

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УЧРЕЖДЕНИЕ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого Совета
Учреждения «Научно-
исследовательского медико-
социального института»
Протокол № _____ «__» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор учреждения
«Научно-исследовательского
медико-социального института»
К.Б. Тампагаров
"__" _____ 2019 г.



**Положение
об академической мобильности в НИМСИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

– Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 25.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2019 г.);

– Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» № 346 от 29 мая 2012 года;

Временного Положения «О порядке признания результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся в зарубежных Институтах», утвержденного Приказом МОН КР за №225/1 от 29.04.2013 г.;

– Сборник нормативных документов по применению кредитной системы в Кыргызской Республике, одобренный решением коллегии Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее - КР) от 30.12.2016 г.

Устава Учреждения «Салымбеков Институт» (далее Институт).

1.2. Настоящее Положение регламентирует общий порядок организации, формирования учебно-методического обеспечения, процедуры признания результатов академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников Института (далее участники) с вузами-партнерами.

1.3. Целью Положения является формирование системного подхода к развитию академической мобильности, создание благоприятных условий для развития сотрудничества в области образования и науки между учебными заведениями,

установление внешних и внутренних интеграционных связей.

1А. Академическая мобильность обучающихся, профессорско-преподавательского состава реализуется в соответствии с данным Положением.

1.5. Под академической мобильностью понимается комплекс мероприятий, проводимых в целях повышения качества подготовки специалистов высшего профессионального образования, повышения квалификации научно-педагогических кадров и сотрудников для вхождения Института в мировое образовательное пространство и развития национальной системы образования.

1.6. При организации академической мобильности Институт решает следующие задачи:

- повышение качества подготовки в рамках образовательной программы и индивидуального плана научной работы;
- повышение адаптационных возможностей в изменяющихся условиях образовательного пространства;
- развитие коммуникативных компетенций на основе изучения иностранных языков и обучения в иноязычной среде;
- привлекательность обучения в данном вузе.

1.7. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируются отдельными договорами (соглашениями) о сотрудничестве и приложениями к ним, планами действий с вузами-партнерами Института.

2. Понятие, виды и формы академической мобильности

2.1. Академическая мобильность - это перемещение участников для обучения и (или) обмена, проведения стажировок, исследований и др. на определенный период в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом).

2.2. Видами академической мобильности являются: внешняя (международная) академическая мобильность и внутренняя (национальная) академическая мобильность, индивидуальная и групповая. 2.3. Под внешней (международной) академической мобильностью понимается любая форма академической мобильности между Институтом и вузами-партнерами из стран ближнего и дальнего зарубежья.

2.4. Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов, стажировка профессорско-преподавательского состава (далее ППС) и сотрудников Института в других вузах-партнерах, научных центрах, организациях и учреждениях КР, а также обучение и работа в Институте студентов, и сотрудников из других вузов, научных центров, организаций и учреждений.

2.5. Групповая академическая мобильность организуется для обучающихся, ППС и/или сотрудников Института в другие вузы и организации на основе заключенных договоров о взаимном сотрудничестве, а также групповые прибытия в Институт из других вузов партнеров с целью реализации академических и исследовательских программ.

2.6. Для реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ разрешается по официальному приглашению принимающей стороны.

2.7. Формами академической мобильности являются:

- включенное обучение по программам обмена в вузе-партнере;
- обучение по совместным образовательным программам, реализуемым в Институт и вузом- партнером;
- языковые и научные стажировки;
- прохождение всех видов практики в вузе-партнере;
- участие в летних школах (семестрах) вуза-партнера. • другие формы.

2.8. Включенное обучение освоение студентами части основной образовательной программы (далее ООП) в другом вузе.

2.9. Академическая мобильность реализуется в форме краткосрочных и долгосрочных совместных образовательных программ (долгосрочная — на один семестр или учебный год, краткосрочная — на период менее одного семестра), программ обмена, прохождения практики, стажировок, летних школ и др.

2.10. Признание периода и результатов обучения — согласование вузами-партнерами содержания, трудоемкости в кредитах (зачетных единицах) дисциплин учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин), а также критериев и системы оценок, на основании которых проводится перезачёт дисциплин.

2.11. Перезачёт-признание оценок (зачетов), полученных студентом при изучении учебных дисциплин и прохождении практики в другом вузе, на основании выписки из экзаменационных ведомостей (транскрипта).

2.12. Транскрипт официальный документ установленной формы, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

3. Организация академической мобильности

3.1. Основанием для осуществления академической мобильности является заключенное соглашение о внешнем (международном) и внутреннем (национальном) сотрудничестве с образовательными организациями, в том числе о реализации программ двойных дипломов (академической степени), а также частные официальные приглашения вузов и научных организаций.

3.2. Общее руководство работой по организации внутренней и внешней академической мобильности осуществляет ректор (проректор по учебной/научной работе).

3.3. Ответственными за организацию академической мобильности в Институте являются руководители структурных подразделений.

3.4. Координацию и регулирование деятельности по академической мобильности осуществляет проректор и структурное подразделение, отвечающие за международное сотрудничество.

3.5. Отбор обучающихся и сотрудников Института осуществляется комиссией, созданной ректором, действующей на протяжении текущего учебного года.

3.6. В состав комиссии должны входить проректоры, деканы, заведующие кафедрами, руководители учебного структурного подразделения и другие руководители соответствующих структурных подразделений.

3.7. Работа конкурсной комиссии Института осуществляется на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

3.8. На основании решения комиссии руководитель структурного подразделения готовит рапорт на имя ректора о рекомендации лиц, прошедших отбор, для издания приказа о направлении для обучения по программе академической мобильности в вуз-партнер.

3.9. На основании заявки вуза-партнера департаментом, отвечающим за международное сотрудничество и структурным подразделением Института объявляется конкурс среди лиц, желающих участвовать в программах академической мобильности, путем размещения соответствующей информации на сайте Института, досках объявлений структурного подразделения, рассылкой информационных писем по электронной почте и т.п.

4. Академическая мобильность обучающихся Института:

4.1. К участию в программах студенческого обмена не допускаются обучающиеся первого и выпускного курсов (на момент подачи заявки).

4.2. Для организации академической мобильности обучающихся необходимы следующие документы:

- договор (соглашение) о сотрудничестве с вузом-партнером,
- рекомендации руководителя структурного учебного подразделения,
- заявление обучающегося на имя ректора Института (Приложение 1),
- копия паспорта,
- электронная учебная карточка (транскрипт) из информационной системы Института, заверенная руководителем структурного учебного подразделения,
- индивидуальный учебный план (ИУП) (Приложение 2),
- учебный план вуза-партнера,

4.3. Документы на обучение по программе академической мобильности комплектуются в учебном подразделении и предоставляются на комиссию по отбору претендентов.

4.4. Конкурсная комиссия Института рассматривает поданные заявления в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями в течение одного заседания и оформляет протокол (Приложение 3):

- учебная карточка с академической успеваемостью (только на «хорошо» и «отлично»),
- квитанция об оплате за соответствующий период обучения,
- участие в общественной жизни структурного учебного подразделения и Института, • знание иностранного языка (при выезде за рубеж), о письменное согласие родителей (законных представителей) с гарантией оплаты за проезд и проживание.

4.5. При прохождении обучения студентов по совместным образовательным программам (СОП), стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза партнера, конкурсные процедуры и отбор студентов определяются соответствующими нормативными документами по СОП.

5. Академическая мобильность профессорско-преподавательского состава, аспирантов и научных сотрудников Института:

5.1. Академическая мобильность ППС, аспирантов и научных сотрудников Института осуществляется в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве с вузами партнерами, научными и образовательными учреждениями, и осуществляется в форме стажировок, научных исследований, чтения лекций и др.

5.2. Отбор преподавателей и научных сотрудников для участия в академической мобильности осуществляется на основании соответствия представленного плана действий требованиям принимающей стороны, возможности преподавания на иностранном языке (в случае необходимости) и других критериев.

5.3. Кандидат на участие по программе академической мобильности представляет пакет документов в комиссию по отбору:

- заявление на имя ректора, согласованное с руководителем структурного подразделения,
- копию договора о сотрудничестве,
- описание условий академической мобильности,
- индивидуальный план работы (ИПР) (Приложение 4).

5.4. Конкурсная комиссия Института рассматривает поданные заявления в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями в течение одного заседания:

- наличие учебной нагрузки на период участия в программе академической мобильности,
- участие в общественной жизни структурного подразделения и Института;
- рекомендации (согласие) руководителя структурного подразделения, заведующего кафедрой (руководителя программы), научного руководителя (консультанта) и др.;

- знание иностранного языка (при необходимости);
- гарантии оплаты за проезд и проживание.

5.5. После возвращения из вуза-партнера участник академической мобильности составляет подробный отчет о проделанной работе с приложением документов, подтверждающих прохождение академической мобильности, и предоставляет их курирующему проректору, 6. Зачисление лиц, прибывших в Институт, в рамках академической мобильности 6,1. Процедура зачисления лиц, прибывающих в Институт, в рамках академической мобильности, устанавливается ректором в зависимости от формы академической мобильности (программы).

6.2. В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве руководитель принимающего структурного учебного подразделения совместно с проректором и структурным подразделением, отвечающим за международное сотрудничество согласуют детали предстоящего визита иностранного участника(ов) программы академической мобильности (список, форма, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, тематику лекций и т.д.), а также финансовые условия с вузом-партнером (если они детально не прописаны в соглашении о сотрудничестве), после чего направляется официальное приглашение в вуз-партнер на имя участника программы.

6.3. При необходимости оформления приглашения для получения визы на въезд в страну для иностранного обучающегося или специалиста руководитель принимающего структурного учебного подразделения обращается с соответствующим ходатайством к ректору за 30 дней до планируемого приезда иностранного гражданина. Ответственность за отправку оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на департамент, отвечающий за международное сотрудничество.

7. Процедура признания результатов обучения по программе академической мобильности студентов

7.1. Признание результатов обучения в рамках академического сотрудничества с вузами-партнерами проводится с использованием европейской системы перезачета и накопления кредитов ECTS, с вузами-партнерами других стран с использованием системы оценки трудоемкости, принятых в этих странах.

7.2. Основанием для перезачета изученных дисциплин является представленная студентом выписка из зачетных ведомостей или транскрипт, в котором содержится перечень учебных дисциплин, освоенных студентом, с указанием трудоемкости по каждой дисциплине и результатов аттестации, заверенные печатью вуза-партнера.

7.3. На основании выписки из экзаменационных ведомостей (транскрипта) учебное подразделение производит обязательный перезачет изученных дисциплин базовой и вариативной части с составлением протокола (Приложение 5).

7.4. При несовпадении дисциплин учебного плана вузов-партнеров или их трудоемкости, студенту Института предоставляется возможность параллельного обучения по основной образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий и сдаче отчетности по изучаемой дисциплине через образовательный портал (образовательная система) Института.

7.5. Для этого студенты должны быть обеспечены соответствующим структурным учебным подразделением всеми необходимыми информационными источниками: электронным учебно-методическим материалом, доступом к сетевым образовательным ресурсам.

7.6. Перезачтенные дисциплины заносятся в информационную систему Института и зачетную книжку/транскрипт студента структурным учебным подразделением, где обучается студент. Выписка из зачетных ведомостей (или транскрипт) хранится в образовательном портале Института.

7.7. В приложении к диплому, по заявлению студента, включаются дисциплины, изученные в период включенного обучения сверх индивидуального учебного плана, и результаты их аттестаций.

7.8. В случае невозвращения обучающегося руководитель структурного учебного подразделения готовит рапорт на отчисление.

8. Финансирование программ академической мобильности

8.1. Финансовые условия программ академической мобильности прописываются в соглашениях с вузами-партнерами и транспортные расходы зависят от конкретной программы, условий международного соглашения.

8.2. Расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки оплачиваются участниками программ академической мобильности.

8.3. Условия и источник финансирования стажировок преподавателей и сотрудников определяются ректором (при отсутствии иного финансирования в форме гранта или стипендии) по согласованию с президентом Института.

9. Срок действия

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Учреждения «Салымбеков Институт» и действует до его отмены.

Ректору НИМСИ»

(Ф.и.о. ректора) от

(Ф.и.о. участника программы, структурное подразделение, курс и группа для обучающегося)

Заявление

Прошу Вас направить меня на обучение (стажировку, проведение исследования и т.п.) на _____

(указать учебное заведение, научную организацию)

с «_____» _____ г. по «_____» _____ г.

в соответствии с _____

(указать договор / соглашениями приглашение и т.п. о мобильности)

Оплату за обучение и возвращение в Институт гарантирую (Для обучающегося).

Дата

Подпись

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
Индивидуальный учебный план

по направлению: _____

профиль: _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Блок дисц.	п/п	Название дисциплин	Семестр	Кол-во кредитов	Всего часов	Форма отчетности
	2			5		7
	2					
	4					
	5					
	6					
	7					

Заведующий УМО _____

Обучающийся _____

м.п.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Протокол заседания конкурсной комиссии

_____ (наименование учебного структурного подразделения НИМСИ)

На основе проведения конкурсного отбора среди претендентов на участие в программе по академической мобильности выявлено, что

_____ (указать договор / соглашениями / приглашение и т.п. по академической мобильности)

кандидатура _____

(фамилия, имя, отчество участника программы)

Курса _____

специальности/направления(указать курс обучающегося)

группы _____,

(указать группу обучающегося)

(профиль) _____ рекомендуется для участия в программе (название специальности/направления, профиля) академической мобильности.

Подпись председателя конкурсной комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение 4
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ
Индивидуальный план работы (стажировки, исследования)

по направлению:

Ф.И.О. участника программы

/п	Содержание	Сроки	Форма отчетности
	2		4
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			

Руководитель структурного подразделения

Участник программы _____

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г



Протокол аттестации

(наименование структурного подразделения НИМСИ)

На основе аттестации из выявлено, что обучающемуся

(наименование документа)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по специальности/направлению (профиль), _____

(название специальности/направления, профиля) курса _____

Группы _____ могут быть признаны (перезачтены) следующие дисциплины (разделы дисциплин):

Блок ДИСЦИПЛИН	Тип ДИСЦИПЛИН	Название дисциплины	Кол-во кредитов (зачетных единиц)	Дисциплина, предложенная для перезачета	Кол-во кредитов (зачетных единиц)	Оценка
2		4	5	6	7	8

не могут быть признаны (перезачтены) следующие дисциплины:

Блок дисциплин	Тип дисциплин	Название дисциплины	Кол-во кредитов (зачетных единиц)	Форма отчетности
2	3	4	5	

Начальник УО

Участник программы

м.п.

«___» _____ 20г.

