обучающихся для участия в конкурсе по отбору.

6.4.1 Условиями для участия в конкурсе на обучение за рубежом:

- 1) Средний балл обучающегося (GPA) не ниже 2.5.
- 2) Отсутствие академической и финансовой задолженности;
- 3) Отсутствие нарушений академической честности и правил внутреннего распорядка.

6.4.2 Конкурсный отбор осуществляется по принципу ранжирования претендентов на основе следующих критериев:

- 1) Средний балл обучающегося (GPA)
- 2) Знание иностранного языка на уровне предусмотренном принимающей организацией образования;
- 3) Активное участие в научной и общественной жизни вуза.

6.5 Направление по программам академической мобильности (внутренней и внешней) оформляется приказом Проректора по академической и научной деятельности, вне зависимости от источника финансирования обучения, не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра обучения.

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности
	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024 Версия: 1 Страница 8 из 9	

6.6 Основанием направления по программе академической мобильности за счет средств республиканского бюджета служит протокольное решение Комиссии по отбору претендентов за счет республиканского бюджета.

6.7 Обучающиеся обязаны соблюдать сроки выезда и возвращения в университет, указанные в приказе о направлении для участия в академической мобильности в другую ОВПО.

6.8 До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые, в ходе программ мобильности, дисциплины должны быть из родственных образовательных программ или дисциплин в базовом университете.

6.9 ДМид и ДР определяют, насколько предлагаемые принимающим ОВПО дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения. Выезд и возвращение в университет в сроки, не соответствующие приказу, без надлежащего оформления документов, является нарушением учебной дисциплины. Если срок поездки и обучения меняются по уважительной причине, обучающийся подает мотивированное заявление на имя председателя правления - ректора и сопровождает заявление подтверждающими документами/информацией на основании заявления оформляется соответствующий приказ.

6.11 Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе внешней мобильности, является транскрипт, выданный вузом, в котором осуществлялось обучение. По прибытию в КМУ «ВШОЗ», транскрипт должен быть предоставлен в ДМид и ДР.

6.12 В случае полного или частичного финансирования вузом академической мобильности обучающийся по возвращению из командировки представляет авансовый отчет в департамент финансов.

## **7 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕШНЕЙ ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1 Внешняя входящая академическая мобильность реализуется на основании 2-х стороннего соглашения между обучающимся и принимающим ОВПО.

7.2 Иностранные обучающиеся, желающие пройти обучение в КМУ ВШОЗ в рамках академической мобильности направляют в Университет заявление, программу академической мобильности и необходимый пакет документов.

7.4 Поступившие заявления рассматриваются ДМид и ДР, за которыми закреплена кафедра, ведущая заявленные в программе дисциплины.

7.5 При положительном решении о приеме на обучение в КМУ ВШОЗ ДМид и ДР направляют официальное приглашение.

7.6 Допуск к занятиям, обучающихся прибывших по программе академической мобильности, осуществляется на основании приказа по Университету.

7.7 Обучающийся, прибывший по программе академической мобильности, должен соблюдать правила внутреннего распорядка КМУ ВШОЗ, с которыми его знакомит представители соответствующего отдела.

7.8 Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе внешней входящей мобильности, является транскрипт. При необходимости, Университет предоставляет обучающемуся прибывшему по программе академической мобильности документ, запрашиваемый ВУЗом, где он обучается.

## **8 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ ИСХОДЯЩЕЙ/ВХОДЯЩЕЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

8.1 Организация внутренней академической мобильности осуществляется на основании трехстороннего соглашения обучающегося, подписанного направляющей и

	<b>«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ</b> <b>КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»</b>		
	Департамент магистратуры и докторантуры	Положение об академической мобильности	СМК-ПАМ-7.5.1/02-2024
			Версия: 1 Страница 9 из 9

принимающей ОВПО, а также на основании соглашений, заключенных между ОВПО РК о взаимном обмене в рамках существующих групп.

8.2 Реализация внутренней входящей академической мобильности осуществляется на основании официального письма - запроса от ОВПО - партнера.

8.3 Для реализации внутренней академической мобильности ДМиД и ДР осуществляют сопоставление учебных планов и результатов обучения образовательных программ предполагаемых организаций высшего и послевузовского образования, а также согласовывают сроки их реализации.

8.4 Обучение внутренней академической мобильности осуществляется на основании ИУПл, в случае необходимости, должны быть отражены дисциплины, изучаемые дистанционно.

8.5 Обучающиеся, желающие участвовать в программах исходящей академической мобильности, подают заявление в ДМиД и ДР за 10 дней до предполагаемого выезда/въезда в деканат.

8.6 Направление и прием на обучение оформляется приказом проректора по академической и научной деятельности

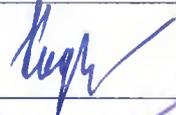
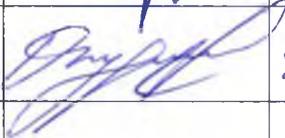
8.7 После завершения академической мобильности, обучающийся предоставляет транскрипт с результатами освоенных дисциплин.

	«ҚДСЖМ» ҚАЗАҚСТАНДЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ КАЗАХСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВШОЗ»	
	Департамент магистратуры и докторантуры	Лист согласования
	СМК-ЛС-7.5.1/04-2024 Версия:3 Страница 1 из 1	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*Заявление об академической деятельности*

(наименование документа)

Должность, структурное подразделение	И. Фамилия	Подпись	Дата
1	2	3	4
Проректор по академической и научной деятельности	<i>М. Калмашев</i>		26.08.24
Проректор по клинической деятельности	<i>Тришубаев</i>		26.08.24
Коммерческий директор	<i>Ф. Кудирбекова</i>		26.08.24
Ведущий юрист	<i>Д. Дурдин</i>		26.08.24
И.о. директора департамента стратегического развития и СМК	<i>М. Урожайкина</i>		