

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
Протокол № 9
от 25 "апрель" 2019 г.

Утверждаю
Ректор МУА
к.п.н., доцент Эрдолатов С.С.

29 "апрель" 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации академической мобильности студентов, магистрантов, аспирантов,
преподавателей и сотрудников
Международного университета «Ала-Тоо» (МУА)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законом «Об образовании» Кыргызской Республики (КР) и иными нормативными правовыми актами трудового, финансового и образовательного права и регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности, применяется для установления единого порядка организации различных программ академической мобильности студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Международного университета «Ала-Тоо» (МУА), реализуемых как на территории КР, так и за рубежом. Положение устанавливает порядок организации мобильности студентов, аспирантов и сотрудников, процедуру проведения отбора кандидатов, установления эквивалентности дисциплин, зачета и перезачета результатов освоения учебных курсов, дисциплин, модулей, практики, дополнительных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в КР и за рубежом, порядок организационного сопровождения программ мобильности. Действие Положения распространяется на программы академической мобильности, предусматривающие приглашения в МУА студентов, аспирантов, преподавателей, научных сотрудников и ведущих специалистов сторонних организаций и учреждений.

2. Организационное обеспечение академической мобильности

2.1. Ответственными за организацию академической мобильности в университете, в зависимости от ее уровня, являются:

- проректор по учебной работе, директор департамента образования и управления качеством (ДОиУК), студенческий отдел, деканы факультетов, заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав (ППС);

- офис международных отношений МУА.

2.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводит офис международных отношений МУА с привлечением других необходимых служб руководителей структурных подразделений и лиц, назначенных ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

2.3. Одним из основных требований к организации академической мобильности является открытость процедур, а также безусловный характер их выполнения всеми субъектами академической мобильности.

2.4. За субъектами академической мобильности сохраняется место учебы или работы на период участия в программе академической мобильности.

2.6. Не осуществляется академическая мобильность в страны, неблагополучные по условиям личной безопасности или в особо опасные по инфекционным заболеваниям.

2.7. Участие МУА в международном образовательном процессе осуществляется в соответствии с международным законодательством и законодательством Кыргызской Республики.

3. Академическая мобильность для студентов, бакалавриатов и магистратуры

3.1. Формами академической мобильности для студентов МУА являются:

- обучение по программам студенческого обмена в вузе-партнере, один семестр или один академический год;
- обучение по совместным образовательным программам, реализуемым МУА и вузом-партнером;
- языковые и научные стажировки;
- учебная (исследовательская, производственная, педагогическая) практика (для магистратуры);
- участие в летних школах;
- участие в конференциях, семинарах, и т.д.
- стажировки студентов и выпускников в рамках программ (договоров) двустороннего сотрудничества;
- учебная, производственная, предквалификационная практика (для бакалавриата).

3.2. Сроки для реализации академической мобильности устанавливаются согласно договоров с вузами-партнерами или определяются в соответствии с требованиями программ обучения.

3.3. Программы академической мобильности студентов, как правило, не увеличивают нормативный срок обучения в МУА.

3.4. Отбор студентов для участия в программах академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры — конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями: академическая успеваемость, научная результативность, знание языка принимающей стороны (в случае выезда за рубеж). (Приложение 1 А, Б, В)

3.5. К участию в программах студенческого обмена не допускаются студенты первого и последнего года обучения (на момент подачи заявки).

3.6. Процедуры и документы, необходимые для организации академической мобильности студентов и сотрудников МУА: (Приложение 1 - 5)

3.7. По итогам реализации академической мобильности студенты представляют документ, подтверждающий результаты выполнения целей программы (проекта) мобильности

(сертификаты, свидетельство об успеваемости (транскрипт), отзыв научного руководителя в вузе-партнере и т.п.).

3.8. Студент, направляющийся в зарубежный вуз в рамках академической мобильности, не подлежит отчислению из отправляющего вуза.

3.9. Для студентов, направляющихся в зарубежный вуз в рамках академической мобильности, отправляющим вузом должен быть разработан и утвержден в установленном порядке индивидуальный учебный план и график прохождения текущего и рубежного контроля с учетом базового учебного плана отправляющего вуза и учебных дисциплин, предлагаемых для изучения, принимающим вузом.

4. Академическая мобильность для магистрантов, аспирантов (исследователей) и преподавателей

4.1. Формами академической мобильности для магистрантов, аспирантов, преподавателей МУА являются:

- участие в совместных образовательных программах; участие в семинарах, научных школах и конференциях и др.;
- участие в совместных проектах; стажировки магистрантов и аспирантов; профессиональная переподготовка;
- участие в образовательной деятельности принимающей стороны;
- оказание консультационных и экспертных услуг в сфере образования;
- изучение лучшего опыта принимающей стороны;
- установление партнерских отношений и т.д.

4.2. Академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска или отпуска без сохранения заработной платы за счет средств преподавателя или за счет приглашающей стороны.

4.3. Основопологающим критерием при отборе к участию в программах академической мобильности является соответствие данных программ приоритетным направлениям развития университета.

4.4. Магистранты (аспиранты) обязаны внести информацию о периоде мобильности в индивидуальный учебный план магистра (аспиранта) по установленной процедуре.

4.5. По итогам реализации академической мобильности магистранты, аспиранты, преподаватели, представляют документ (отчет), подтверждающий результаты поездки, рассмотренный и утвержденный на заседании кафедры (срок поездки до 1 месяца), и представляется в соответствующее подразделение (ДОиУК, магистратура, отдел международных связей), осуществляющее организационное обеспечение программ мобильности, в течение двух недель со дня возвращения.

4.6. ППС участвующих в академической мобильности во время учебного процесса обязаны предоставить график отработки занятий утвержденный деканом и ректором университета. Копию предоставить в департамент образования и управление качеством.

5. Информационное обеспечение академической мобильности

5.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

5.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на сайте университета, досках объявлений подразделений, рассылка информационных писем по электронной почте, проведение презентаций, информационных семинаров и т.д.

5.3. Информационное обеспечение внешней академической мобильности осуществляется отделом международных связей МУА.

5.4. Распространение информации о программах внутренней академической мобильности осуществляют подразделения, обладающие соответствующей информацией.

5.5. Обеспечение информации о процедурах и документах, необходимых для оформления внутренней академической мобильности реализует отдел кадров. Для студентов или ППС, деканат и учебный отдел.

5.6. Информация о программах академической мобильности размещается офисом международных отношений на досках объявлений или на сайте МУА с указанием обязательных условий участия, сроков подачи заявок и контактной информации подразделения, ответственного за координирование и реализацию данной программы в МУА.

5.7. По итогам года факультет/институт готовят отчет о состоянии академической мобильности студентов, магистрантов, аспирантов, преподавателей вуза, который размещается на сайте МУА.

6. Финансовое обеспечение программ академической мобильности

6.1. Программы академической мобильности могут финансироваться из различных источников, в том числе:

- средств университета;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- средств стипендии фондов, принимающего университета, спонсоров, грантов и др.; – личных средств участников академической мобильности.

7. Подготовка и организация поездок сотрудников МУА

7.1. Кафедра или другое подразделение МУА, заинтересованное в организации поездки, подает ректору МУА заполненные и согласованные с соответствующими отделами формы: Заявление (Приложение 1), Индивидуальный план (Приложение 2). Помимо этого, кандидат на поездку должен представить письмо от принимающей организации, подтверждающее возможность осуществления данной программы академической мобильности. В зависимости от типа программы это может быть: письмо-приглашение от университета, информационное письмо для участия в конференции, письмо-согласие принимающей стороны в случае программы научной стажировки, или другой подтверждающий документ.

7.2. При подаче заявок необходимо соблюдать следующие критерии:

- соответствие заявки приоритетным направлениям развития университета;
- наличие в заявке описания конкретного результата (например, количество статей, пособий, программ с примерным названием и объемом, конкретные темы по созданию или модернизации учебных программ и иные научно-образовательные материалы);
- в случае выезда за рубеж — владение иностранным языком на должном уровне;
- соотнесение с мероприятиями и стратегией развития МУА.

7.3. В случае, когда программа мобильности реализуется за рубежом, организация поездки осуществляется при содействии отдела международных связей.

7.4. Этап организации программы мобильности включает: обязательное согласование кандидатом плана с принимающим университетом (профессором), 4 подписание договора между МУА и принимающей организацией о реализации программы.

7.5. После завершения программы мобильности, командированный представляет отчет о расходах, включая оригиналы проездных документов, подтверждение оплаты проживания, визовых услуг и т.д. в бухгалтерию МУА, заполняет авансовый отчет и форму №3 в офисе международных отношений.

7.6. Участник программы мобильности в обязательном порядке оформляет информационно-аналитический отчет по установленной форме (Приложение 3) и представляет его в соответствующее подразделение по организации мобильности.

8. Организационно-методическое обеспечение академической мобильности студентов

Данное сочетание дает качественную и количественную характеристику программы обучения студента в другом вузе. Принимающий вуз несет ответственность за присуждение кредитов. Признание кредитов проводится направляющим вузом после получения транскрипта согласно установленным эквивалентам перезачета оценок ECTS и национальной шкалой оценок. Кредиты присуждаются при выполнении обязательств, указанных в соглашении об обучении. Признание кредитов и полученных оценок при прохождении академической мобильности оформляется путем составления и утверждения «Листа эквивалентности» (Приложение 4).

При реализации академической мобильности важную роль в построении траектории обучения студента играет выпускающая кафедра. Она оказывает помощь студенту - кандидату на обучение в вузе - партнере в выборе дисциплин, которые намечены для изучения и получения информации по объему в кредитах и дидактическому содержанию дисциплины. По результату обучения в вузе — партнере студент предоставляет транскрипт в свой родной вуз на русском или английском языках.

Транскрипт — это итоговый документ на русском или английском языке, подтверждающий обучение по программе академической мобильности. Регистрация оценки знаний показывает достижения студента до и после обучения в вузе - партнере. Транскрипт содержит не только кредиты ECTS, но и уровень (курс), соответствующий условиям обучения в МУА и шкалу ECTS кредитов. Перезачет дисциплины возможен в случае равного или превышающего объема дисциплины (в кредитах) в вузе-партнере и соответствия основного содержания дисциплин в МУА и организации-партнере. Заведующий кафедрой визирует

рапорт в случае эквивалентности дисциплин, или готовит служебную записку, в которой аргументирует невозможность перезачета дисциплины.

После всех этих процедур академический советник совместно с заведующим кафедрой, осуществляющий подготовку по образовательной программе (далее - выпускающая кафедра), со студентом МУА и по согласованию с организацией — партнером формируют индивидуальную образовательную траекторию с учетом логической последовательности изучения дисциплин МУА и организации-партнера. Возможно по согласованию организаций-партнеров подготовка дополнительных документов об эквивалентности дисциплин, основных образовательных программ, например, протоколов заседания комиссии об установлении эквивалентности.

По согласованию с заведующим выпускающей кафедры студент может выбрать для изучения дисциплину, которая не предусмотрена рабочим учебным планом МУА, при этом перезачет возможно осуществить за счет элективных дисциплин. При этом представителем кафедры — членом рабочей группы оформляется индивидуальный план обучения студента, в котором указывается данная дисциплина, план утверждается по принятой в МУА процедуре. Также студент может выбрать одну или несколько до 5 дисциплин до 30 кредитов вне учебного плана в рамках продленного обучения, которые могут быть включены в справку об изученных дополнительных дисциплинах.

Со стороны декана факультета подается рапорт в Департамент образования и управления качеством с визой зав. кафедры об установлении индивидуального графика обучения студента на период его пребывания в организации-партнере, далее готовится проект приказа о направлении студента в другой вуз для обучения в рамках проекта академической мобильности, согласовывается со всеми заинтересованными лицами согласно процедуры МУА и подается на подпись ректору.

По окончании обучения в вузе-партнере студент МУА должен предоставить в деканат копию и оригинал транскрипта. Деканат на основании копии транскрипта и служебных записок о возможности перезачета дисциплин вносит результаты в информационную систему университета в учебную карточку студента и в прочие учетные документы. Дальнейшее обучение студента в МУА происходит в соответствии с ранее утвержденным индивидуальным графиком обучения.

В целях сохранения траектории обучения студенты, направленные в другие вузы, имеют право зарегистрировать дополнительно дисциплины в МУА до 15 кредитов за учебный год с организацией учебного процесса с применением ДОТ - дистанционных образовательных технологий.

Директор ДОиУК



Асан уулу Т.

Специалист ДОиУК



Багдавлетова А.