

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Приволжский исследовательский медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

ПРИКАЗ

«20» мая 2019 г.

№ 108/осн

Нижний Новгород

Об утверждении положения «Об академической мобильности обучающихся и сотрудников
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

На основании решения Ученого Совета (протокол № 5 от 17.05.2019 г.)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение «Об академической мобильности обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России».
2. Руководителю пресс-службы Университета А.Ю. Никонову разместить настоящий приказ на сайте и корпоративном портале Университета.
3. Заведующему канцелярией Н.А. Бурдюговой довести настоящий приказ до сведения деканов Университета, заведующих кафедрами.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника международного отдела Т.Р. Бардинскую.
5. Положение «Об академической мобильности обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России», утвержденное приказом от 07.05.2018 г. № 135, считать утратившим силу.

Приложение:

1. Положение «Об академической мобильности обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» - на 5 л. в 1 экз.

Ректор



Н.Н. Карякин

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Приволжский исследовательский
медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об академической мобильности
обучающихся и сотрудников
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 20.05.2019 г. № 108/0004

ПРИНЯТО
на заседании Ученого Совета
протокол от 17.05.2019 г. № 5

СОГЛАСОВАНО
первичная профсоюзная организация
обучающихся
протокол от 08.04.2019 г. № 114

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.11.2013г., № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры» от 19.11.2013г., № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры» от 19.11.2013г., Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, другими нормативно-правовыми актами и локальными актами.
- 1.2. Обеспечение академической мобильности должно проводиться в соответствии с требованиями федеральных законов №114-ФЗ от 15.08.1996 «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», №115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ №9 от 15.01.2007 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства».
- 1.3. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, и регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности обучающихся и сотрудников Университета, реализуемых как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.
- 1.4. Академическая мобильность – это перемещение обучающихся и сотрудников Университета для обучения, участия в конференциях, проведения исследований или повышения квалификации.
- Внешняя (международная) академическая мобильность - это обучение, участие в конференциях, проведении исследований или повышении квалификации в зарубежных организациях на определенный академический период без увеличения нормативного срока обучения по данному направлению подготовки (специальности) с последующим признанием периода обучения.
- Внутренняя (национальная) академическая мобильность - это обучение, участие в конференциях, проведении исследований или повышении квалификации в другой организации (внутри страны) на определенный академический период без увеличения нормативного срока

обучения по данному направлению подготовки (специальности) с последующим признанием периода обучения.

1.5. Целью академической мобильности обучающихся и сотрудников является улучшение качества высшего образования, повышение эффективности научных исследований, совершенствование системы управления, установление интеграционных связей.

1.6. Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся Университета является направление их в партнерские вузы для:

- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества, в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- научно-исследовательской практики;
- участия в летних школах (семестрах).

2. Организационное обеспечение академической мобильности

2.1. Базовый срок для реализации академической мобильности при включенном обучении составляет 1 месяц.

2.2. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках государственных грантов;
- средств Университета;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций;
- средств государственной, региональной или местной администрации, или других организаций;
- личных средств участников академической мобильности.

2.3. Общее руководство работой по обеспечению академической мобильности осуществляют, в зависимости от цели поездки, первый проректор - проректор по научной работе, проректор по учебной работе и проректор по лечебной работе.

2.4. Общее руководство работой по информационной, паспортно-визовой поддержке внешней академической мобильности осуществляет международный отдел.

2.5. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводит международный отдел с привлечением других необходимых структурных подразделений.

2.6. При организации академической мобильности обучающиеся, которые планируют индивидуальную образовательную траекторию, должны обратиться с заявлением, завизированным проректором по учебной работе и деканом факультета, в международный отдел. В заявлении указываются: обоснование, цель выезда, место назначения, срок, фамилия, имя, отчество претендента, предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию и пребыванию. Документом, являющимся основанием для подачи заявления является приглашение принимающей стороны.

2.7. Продолжительность периода пребывания и другие условия академической мобильности оговариваются в договоре, заключаемом между Университетом, в лице ректора, и принимающей стороной.

2.8. В случае финансирования из средств Университета заявление на имя ректора с визой декана, проректора по учебной работе подается в международный отдел и финансовый отчет в бухгалтерию.

2.9. При положительном решении о направлении обучающихся для реализации программ академической мобильности приказом ректора назначается университетский координатор академической мобильности обучающегося (группы обучающихся) из числа сотрудников и преподавателей университета. Приказ согласовывается с проректором по учебной работе или

первым проректором - проректором по научной работе (в зависимости от цели поездки), начальником учебно-методического управления, деканом факультета.

2.10. Поездки обучающихся в другие вузы и организации, по их собственной инициативе, реализуются в форме частных поездок.

3. Отбор обучающихся для реализации академической мобильности

3.1. Отбор обучающихся проводится в рамках открытой процедуры конкурса, включающей в себя рейтинг, участие в волонтерской работе и уровень владения иностранным языком, в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость.

3.2. Для осуществления отбора создается комиссия, в которую входят проректор по учебной работе, первый проректор - проректор по научной работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета подготовки кадров высшей квалификации и начальник международного отдела.

3.3. На основании решения комиссии международным отделом готовится приказ.

4. Признание периода и содержания обучения, пройденного в принимающем вузе

4.1. Университетом признается любой период обучения, в течение которого обучающийся проходил курс в другом вузе, при условии успешного завершения обучения и выдачи принимающим вузом справки об обучении. Продолжительность периода обучения, содержание и другие условия определяются договором, заключенным между Университетом, в лице ректора и принимающей стороной.

4.2. Основными документами для признания пройденного обучения являются:

- Заявление обучающегося
- Индивидуальный учебный план обучающегося на период обучения в принимающем вузе, составленный на основе учебного плана по образовательной программе. Индивидуальный учебный план должен содержать все обязательные дисциплины, предусмотренные ФГОС ВО. Факультативные дисциплины и дисциплины по выбору обучающегося могут быть заменены дисциплинами принимающего вуза.
- Индивидуальный учебный план становится обязательным для выполнения в сроки, которые в нем указаны, с момента его подписания.
- Договор между двумя вузами об организации академического обмена.
- Справка об обучении из принимающего вуза

4.3. Все предоставляемые документы должны быть с переводом на русский язык, заверенным международным отделом.

4.4. Заявление и документы обучающегося рассматривает комиссия по аттестации уровня знаний (далее Комиссия) и дает заключение о периоде и содержании обучения в принимающем вузе.

4.5. При осуществлении признания периода и содержания обучения сравниваются результаты обучения, путем сопоставления планируемых результатов обучения по всем дисциплинам, определенным образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение.

4.6. В случае неполного признания периода и содержания обучения Комиссия определяет сроки ликвидации расхождений в учебном плане.

4.7. Индивидуальный учебный план с решением Комиссии передается в декан соответствующего факультета.

5. **Функции университетского координатора академической мобильности (заместителя начальника международного отдела по академической мобильности)**

- 5.1. Университетский координатор академической мобильности составляет и отправляет в принимающий вуз соответствующие документы, проводит переговоры с принимающим вузом.
- 5.2. Университетский координатор академической мобильности организует для обучающегося прохождение тестирования по иностранному языку (если обучающийся претендует на обучение в зарубежном вузе).
- 5.3. После получения приглашения и положительного решения о реализации академической мобильности координатор проводит разъяснительные мероприятия с отъезжающими обучающимися.
- 5.4. Университетский координатор академической мобильности ведет мониторинг пребывания обучающихся в принимающих вузах.
- 5.5. По возвращении из другого вуза обучающийся представляет координатору отчет и копию справки об обучении или копию академической справки при прохождении обучения в российском вузе.

6. **Академическая мобильность сотрудников Университета**






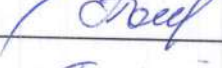

- 6.1. Формами академической мобильности сотрудников Университета являются:
- участие в семинарах, конференциях, научных школах;
 - участие в совместных проектах;
 - дополнительное профессиональное образование;
 - участие в образовательной деятельности принимающей стороны;
 - оказание консультативных и экспертных услуг в сфере образования;
 - изучение лучшего опыта принимающей стороны;
 - установление партнерских отношений.
- 6.2. Формами академической мобильности сотрудников, приглашаемых в Университет из сторонних организаций, являются:
- участие в совместных проектах;
 - участие в семинарах, конференциях научных школах;
 - научное руководство обучающимися;
 - дополнительное профессиональное образование;
 - участие в образовательной деятельности Университета;
 - оказание консультативных и экспертных услуг в сфере образования;
 - установление партнерских отношений.
- 6.3. Основопологающим критерием при отборе к участию в программах академической мобильности является соответствие этих программ приоритетным направлениям развития Университета.
- 6.4. Преподаватели и научные сотрудники, желающие участвовать в реализации программ внешней академической мобильности, обращаются с заявлением на имя ректора (согласованным с проректором) и документами, подтверждающими целесообразность участия в академической мобильности в международный отдел.
- 6.5. По итогам реализации академической мобильности преподаватели и научные сотрудники представляют документ, подтверждающий успешное выполнение задачи академической мобильности, а также отчет о результатах поездки проректору по направлению.

Отчет должен содержать сроки, место прохождения стажировки/обучения или проведения конференции, наименование организации, информацию о координаторе в зарубежной организации, цели и задачи поездки, подробный план их реализации, полученные результаты,

выводы о целесообразности и практической значимости для профессиональной деятельности.

7. Заключительные положения

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

Первый проректор – проректор по научной работе		И.А. Клеменова
Проректор по учебной работе		Е.С. Богомолова
Проректор по лечебной работе		И.Ю. Арефьев
Проректор по финансово- экономической работе		С.В. Вожик
Начальник юридического управления		А.В. Качко
Начальник учебно-методического управления		Т.Е. Потемина
Начальник международного отдела		Т.Р. Бардинская