

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

**Утверждено
Приказом Президента
ОУ «РМУ»
«29» января 2020 г. №__**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ**

1. Общие положения

Настоящее Положение направлено на обеспечение качества подготовки студентов при реализации образовательных программ высшего образования и повышения потенциала сотрудников посредством реализации академической мобильности.

Положение определяет цели, порядок реализации и ответственность при реализации права академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников в образовательном учреждении «Роэль Метрополитен Университет» (далее ОУ «РМУ»).

Требования Положения обязательны для выполнения всеми структурными подразделениями ОУ «РМУ», участвующими в реализации данного процесса.

Академической мобильностью (внутренняя/внешняя) является перемещение обучающегося или сотрудника, имеющего отношение к образованию, на определенный период в другую образовательную организацию (в своей стране или за рубежом) для обучения, или проведения исследований, после чего обучающийся, возвращается в ОУ «РМУ» для продолжения учебной/научной деятельности.

Под внешней (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов ОУ «РМУ» в зарубежных вузах или вузах-партнерах.

Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов, а также практика в образовательных организациях и/или научных центрах КР.

Формами академической мобильности учащихся ОУ «РМУ» являются:

- обучение по программам обмена в вузе-партнере;
- обучение по совместным образовательным программам, реализуемым ОУ «РМУ» и вузом-партнером на определенный срок;
- стажировки студентов и выпускников в рамках программ (договоров) двустороннего сотрудничества;
- учебная, исследовательская, педагогическая и производственная практика дипломного/последипломного уровней;
- языковые и научные стажировки;
- участие летних школах;
- участие в конференциях, семинарах, олимпиадах, совместных проектах и т.д;

Главная цель мобильности — возможность получить разностороннее образование по выбранному направлению подготовки, обеспечение доступа в признанные центры знаний, где традиционно формировались ведущие научные школы, расширить познания учащихся и сотрудников во всех областях культуры. Мобильность позволяет ее участникам воспользоваться

богатствами пространства высшего образования, включая демократические ценности, разнообразие культур и языков, разнообразие систем высшего образования.

2. Задачами академической мобильности являются:

- повышение качества образования,
- повышение эффективности научных исследований,
- установление внешних и внутренних интеграционных связей,
- внедрение новых форм и технологий обучения,
- созданию условий для расширения области трудоустройства выпускников,
- обеспечению конкурентоспособности выпускников на рынке труда,
- взаимодействия обучающихся с внешними заказчиками проектов для реализации в рамках образовательного процесса в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы и/ или научно исследовательской работы студентов
- привлечения интеллектуального потенциала на основе двусторонних и многосторонних договоров с местными и иностранными партнерскими образовательными и иными организациями;
- интернационализации образования и науки;

Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности и применяется для установления единого порядка организации различных видов академической мобильности обучающихся и сотрудников ОУ «РМУ», реализуемых как на территории Кыргызской Республики, так и на территории иностранного государства.

Процедуры организации академической мобильности студентов соответствуют основным принципам «Временного положения о порядке признания результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся, в зарубежных университетах», утвержденное приказом МОиН КР от 29 апреля 2013 года №225/1.

Общие правила реализации академической мобильности распространяются на студентов ОУ «РМУ».

Внешняя академическая мобильность студентов ОУ «РМУ» реализуется, как правило, в форме направления за пределы КР, т.е. поездки по распоряжению ректора на определенный срок для выполнения учебного задания.

Внутренняя академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников реализуется в порядке, установленном в ОУ «РМУ» порядке.

Индивидуальная академическая мобильность обучающегося или сотрудника во время учебного года рассматривается индивидуально, решение о направлении принимается ректором и оформляется соответствующим приказом.

Обеспечение академической мобильности иностранных учащихся и профессором/специалистов должно проводиться в соответствии с требованиями закона КР «О внешней миграции» от 17 июля 2000 года № 61.

3. Организационное обеспечение академической мобильности

Срок для реализации академической мобильности определяется на основе договора или иного документа между образовательными или научными организациями и ОУ «РМУ», а в случае, если академическая мобильность осуществляется на иных основаниях, срок определяется решением администрации ОУ «РМУ» и указывается в приказе ректора. Продление срока производится на основании мотивированного ходатайства заведующего кафедрой (структурного подразделения) или по решению ректора ОУ «РМУ».

- Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:
- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных или международных грантов и проектов;
- средств ОУ «РМУ»;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

Ответственными за организацию внутренней академической мобильности в ОУ «РМУ» является проректор по учебной работе, за внешнюю академическую мобильность является руководитель международного отдела.

Непосредственную работу по организации академической мобильности ведет Отдел международных связей (далее ОМС) с привлечением других необходимых руководителей структурных подразделений и лиц, назначенных ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

В рамках реализации программы академической мобильности с участием обучающихся (выезд обучающихся в другую образовательную организацию для освоения части образовательной программы (модуля, учебных дисциплин) составляется Договор на оказание образовательных

услуг, а также сведения о направляемых студентах (Приложения 1 и 2).

Основанием для осуществления индивидуальной академической мобильности является официальное приглашение от зарубежной или кыргызской/местной образовательной организации (университета, института) или научного центра.

При получении официального приглашения, обучающиеся (преподаватели, сотрудники), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством кафедры (структурного подразделения) возможность выезда и при положительном решении обратиться с заявлением в ректорат.

В заявлении указываются обоснование, цель выезда, место назначения, срок командирования (направления), фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебной записке прилагаются приглашение и его заверенный перевод на русский/кыргызский язык (в случае внешней мобильности), другие документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.

В случае финансирования из средств ОУ «РМУ» заявление с визой подается в ректорат.

Решение о командировании (направлении) обучающихся (сотрудников, преподавателей) для реализации программ индивидуальной академической мобильности за счет средств ОУ «РМУ» принимается ректором ОУ «РМУ». Оформление командирования (направления) производится в соответствии с порядком, установленным в ОУ «РМУ».

По возвращении из командирования (направления) представляется отчет о выполнении служебного (учебного) задания в ОМС и авансовый отчет с копией загранпаспорта с отметками о пересечении границ КР (для внешней мобильности) или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации в Отдел финансово-экономической работы и бухгалтерского учета.

На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению).

4. Методическое обеспечение академической мобильности

Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия ОУ «РМУ» в международном процессе предоставления образовательных услуг.

Выработкой критериев взаимного признания периодов обучения и методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости учебных курсов, системы оценки знаний и качества образовательных услуг, предоставляемых партнерским вузом, в ОУ «РМУ» занимается Учебно-

методический отдел (далее УМО) совместно с координатором по образовательной программе и деканом соответствующего факультета.

Наблюдение за содержанием программ или соглашений о мобильности, подписанных ОУ «РМУ», а также мониторинг исполнения всех обязательных процедурных условий, требуемых для выполнения программ и соглашений, осуществляют ОМС совместно с деканами факультетов.

Решением организационных вопросов академического признания результатов внешней и внутренней академической мобильности студентов занимаются УМО совместно с деканами факультетов. К компетенции факультетов относится установления эквивалентности трудоемкости каждой из дисциплин, входящих в соответствующие учебные планы, а также разработка регламентов индивидуальной академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников факультета.

Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в иных (в т.ч. местных) образовательных учреждениях, обеспечивает аттестационная комиссия, в состав которой входят проректора, начальник УМО, заведующий ОМС, заведующая сектора студенческого делопроизводства, декан/заместитель декана соответствующего факультета, заведующий кафедрой в зависимости от дисциплины/курса и создается по мере необходимости.

Аттестационная комиссия рассматривает рапорт декана о предоставлении студенту срока для ликвидации разницы, который оформляется приказом проректора по учебной работе. В течение предоставленного срока студенту, студент обязан ликвидировать разницу.

В компетенцию аттестационной комиссии в рамках процесса академической мобильности входит также подготовка «Акта об академическом признании» на основании справки об обучении принимающей образовательной организации и заключения соответствующей кафедры (Приложение 3).

Академическая мобильность обучающихся

Индивидуальная академическая мобильность обучающихся не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

ОУ «РМУ» вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.

Поездки обучающихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок по решению ректора по ходатайству декана факультета.

Отбор обучающихся проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

Для осуществления отбора кандидатов создаётся комиссия, в состав которой входят проректор по учебной работе, проректор по международным связям и стратегическому развитию, начальник УМО, заведующий и главный

специалист ОМС, декан(ы)/заместитель декана, заведующий кафедрой и другие сотрудники при необходимости. На основании решения комиссии ОМС готовит протокол решения и соответствующий приказ ректора.

Обязательными условиями для реализации академической мобильности обучающихся, в том числе инициативной, являются:

- отсутствие академической задолженности;
- оформление индивидуального учебного плана, включающего дисциплины, подлежащие изучению в вузе-партнере;
- для обучающихся, планирующих участие в международной выставке, показе в организации-партнере или иной организации - аргументированное заключение руководителя образовательной программы и декана факультета о целесообразности участия в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы.

Обучающиеся, готовые принять участие в академической мобильности, представляют в деканат документ с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающей образовательной организации и признание которых они хотят получить. Этот документ должен содержать обязательства по срокам ликвидации возникающих академических задолженностей.

Данный документ является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

После завершения пребывания в принимающей образовательной организации обучающийся должен представить в деканат соответствующего факультета справку об обучении (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок для подготовки «Акта об академическом признании».

Признание студенческой мобильности в соответствии с данной процедурой не может превышать 20% общей учебной нагрузки для получения соответствующей квалификации.

Отчет об итогах обучения в рамках академической мобильности заслушивается на заседании факультета и сдается в ОМС.

Академическая мобильность преподавателей и сотрудников Ученый Совет вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности преподавателей и сотрудников за конкурсный период с момента избрания (назначения) на должность.

Преимущественным способом осуществления академической мобильности преподавателей и сотрудников является командирование их в партнерские вузы и организации.

Основным документом, определяющим цели и задачи командирования, является служебное задание. Служебное задание подписывается командируемым лицом, заведующим кафедрой, проректорами и утверждается ректором.

Финансирование командирования преподавателей и сотрудников в рамках договоров о межвузовском сотрудничестве, повышения квалификации и участия в конференциях осуществляется за счет средств ОУ «РМУ» или

иных источников.

Поездки преподавателей и сотрудников в другие образовательные и научные организации по их собственной инициативе реализуется, как правило, в форме частных поездок. Ректорат и администрация в этом случае может оказывать содействие в оформлении документов.

Отчет об итогах командирования преподавателя или сотрудника в рамках академической мобильности заслушивается на заседании кафедры и сдается в ОМС.

Решение о командировании проректора и деканов факультетов для участия в программах академической мобильности принимается ректором ОУ «РМУ».

Академическая мобильность иностранных студентов и специалистов
Основной формой реализации академической мобильности иностранных студентов является межвузовское сотрудничество.

Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранных студентов для реализации индивидуальной академической мобильности является анкета-заявление установленной формы, полученная не позднее 3 месяцев до начала очередного семестра.

Решение о приглашении иностранного студента в ОУ «РМУ» в рамках академической мобильности принимает ректорат при наличии следующих документов:

- анкеты-заявления,
- копии паспорта,
- сведений о полученном ранее образовании, оформленных в соответствии с европейскими требованиями,
- ходатайства факультета о приеме иностранного учащегося, с указанием места его будущего проживания

Стоимость обучения устанавливается пропорционально трудоемкости учебной программы из расчета 30 академических кредитов ECTS (Европейская система перевода кредитов) за семестр.

Иностранцы специалисты могут приглашаться в ОУ «РМУ» для научной работы и чтения лекций в рамках академической мобильности. Сроки пребывания устанавливаются по согласованию сторон.

Объявление о наборе студентов в соответствии с условиями конкурсной программы или соглашения о мобильности размещается на официальном сайте ОУ «РМУ» на русском, кыргызском и иностранных языках.

В информации должны быть указаны предлагаемые для изучения дисциплины, период подачи заявления, обязательные условия, которые необходимо выполнить в данном случае для зачисления, а также образец анкеты-заявления, форма которого размещена на сайте.

В случае удовлетворения заявления принимающий факультет ОУ «РМУ» сообщает о принятом решении заявителям и в соответствующие образовательные организации. Заведующий ОМС обеспечивает визовую поддержку иностранным студентам. Заявителям также направляется вся необходимая информация (имя и должность ответственного сотрудника,

номера телефонов, факса, адрес электронной почты), процедура оформления в ОУ «РМУ».

Вопросы проживания, пребывания и медицинского страхования мобильных студентов и специалистов решаются в соответствии с порядком, установленным законодательством КР.

По окончании срока освоения части образовательной программы (дисциплин, модулей) обучающимся выдается справка об обучении установленного образца.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ОУ «РМУ» и действует до его отмены.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения «Об организации академической мобильности студентов»
в ОУ «РМУ»»

Ректор	М.Ч. Алымкулов
Проректор по УВР	Н.А. Уразалиева
Декан факультетов ЛДиС	А.З. Сапарова
Начальник УМО	Э.Т. Сопалиева
Начальник ОКПид	Г.Р. Токтобаева
Зав. Отделом КиА	Н.С. Исаков
Зав. Кафедрой ЕГД	М.Т. Субанов
Зав. кафедрой МФД	А.А. Жалилова
Зав. кафедрой КД	Б.С. Бекибаева
Зав. кафедрой СД	А.Б. Мамытова

Приложение 1 Форма типового договора на оказание образовательных услуг в рамках академической мобильности.

ДОГОВОР №

на оказание образовательных услуг в рамках реализации академической мобильности

г. « »201__ г.

Кыргызская государственная медицинская академия им. И.К. Ахунбаева (далее - ОУ «РМУ») в лице ректора , действующего на основании , далее именуемое «Исполнитель» с одной стороны, и , именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора , действующего на основании Устава, с другой стороны, и гражданин (ка)

(далее студент), с третьей стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

Исполнитель принимает на включенное обучение на -семестр -курса образовательной программы, а Заказчик направляет на обучение Студента в (название принимающей организации) по образовательной программе высшего образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению (код и название направления и профиля). Форма обучения: очная. Срок включенного обучения по данной образовательной программе в соответствии с Положением об академической мобильности составляет - ___ семестров.

После прохождения Студентом включенного обучения и успешной промежуточной аттестации выдается документ об обучении, содержащий информацию об освоении дисциплин (модулей) обучающимся.

Права Исполнителя, Заказчика, Студента:

Исполнитель вправе:

самостоятельно осуществлять образовательный процесс;

выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Студента;

применять к Студенту меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом, а также в соответствии с внутренними нормативными актами Исполнителя. Заказчик вправе:

требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Студента к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

Студент вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;
получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков в соответствии с нормативными документами Исполнителя;
пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

Обязанности Исполнителя:

Принять Студента, на основании данного договора на включенное обучение в (название принимающего ВУЗа) , допустить к занятиям в семестре курса по образовательной программе высшего образования соответствующего направления и профиля, указанных в п.1.1 настоящего договора.

Обеспечить проживание в на срок семестров.

Организовать надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего Договора.

Создать Студенту необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

Обязанности Заказчика

Подготовить и представить Исполнителю необходимые документы для заключения

договора до 20 года.

Подготовить и передать Студенту пакет сопроводительных документов для представления Исполнителю (письмо-направление на включенное обучение, заверенную справку об успеваемости - академическая справка).

Принять на себя все расходы, связанные с оказанием транспортных услуг Студенту (проезд до места обучения, транспортные расходы в г. _).

Перезачитывать Студенту результаты промежуточной аттестации при освоении дисциплин, изучаемых у Исполнителя.

Обязанности Студента

Своевременно вносить плату за проживание по тарифу, установленному для Студента(ов) (название принимающего ВУЗа)

Освоить образовательную программу за период включенного обучения. 5.3. Посещать занятия, указанные в учебном расписании, выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженернотехническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

Бережно относиться к имуществу Исполнителя. 5.6. Возмещать ущерб,

причиненный Студентом имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Оплата услуг

Все предоставляемые по настоящему договору образовательные услуги оказываются на основе.

Основания изменения и расторжения Договора

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора при условии невыполнения Заказчиком и Студентом взятых на себя обязанностей.

Студент вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в соответствии с действующим законодательством КР.

Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по договору при условии некачественного оказания образовательных услуг Исполнителем.

Досрочное прекращение правоотношений Сторон оформляется соглашением о расторжении договора.

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом КР, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Договором. 8.2. В случае нарушения Студентом условий настоящего Договора как, например, за невыполнение учебного плана, нарушение правил внутреннего распорядка и прочие нарушения, Заказчик принимает решение о продолжении/прекращении образовательного процесса Студентом, ведущего к расторжению настоящего договора.

Срок действия Договора и другие условия

Настоящий Договор вступает в силу с момента зачисления Студента согласно п. 1.1 настоящего Договора и действует до его отчисления либо до расторжения Договора в соответствии с разделом 7 и п. 8.2. настоящего договора.

Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: Название образовательной организации

Адрес и реквизиты:

Тел.:

Ректор:

Подпись, МП

«»20 _ г.

Студент:

Адрес постоянного места жительства

Тел.:

Подпись

«»20 _ г.

Заказчик: Название образовательной организации

Адрес и реквизиты:

Тел.:

Ректор:

Подпись, МП

«»20 _ г.

Приложение 2

Форма сведений о направляемых студентах в другую образовательную организацию в рамках академической мобильности

Сведения о направляемых студентах в

в рамках академической

мобильности

№	ФИО	Дата и место рождения	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Средний балл за период обучения в вузе	Адрес регистрации и	Адрес фактического проживания	Контактная информация (моб. телефон, e-mail)

Проректор

Начальник УМО

Декан факультета

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

Приложение 3

Форма Акта

Акт

Об академическом признании результатов обучения

Студент прошел обучение по программе академической мобильности в

(название учебного заведения по программе академической мобильности)

Сроком месяцев.

В результате обучения согласно предоставленной справке об обучении им прослушаны и считаются перезачтенными в (название ВУЗа) следующие дисциплины:

№	Название изученной	ЗЕТ	Оценка/Кредит	Название перезачтенно	ЗЕТ /Кредит	Перезачтенная оценка

Декан направляющего факультета

Подпись ФИО

Члены аттестационной комиссии

Подпись ФИО

Подпись ФИО

Секретарь

ФИО

Подпись