SATBAYEV UNIVERSITY	**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ К.И.САТПАЕВА**	
Документ СМК 2 уровня	Редакция № 4 от «31» 03 2023 г.	ДП КазНИТУ 718

АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

ДП КазНИТУ 718

Алматы 2023

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Офисом регистратора НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И.Сатпаева»

Директор Офис регистратора _____ Н. Кызылбаев
«15» 03 _____ 2023 г.

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления - Проректор
по академическим вопросам _____ Б. Жаутиков
«30» 03 _____ 2023 г.

Директор Департамента
финансов и учета _____ Г. Токжигитова
«29» 03 _____ 2023 г.

Руководитель Проектного офиса _____ Ж. Тулегенова
«28» 03 _____ 2023 г.

И.о. начальника управления юридического
обеспечения и государственных закупок _____ Т. Абукенов
«24» 03 _____ 2023 г.

И.о.начальника отдела оценки и качества _____ К. Нурпеисова
«20» 03 _____ 2023 г.

Начальник отдела
документационного обеспечения
и развития государственного языка _____ Ж. Оракбаева
«___» _____ 2023 г.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления от «31» 03 2023 г. № 5

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №3 от 01.09.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, обозначения и сокращения	5
4	Принципы реализации академической мобильности в деятельности Университета	6
5	Реализация академической мобильности обучающихся в Университете	7
6	Реализация академической мобильности профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета	10
7	Финансирование академической мобильности	12
8	Управление рисками	13
9	Мониторинг, измерение и оценка процесса	13
	Перечень форм	14
	Блок схема	15
	Лист регистрации изменений	16

АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

Документированная процедура №718

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1.Настоящая документированная процедура «Академическая мобильность» устанавливает ответственность и порядок выполнения работ, связанных с планированием, организацией и контролем процесса академической мобильности с целью улучшения организации и повышения эффективности внутренних коммуникаций и международных связей НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева» (далее - Университет, КазНИТУ) с вузами и другими организациями на территории РК и зарубежных стран в области учебной, научно-исследовательской, инновационной и общественной деятельности.

1.2. Настоящая процедура разработана с целью установления единого порядка выполнения работ, связанных с академической мобильностью университета. Ответственным за реализацию процесса академической мобильности является Член Правления - Проректор по академическим вопросам.

1.3 Все работы по настоящей процедуре, координацию деятельности в рамках академической мобильности осуществляет Член Правления - Проректор по академическим вопросам;

- в структурных подразделениях - руководители подразделений

(Офис Регистратор, директоры департаментов, институтов, заведующие кафедрами, начальники отделов).

1.4 Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, магистрантов и докторантов, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета.

1.5 Целями академической мобильности являются интеграция в международное образовательное пространство; использование мировых образовательных ресурсов; организация сотрудничества между вузами РК.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая документированная процедура составлена в соответствии со следующими документами:

2.1 Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011г. № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».

2.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008г. № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности».

2.3 Концепцией академической мобильности обучающихся высших учебных заведений Республики Казахстан, одобренной на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан от 19 января 2011г.

2.4 Правилами организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования, утвержденными приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 661 с изменениями от 07.04.2020г.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

Академическая мобильность это - перемещение обучающихся или преподавателей 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.

Внешняя (международная) академическая мобильность - обучение обучающихся Университета в зарубежных вузах, а также обучение и работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Внутренняя академическая мобильность - обучение обучающихся, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих казахстанских вузах, научных учереждениях, проектно-конструкторских организациях и промышленных предприятиях (для преподавателей и сотрудников).

Обучающиеся – студенты, магистранты и докторанты, обучающиеся в Университете.

Вуз-партнер (partner university) - университет или научная организация, заключившая соглашение с КазНИТУ на реализацию совместных программ академической мобильности;

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

3.2 Обозначения и сокращения

ОВПО - образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования

ОР - Офис регистратора

ОМОП – Отдел международных образовательных программ

ОПиОУП – Отдел планирования и организации учебного процесса

ППС – профессорско-преподавательский состав

ДФиУ – Департамент финансов и учета

УЮОиГЗ – Управление юридического обеспечения и государственных закупок

АУП - административно-управленческий персонал

МНВО РК – Министерсвто науки и высшего образования Республики Казахстан

4 ПРИНЦИПЫ РЕАЛИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1 Обучающиеся, преподаватели и сотрудники Университета имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с Положением об академической мобильности, если это не противоречит Трудовому Кодексу РК, законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки РК, Уставу Университета. При осуществлении внешней академической мобильности приоритетом обладают условия международных договоров, соглашений, меморандумов и других документов.

4.2 Академическая мобильность осуществляется в форме образовательных или научных стажировок.

Образовательная (академическая) стажировка – обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана, обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом зарубежном или отечественном вузе.

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

Академическая мобильность осуществляется:

- в рамках межгосударственных соглашений;
- по программам Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;
- в соответствии с договорами, соглашениями, контрактами, грантами, проектами;
- на основании персональных приглашений, поступивших от образовательных, научных организаций;
- по собственной инициативе участников академической мобильности.

4.3 В зависимости от цели академическая мобильность подразделяется на индивидуальную, групповую (коллективную, под руководством преподавателя, или самостоятельно в составе группы), внутреннюю (внутри

страны) академическую мобильность, внешнюю (международную) академическую мобильность, входящую (международную) академическую мобильность, краткосрочную академическую мобильность (от 10 дней до 4 месяцев) и долгосрочную академическую мобильность (от 4 месяцев до 1 года).

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

При этом вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ в своей стране. Казахстанские вузы-партнеры, кроме того, должны быть подписантами Таразской декларации.

4.5 Отбор участников конкретных программ академической мобильности проводится на конкурсной основе.

4.6 Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от принимающей организации или сопроводительное письмо отправляющего вуза.

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

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

4.8 Организацию **внешней академической мобильности** в Университете осуществляет ОМОП во взаимодействии с ДФиУ, институтами, кафедрами и Управлением юридического обеспечения и государственных закупок.

4.9 Организацию **внутренней академической мобильности** в Университете осуществляет ОПиОУП во взаимодействии с ДФиУ, институтами, кафедрами и Управлением юридического обеспечения и государственных закупок.

5 РЕАЛИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ

5.1 Информация о программах академической мобильности публикуется на сайте университета www. satbayev.university.kz, в социальных сетях отдела, университета и доводится до сведения обучающихся и заведующих кафедр сотрудниками ОМОП/ ОПиОУП. Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности подают заявку в ОМОП/ ОПиОУП после объявления о начале отбора на участие по

программе академической мобильности. Для участия в конкурсе обучающиеся должен иметь успешные академические показатели и GPA не ниже 2,67.

5.2 Координатор образовательных программ института организует сбор необходимых документов (в приложении) обучающихся и не позднее, чем за 1,5 месяца до начала академического периода направляет документы и заключение института по каждому обучающемуся в ОПиОУП (внутренняя мобильность), ОМОП (внешняя мобильность).

5.3 Претенденты пишут заявление (Ф КазНИТУ 718-01. Заявление обучающегося) на имя проректора по академическим вопросам с резолюцией заведующего кафедры и директора института. В заявлении указывается цель выезда, место назначения, срок, курс и язык обучения, специальность, предполагаемые источники финансирования в соответствии с информацией, имеющейся на сайте Университета. К заявлению прилагаются письменная рекомендация выпускающей кафедры (для послевузовских программ), транскрипт и ECTS (european credit transfer system) заявление обучающегося (Ф КазНИТУ 718-02 ECTS). Отбор участников программ академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость (как правило успеваемость на «отлично» и «хорошо»), знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

5.4 Формирование, организацию работы Комиссии осуществляет ОПиОУП (внутренняя мобильность), ОМОП (внешняя мобильность).

В состав конкурсной комиссии по внешней исходящей мобильности финансируемой за счет средств МНВО РК входят представители дирекции институтов, ОМОП, (утверждается приказом Председателя Правления - Ректором) с привлечением депутатов маслихатов и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей в составе не менее 15 человек (пункт 34 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77). Председатель Комиссии по определению количества мест 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 (пункт 35 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.02.2021 № 77).

5.5 Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор, совместно с эдвайзерами, разрабатывают индивидуальные учебные планы (далее - ИУП) обучения в вузе-партнере. В институте проводят экспертизу ИУП на соответствие ГОСО высшего и послевузовского образования и утверждаются

заведующим кафедры, директором инстиута и Членом Правления - Проректором по академическим вопросам.

Индивидуальный учебный план разрабатывается на последующие годы обучения, в которых включены дисциплины академической разницы (при наличии) со сроками ее ликвидации.

5.6 Верхний предел количества кредитов для изучения в казахстанских вузах по программам академической мобильности должен составлять в семестре не более 30 кредита в бакалавриате, магистратуре и докторантуре. Верхний предел количества кредитов для изучения в зарубежных вузах не должен превышать значений, установленных в конкретной стране, например в странах Европы - 30 кредитов для программ всех уровней. Конкретное число кредитов для изучения в другом вузе устанавливается в процессе согласования учебных планов.

5.7 Заявления, транскрипты обучающихся прошедших конкурс, направляются в вузы-партнеры.

5.8 При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности ОПиОУП (внутренняя мобильность), ОМОП (внешняя мобильность) организует на языке принимающей стороны заключение трехстороннего договора (Ф КазНИТУ 718-03 Договор (трехсторонний) по академической мобильности), где прописывается порядок и стоимость оплаты обучения между обучающимся, принимающим и отправляющим университетами.

5.9 Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения по программе академической мобильности и заполняется на языке принимающей стороны (Ф КазНИТУ 718-04. Соглашение на обучение).

Соглашение подписывается обучающимся, проректорами КазНИТУ имени К.И.Сатпаева и принимающего вуза. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.

5.10 Проекты приказов о направлении обучающегося на обучение в вуз-парнер на территории РК или другой страны и о его возвращении вносит в журнал регистрации приказов (ОР) ОПиОУП (внутренняя мобильность), ОМОП (внешняя мобильность).

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

5.12 В период обучения студента (магистранта, докторанта) в вузе-партнере координатор программ академической мобильности института, совместно с заведующим выпускающей кафедрой и ОМОП (внешняя мобильность) / ОПиОУП (внутренняя мобильность) обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания обучающегося в вузе-партнере.

Директор института назначает консультанта из числа ППС, в обязанности которого входят:

- регулярные консультации обучающегося в период его обучения в другом вузе;
- контроль за выполнением ИУП.

5.13 После завершения обучения в принимающем вузе обучающиеся представляют в ОР транскрипт об обучении.

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

5.14 На основе транскрипта, в соответствии с приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152 п.5 «Академическая мобильность в рамках Казахстанской модели перезачета кредитов по типу ECTS» п.п.81 в КазНИТУ обучающемуся осуществляется перезачет кредитов.

6 РЕАЛИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА И СОТРУДНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

Академическая мобильность профессорско-преподавательского состава (ППС) и сотрудников Университета осуществляется на основе договоров (соглашений) о сотрудничестве с вузами и научными учреждениями.

6.1 Преиумущественным способом реализации академической мобильности преподавателей и сотрудников Университета является командирование их в партнерские вузы и организации для чтения лекций, проведения занятий и консультаций.

6.2 Все организационные вопросы, связанные с командированием участников академической мобильности, решаются через ОПиОУП (внутренняя мобильность), ОМОП (внешняя мобильность) в установленном настоящим документе порядке.

6.3 Командирование участников академической мобильности осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой и заявления преподавателя (сотрудника), подписанных курирующим проректором. В служебной записке указываются обоснование цели и задачи командирования, место назначения, срок командирования, фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и суточные расходы. К служебной записке прилагаются приглашение и его нотариально заверенный перевод на государственный язык (за исключением , другие

документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки.

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

На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению) при финансировании за счет средств Университета.

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

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

6.7 ППС и сотрудники университета, выезжающие за границу в рамках международной академической мобильности, несут ответственность за своевременное оформление заграничного паспорта, визы, страховки, командировочного заявления.

6.8 Для обеспечения академической мобильности преподавателей и сотрудников казахстанских и иностранных вузов (организаций) ОМОП (внешняя мобильность) / ОПиОУП (внутренняя мобильность) совместно с заинтересованными службами, готовят и размещают на сайте Университета информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых Университетом программах академической мобильности:

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

6.9 Поступившие в Университет заявки ОМОП (внешняя мобильность) / ОПиОУП (внутренняя мобильность) направляет в соответствующие службы Университета, а именно в принимающие институты для принятия решений. Предложения руководителей подразделений направляются в установленном порядке руководству Университета.

6.10 О принятом решении ОМОП (внешняя мобильность) / ОПиОУП (внутренняя мобильность) сообщают заявителям. При положительном решении заявителям отправляется письмо-приглашение, договор о сотрудничестве с вузом (организацией), форма трехстороннего соглашения и необходимая информация: дата начала программы, контактная информация

(номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

6.11 За участником академической мобильности, прибывающим в Университет, закрепляется представитель соответствующего подразделения (кафедры, департамента, центра).

7 ФИНАНСИРОВАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

7.1 Финансирование академической мобильности осуществляются за счет:

- средств республиканского бюджета, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств Университета;
- средств национальных и международных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны, в том числе грантов работодателей, международных организаций, частных фондов и стипендий, национальных компаний, академических, научных и социальных партнёров;
- личных средств участников академической мобильности.

7.2 Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор для участия в программах академической мобильности, заключают с Университетом договор об оказании образовательных услуг. Стоимость участия в образовательной программе устанавливается в зависимости от условий участия и в соответствии со сметой.

7.3 Участники академической мобильности Университета самостоятельно оплачивают:

- оформление и пересылку документов в принимающую организацию экспресс-почтой, в случае несвоевременного предоставления требуемых документов в ОМОП (внешняя мобильность) / ОПиОУП (внутренняя мобильность);
- перевод документов на иностранные языки и их заверение;
- оформление заграничного паспорта.

7.4 Стоимость обучения, транспортных и визовых расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания иностранных участников академической мобильности производится за счет личных средств или средств направляющей стороны. Стоимость обучения устанавливается пропорционально трудоемкости учебной программы.

8 УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Наименование и описание риска	**Причины риска**	**Последствия риска**	**Мероприятия по предупреждению/ снижению риска**	**Подтверждающие документы**
Финансовые. Не выделение денежных средств с республиканск ого бюджета на программы академической мобильности	Малый бюджет	Уменьшение количества обменов, студентов и ППС выезжающих за рубеж, снижение рейтинга ВУЗа	Дополнительные источники финансирования программы и выделение из средств Университета	Письмо из МНВО РК
Недобор количества желающих обучаться по программе академической мобильности	Малое количество желающих, отказ в связи с неполным финансирова нием	Неосвоение выделенных средств	Полное финансирование (дополнительные средства от Университета, дальнейшая отработка обучающихся в Университете)	Заявление

9 МОНИТОРИНГ, ИЗМЕРЕНИЕ И ОЦЕНКА ПРОЦЕССА

Для оценки процесса академической мобильности служат следующие показатели:

9.1 Количество обучающихся, принявших участие в программах международной академической мобильности в течение академического года;

9.2 Количество иностранных граждан, обучающихся по основным образовательным программам и другим формам в течение академического года;

9.3 Количество сотрудников и ППС, принявшие участие в международных мероприятиях и программах академической мобильности за рубежом в течение академического года;

9.4 Объем привлеченных внебюджетных средств за счет организации программ академической мобильности;

9.5 Объем привлеченных внебюджетных средств, привлеченных из зарубежных источников для реализации международных и иных проектов;

9.6 Количество поступающих заявок иностранных граждан на обучение в университете по академической мобильности;

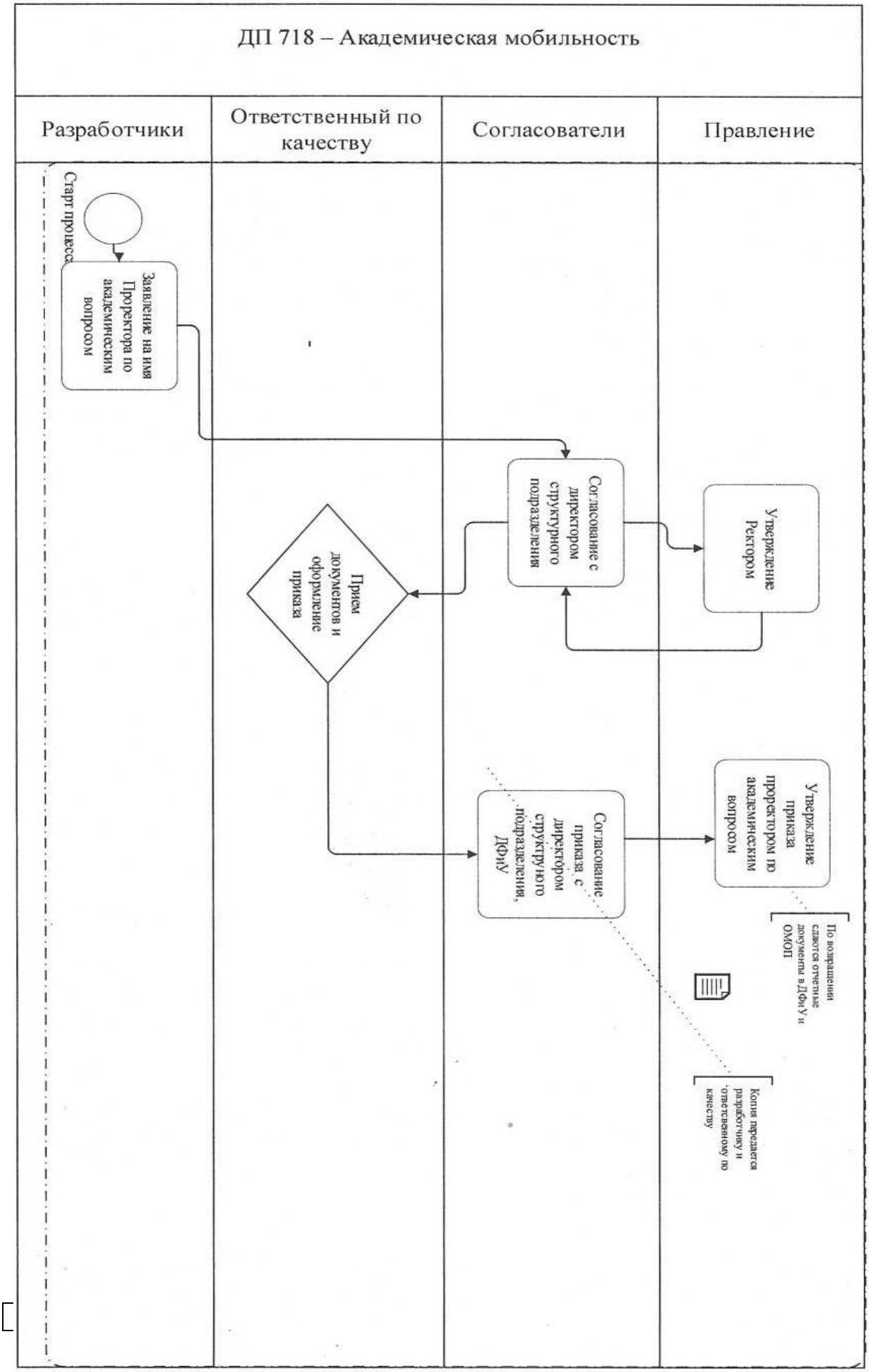
9.7 Количество зачисленных или заключивших договор на обучение по академической мобильности иностранных студентов;

9.8 Количество публикаций ППС вуза в иностранных изданиях.

По вышеуказанным показателям проводится мониторинг в конце учебного года. По результатам мониторинга составляется отчет для Ученого совета Университета.

Перечень форм

№	Название документа	Форма	Место хранения
1	Заявление обучающегося	Ф КазНИТУ 718-01	ОМОП, ОПиОУП
2	Заявление обучающегося ECTS (european credit transfer system)	Ф КазНИТУ 718-02	ОМОП, ОПиОУП
3	Договор (трехсторонний или четырёхсторонний) по программе академической мобильности	Ф КазНИТУ 718-03	УЮОиГЗ
4	Соглашение на обучение (Learning agreement)	Ф КазНИТУ 718-04	ОМОП, ОПиОУП


ДП 718 – Академическая мобильность
Разработчики
Ответственный по качеству
Согласователи
Правление
Старт процесса
Заявление на имя Проректора по академическим вопросом
Согласование с директором структурного подразделения
Утверждение Ректором
Прием документов и оформление приказа
Согласование приказа с директором структурного подразделения, ДФиУ
Утверждение приказа проректором по академическим вопросом
По возвращении сдаются отчетные документы в ДФиУ и ОМОП
Копия передается разработчику и ответственному по качеству

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность