



Образовательное учреждение
«Роэль Метрополитен университет»
Система менеджмента качества
Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ»
СМК-П-3.2.34



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ОУ «РМУ»

К.М.Н. Алымкулов М.Ч.


«01» 11 2024 г.

Протокол Ученого Совета
ОУ «РМУ» № 3

от «01» 11 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

Бишкек-2024

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачами академической мобильности являются:	4
3. Организационное обеспечение академической мобильности	5
4. Методическое обеспечение академической мобильности.....	6
Академическая мобильность обучающихся.....	7
5. Заключительные положения	10
Приложение 1	11
Лист согласования	11
Приложение 2	12
Форма типового договора на оказание образовательных услуг в рамках академической мобильности.....	12
Приложение 3	15
Форма сведений о направляемых студентах в другую образовательную организацию в рамках академической мобильности	15
Приложение 4	16
Форма Акта.....	16



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 «Ростовский 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

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

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

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

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 пере зачёта 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

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

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.

Иностранные 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,

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

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.



Приложение 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по УАР

Н.А. Уразалиева

Декан факультетов ФЛДиС

А.З. Сапарова

Начальник УМО


Э.Т. Сопалиева

Зав. Отделом качества и мониторинга

Н.С. Исаков

Зав. Отделом международных связей

Э.К. Кадырбекова

	Образовательное учреждение «Розь Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

Приложение 2

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

ДОГОВОР № _____

на оказание образовательных услуг в рамках реализации академической мобильности

г. _____

«__» _____ 202__ г.

Образовательное учреждение «Розь Метрополитен Университет» (далее - «ОУ «РМУ»), в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин(ка) _____ (далее - «Студент»), совместно со вторым учебным заведением именуемым в дальнейшем «Заказчик», с третьей стороны, все совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель принимает Студента на включённое обучение на ___ семестр(а) ___ курса образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению _____ (код и название направления, профиль).

1.2. Форма обучения: очная. Срок включённого обучения по образовательной программе составляет ___ семестра(-ов) в соответствии с Положением об академической мобильности.

1.3. По завершении включённого обучения и успешной промежуточной аттестации Исполнитель выдает Студенту документ, содержащий информацию об освоении дисциплин (модулей).

2. Права сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно организовывать образовательный процесс.
- 2.1.2. Определять систему оценки знаний, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Студента.
- 2.1.3. Применять к Студенту меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с Уставом и внутренними нормативными актами.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Требовать от Исполнителя информации о выполнении условий договора и обеспечении образовательного процесса.
- 2.2.2. Получать сведения об успеваемости и посещаемости Студента.

2.3. Студент вправе:

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

- 2.3.1. Обращаться к сотрудникам Исполнителя по вопросам, связанным с процессом обучения.
- 2.3.2. Получать достоверную информацию об оценке знаний, умений и навыков.
- 2.3.3. Пользоваться материально-технической базой Исполнителя, необходимой для образовательного процесса.
- 2.3.4. Участвовать в социально-культурных и оздоровительных мероприятиях, организуемых Исполнителем.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

- 3.1.1. Принять Студента на обучение и обеспечить условия для освоения образовательной программы.
- 3.1.2. Организовать образовательный процесс в соответствии с утверждённым учебным планом.
- 3.1.3. Обеспечить проживание Студента в течение срока включённого обучения (если предусмотрено).
- 3.1.4. Выдать документ об обучении после завершения программы.

3.2. Заказчик обязуется:

- 3.2.1. Предоставить Исполнителю все необходимые документы для зачисления Студента.
- 3.2.2. Передать Студенту сопроводительные документы (письмо-направление, заверенную академическую справку).
- 3.2.3. Обеспечить покрытие всех транспортных расходов, связанных с обучением Студента.
- 3.2.4. Признавать и перезачитывать результаты промежуточной аттестации, проведённой Исполнителем.

3.3. Студент обязуется:

- 3.3.1. Осваивать образовательную программу и посещать занятия в соответствии с расписанием.
- 3.3.2. Соблюдать требования Устава, правила внутреннего распорядка и локальные акты Исполнителя.
- 3.3.3. Уважительно относиться к персоналу и другим обучающимся.
- 3.3.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и возмещать причинённый ущерб.

4. Оплата услуг

- 4.1. Все образовательные услуги, предоставляемые в рамках данного договора, оказываются на безвозмездной/возмездной основе (указать в зависимости от условий).

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон или в



порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

5.2. Исполнитель вправе расторгнуть договор в случае нарушения Студентом или Заказчиком обязательств.

5.3. Студент имеет право расторгнуть договор в любой момент при соблюдении действующего законодательства.

5.4. Заказчик вправе расторгнуть договор в случае некачественного оказания образовательных услуг.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по договору в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим договором.

6.2. При нарушении Студентом правил внутреннего распорядка Исполнитель вправе принять меры дисциплинарного воздействия вплоть до расторжения договора.

7. Срок действия договора и прочие условия

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения обязательств сторонами.

7.2. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Образовательное учреждение «Розь Метрополитен Университет»

Адрес: _____

Реквизиты: _____

Телефон: _____

Ректор: _____

Подпись: _____

Студент:

ФИО: _____

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

Подпись: _____

Заказчик:

Название организации (если применимо): _____

Адрес: _____

Реквизиты: _____

Подпись: _____



Приложение 3

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

Сведения о направляемых студентах 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	Адрес фактического проживания	Контактная информация (моб. телефон, e-mail)

Проректор


Начальник УМО

Декан факультета

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи

	Образовательное учреждение «Ростовский Метрополитен университет»
	Система менеджмента качества Положение об организации академической мобильности студентов ОУ «РМУ» СМК-П-3.2.34

Приложение 4

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 дисциплины	ЗЕТ	Оценка/Кредит	Название перезачтенной дисциплины	ЗЕТ /Кредит	Перезачтенная оценка

Декан направляющего факультета

Подпись _____ ФИО _____

Члены аттестационной комиссии

Подпись _____ ФИО _____

Подпись _____ ФИО _____

Секретарь

Подпись _____ ФИО _____