Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4331845a12d1bb5d1821f0ab

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет»
	Отдел международного сотрудничества
	Положение о виде деятельности

СОГЛАСОВАНО
УТВЕРЖДАЮ
ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР
_____ З. Б. Киндаров
«15» 01 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации международной/национальной академической мобильности обучающихся и специалистов

ПРОРЕКТОР ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ
_____ Н.У. Ярычев
«15» 01 2018

Грозный 2018

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Подготовил	Начальник структурного подразделения	Цебиева Т.Б.	15.01.18
Согласовал	Начальник отдела правового обеспечения	Юсупов В.Х.	15.01.18

1. Основные понятия, используемые в настоящем положении

1.1. Под академической мобильностью понимается перемещение обучающегося или специалиста ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (далее-Университет) на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований, профессиональной подготовки/переподготовки или повышения квалификации, после чего обучающийся или специалист возвращается в свое основное учебное заведение.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Болонской декларации;

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 15.08.1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Федерального закона от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации;

- Постановления Правительства РФ от 01.10.1998 г. № 1142 «О реализации отдельных норм Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Постановления Правительства РФ от 09.06.2003 г. № 335 «Об утверждении Положения об установлении формы визы, порядка и условий ее оформления и выдачи, продления срока ее действия, восстановления ее в случае утраты, а также порядка аннулирования визы»;

- Распоряжения Правительства РФ от 19.09.2013 г. № 1694-р «Об утверждении перечня иностранных образовательных организаций, которые выдают документы об образовании и (или) квалификации, признаваемых в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.02. 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет», утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.03.2015 г. № 152;

- Положения о порядке командирования работников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», принятым на заседании Ученого совета (протокол № 5 от 28.05.2015 г.);

- Положения о порядке направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные и прочие мероприятия, принятым на заседании Ученого совета (протокол № 3 от 21.04.2016 г.);

- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Под национальной академической мобильностью понимается обучение обучающихся, а также работа специалистов Университета в российских университетах и научных организациях.

1.4. Под международной академической мобильностью понимается обучение обучающихся Университета, а также работа специалистов Университета в зарубежных образовательных или научных организациях.

1.5. Под деятельностью Университета по развитию международной академической мобильности понимается комплекс мероприятий, проводимых Университетом, для повышения качества подготовки обучающихся и специалистов, эффективности научных исследований; совершенствования системы управления; установления внешних интеграционных связей; вхождения в мировое образовательное академическое пространство.

1.6. По продолжительности академическая мобильность подразделяется на краткосрочную и долгосрочную (для обучающихся - включенное обучение):

- Краткосрочная академическая мобильность подразумевает пребывание в зарубежном/российском вузе/научной организации) сроком менее 1 семестра, а также участие в семинарах (в том числе летних и зимних школах), других непродолжительных формах научного и образовательного взаимодействия.
- Долгосрочная академическая мобильность предполагает пребывание в зарубежном/российском вузе/научной организации) сроком более 1 семестра.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение регламентирует основания, порядок и условия академической мобильности в Университете.

2.2. Действие Положения распространяется:

2.2.1. На обучающихся и специалистов, направляемых Университетом на обучение в зарубежные/российские учебные заведения/научные организации как по собственной инициативе, так и в рамках программ сотрудничества между Университетом и зарубежными/российскими учебными заведениями/научными организациями, предусматривающих совместную образовательную и/или научную деятельность, за исключением тех случаев, когда такой порядок описан в договорах и соглашениях о сотрудничестве Университета с зарубежными/российскими вузами/научными организациями и является его составной частью;

2.2.2. На профессорско-преподавательский и административно-управленческий состав (далее - работники), направляемый в зарубежные/российские учебные заведения и научные организации для:

-чтения лекций, проведения занятий и консультаций;

-участия в научной работе в рамках совместных тем/ грантов/проектов;

-участия в программах повышения квалификации, стажировок;

-участия в конференциях, семинарах, круглых столах;

-согласования деятельности по договорам и совместным образовательным программам.

2.2.3. На обучающихся и специалистов из России, стран дальнего и ближнего зарубежья, приезжающих в Университет в соответствии с международными соглашениями о сотрудничестве в

области образования и науки/соглашениями о межвузовском сотрудничестве, в рамках совместных проектов и программ.

2.3. Обязательным условием при участии в международной/национальной академической мобильности является:

2.3.1. для обучающихся:

-оформление учебного соглашения и индивидуального учебного плана (далее - ИУП), включающего дисциплины, подлежащие изучению в зарубежном/российском вузе и в Университете при участии в долгосрочной международной/национальной академической мобильности (в том числе организуемой по собственной инициативе обучающегося);

-представление академической справки/транскрипта по завершению обучения в рамках долгосрочной академической мобильности для обучающегося, в случае прохождения научной стажировки- письмо-подтверждение от научного руководителя на официальном бланке университета;

-представление сертификата участника по результатам участия в семинарах, летних и зимних школах, конференциях и других формах краткосрочной мобильности обучающегося.

2.3.2. для работников:

-заключение дополнительного соглашения к трудовому договору сроком на 3/5 лет при долгосрочной международной/национальной академической мобильности (в случае финансирования за счет средств Университета);

-предоставление документа, подтверждающего участие в семинарах, летних и зимних школах, конференциях, повышении квалификации и других формах научного и образовательного взаимодействия (сертификат, диплом, удостоверение о повышении квалификации). Документом, подтверждающим участие в научной работе, стажировке, учебном процессе в принимающем университете является письмо-подтверждение от университета.

2.4. Международная академическая мобильность обучающихся и работников Университета в рамках международных межвузовских договоров и соглашений, а также совместных образовательных программ регулируется настоящим Положением и договорами/соглашениями с зарубежными вузами.

2.5. Академическая мобильность работников Университета реализуется, как правило, в форме командирования по территории РФ и за пределы РФ.

2.6. Академическая мобильность обучающихся и специалистов Университета реализуется, как правило, в форме направления в поездки по территории РФ и за пределы РФ в соответствии с приказом ректора.

2.7. Индивидуальная академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул) или отпуска без сохранения заработной платы (академического отпуска).

3. Цели и задачи международной/национальной академической мобильности

3.1. Академическая мобильность обучающихся, работников и специалистов Университета является одним из важных направлений международной деятельности. Главной целью организации академической мобильности является улучшение качества высшего образования, повышение эффективности научных исследований, совершенствование системы управления, установление внешних и внутренних интеграционных связей.

3.2. Задачами академической мобильности являются:

- повышение качества специальной подготовки в рамках учебной программы и индивидуального плана научной работы;

- повышение адаптационных возможностей в изменяющихся условиях образовательного пространства;

- развитие коммуникативной компетенции на основе изучения иностранных языков и обучения в иноязычной среде;

- улучшение качества высшего образования, повышение эффективности научных исследований, обмен опытом и повышение квалификации;

- повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения;

- совершенствование системы управления, установление внешних и внутренних интеграционных связей;

- повышение качества подготовки и последующего трудоустройства обучающихся, обеспечение конкурентоспособности выпускников на международном рынке труда, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников Университета;

- укрепление престижа Университета на образовательном рынке, достижение большей совместимости российской и зарубежной систем высшего образования, разработка и внедрению совместных образовательных программ.

3.3. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.

4. Основания для международной/национальной академической мобильности

4.1. Международная/национальная академическая мобильность обучающихся, работников и специалистов Университета может осуществляться:

- в рамках межгосударственных соглашений;

- по программам Министерства образования и науки Российской Федерации;

- в соответствии с соглашениями, контрактами, грантами, проектами, заключенными Университетом в рамках научной и образовательной деятельности;

- на основании персональных приглашений, поступивших от зарубежных/ российских образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций и т.д.;

- по собственной инициативе обучающегося, специалиста.

- по результатам конкурсного отбора, организованного Университетом.

4.2. Иностранные обучающиеся и специалисты, прибывающие в Университет в рамках программы академической мобильности, наделяются теми же правами и обязанностями, что и обучающиеся и специалисты, за исключением возможности участия в выборах студенческого самоуправления.

5. Порядок организации и ответственность участников международной/национальной академической мобильности

5.1. В организации международной/национальной академической мобильности обучающихся, специалистов и работников Университета принимают участие:

- Обучающийся, специалист Университета;

- Институт/факультет Университета/структурное подразделение Университета;

- Обучающийся, специалист зарубежного/российского вуза или научного учреждения, прибывший в Университет;

- Отдел международного сотрудничества Университета (далее - ОМС);

- Учебно-методическое управление Университета (далее - УМУ);

- Управление бухгалтерского учета и отчетности Университета (далее -УБУиО);

- Управление воспитательно-стратегического развития Университета (далее - УВСР);

5.2. Обучающийся, специалист, работник Университета– участник международной/национальной академической мобильности:

5.2.1. согласовывает с руководством кафедры возможность выезда и при положительном решении обращается с заявлением в дирекцию факультета/ института; заявление рассматривается на Ученом Совете факультета/института и принимается решение о выезде.

5.2.2. Обучающийся совместно с направляющей кафедрой подготавливает проект учебного соглашения (Learning agreement) с указанием дисциплин и зачетных единиц в направляющем и принимающем университетах. Количество зачетных единиц, планируемых к освоению в принимающем вузе, должно соответствовать числу зачетных единиц семестра мобильности в направляющем вузе. Разница в количестве зачетных единиц допускается в размере 5-7 зачетных единиц. Учебное соглашение является основой для ИУП. Учебное соглашение подписывается деканом факультета/директором института, руководителем ОМС (в случае направления студента на обучение за рубеж) и утверждается проректором по учебной работе университета, действующим на основании соответствующей доверенности. Оригинал учебного соглашения необходимо предоставить в УМУ, копию в ОМС. Часть недостающих дисциплин по возвращении студент может сдать в индивидуальном порядке в соответствие с ИУП.

5.2.3. Специалист/обучающийся/работник представляет в ОМС следующие документы:

- в случае участия в конкурсе заявку на участие в программе международной академической мобильности и полный комплект документов, в соответствии с положением о конкурсе;

- обоснование выезда (пояснительная записка, смета, служебная записка на имя проректора по направлению деятельности с визой декана факультета/директора института/ руководителя структурного подразделения);

- копию приглашения принимающей стороны (или другие документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки);

- смету (предварительный расчет аванса);

- отчет, подтверждающий результаты обучения, участия в конференции, семинаре и т.д.

5.2.4. Обучающийся представляет на факультет/институт академическую справку/транскрипт, подтверждающие результаты обучения, не позднее 15 дней по возвращении после окончании обучения в принимающем университете. В случае объективной невозможности предоставить документы в указанные сроки, вопрос о продолжении обучения рассматривается индивидуально.

5.2.5. Обучающийся имеет право ходатайствовать:

- о перезачете изученных дисциплин в число дисциплин образовательной программы текущего и будущего периода. Решение о перезачете зачетных единиц и оценок обучающегося по программам подготовки бакалавра/специалиста/магистра, принимает аттестационная комиссия института. Записи о зачтенных дисциплинах вносятся в зачетные книжки, приложение к диплому обучающихся лицами, ответственными за ведение указанной документации на факультете/в институте. Обучающемуся может быть отказано в перезачете оценки, полученной в ходе международной/национальной академической мобильности, по аргументированному решению аттестационной комиссии факультета/института;

- о включении изученной дисциплины (ряда дисциплин) в список дисциплин приложения к диплому и/или о зачете в качестве факультатива сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана. Зачетные единицы могут быть включены в учебную карточку только в случае наличия академической справки/транскрипта с указанием количества кредитов/часов. Если академическая справка/транскрипт содержит отличную от принятой в Университете форму дифференцированной оценки, аттестационная комиссия института устанавливает соответствие между оценками из сертификата и оценками, принятыми в университете. В случае недифференцированного зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено».

5.2.6. Отъезд обучающегося/специалиста/работника за границу и пребывание за границей без надлежащего оформления документов является нарушением настоящего Положения и влечет дисциплинарную ответственность, предусмотренную правилами внутреннего трудового распорядка и уставом Университета. Период пребывания за границей определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы Российской Федерации;

5.2.7. Порядок направления обучающихся в российские и зарубежные образовательные или научные организации регламентируется Положением о направлении обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные и прочие мероприятия, направления работников Университета в

российские и зарубежные образовательные или научные организации регламентируется Положением о порядке командирования работников.

5.2.7.1. Возмещение расходов по поездкам обучающихся/командировкам специалистов и работников Университета по Российской Федерации, финансируемым за счет средств федерального бюджета, осуществляется в пределах норм, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 г. № 729 (ред. от 29.07.2015). Расходы, превышающие указанные нормы, возмещаются за счет внебюджетных средств Университета.

Возмещение расходов по проезду обучающихся за пределы Российской Федерации к месту обучения осуществляется в порядке, аналогичном для работников Университета при направлении их в зарубежные командировки: на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. № 749 и Положения о порядке командирования работников Университета.

Возмещение расходов по найму жилого помещения при направлении обучающихся/работников на территории иностранных государств производится в соответствии с приложением к приказу Министерства финансов РФ от 02.08.2004 г. № 64н (с учетом изменений и дополнений от 10.04.2015).

5.2.7.2. Университетом финансируются иные, не включенные в состав возмещаемых в соответствии с пп. 5.2.7.-5.2.7.1, расходы обучающихся/работников при условии их отнесения к обоснованным, напрямую связанным с организацией поездки в рамках академической мобильности, расходам: оплата медицинской страховки, визовых сборов, страховки от учебного заведения, проезда для получение визы и сдачи теста, сдачи тестов, сертификатов о зачислении на обучение для получение визы, доставки документов и т.д.

5.2.7.3. Дополнительно на период международной академической мобильности обучающимся Университета в установленном порядке назначается специальная стипендия для обучения за рубежом, источником финансирования которой могут являться:

- средства федеральных программ, проектов, выделенные на развитие международной академической мобильности обучающихся;

- средства от иных разрешенных законодательством источников, выделенные Университетом на цели международного академического обмена;

- внебюджетные средства Университета.

Специальная стипендия выплачивается для покрытия дополнительных расходов обучающегося, связанных с обучением за рубежом: трансфера по городу от места проживания до места обучения, питания, учебных расходов и иных платных услуг (доступ к Интернету, услуги по переводу и т.д.).

5.2.8. Если направленный на обучение/работу обучающийся, специалист не выполняет правила внутреннего трудового распорядка принимающего вуза/научной организации, не справляется с программой, нарушает дисциплину, то обучающийся, специалист может быть отозван

Университетом до окончания обучения, а затраты Университета возмещены Университету пропорционально оставшемуся времени обучения за минусом понесенных расходов.

5.3. Факультет/институт Университета, направляющий обучающегося, на обучение в зарубежный/российский вуз:

5.3.1. составляет индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося и календарный план научной работы аспиранта, ординатора.

- При формировании ИУП часть дисциплин вариативной части действующего учебного плана обучающегося замещается дисциплинами, планируемыми к изучению в зарубежном/российском вузе.

- Обучающийся имеет право подать заявку на изменение утвержденного ИУП по электронной почте (или другими способами) на имя проректора по учебной работе Университета не позднее 4 недель после начала обучения в зарубежном/российском вузе.

- В случае получения положительных оценок по дисциплинам ИУП в зарубежном/российском вузе, институт не вправе требовать сдавать дисциплины в Университете, которые были исключены из учебного плана обучающегося при формировании нового ИУП перед его направлением на обучение в зарубежный/российский вуз.

5.3.2. готовит обоснование для выезда (пояснительная записка, смета) обучающегося, специалиста в зарубежный/российский вуз.

5.3.3. Назначает консультанта из числа работников профессорско- преподавательского состава по согласованию с УМУ в обязанности которого входит:

- регулярные консультации обучающегося, специалиста в период его обучения в зарубежном/российском вузе;

- содействие в оформлении документов для выезда.

5.3.4.Составляет Представление в приказ:

- для направления обучающегося на обучение в зарубежный/российский вуз;

- о назначении специальных стипендий для обучения за рубежом из соответствующего источника (если она предусмотрена по решению руководства Университета);

- о переносе сроков сдачи сессии (в случае необходимости).

5.3.4. Организует контроль за исполнением ИУП.

5.3.5. Организует аттестацию обучающегося по части ИУП, подлежащей освоению в Университете.

5.3.6. Вносит записи в экзаменационную/зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося в форме «зачтено/не зачтено» или в форме дифференцированных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» результаты, полученные в принимающем университете. Вносит в приложение к диплому о высшем образовании по письменному заявлению обучающегося записи о дисциплинах, изученных дополнительно, сверх основной образовательной программы, по которым студент был аттестован.

5.3.7. Ведет статистический учет обучающихся Университета в рамках национальной академической мобильности.

5.3.8. В случае необходимости составляет с направляемым на обучение проект договора об оказании образовательных услуг, на основании соглашения между Университетом и партнером.

5.4. Обучающийся, специалист – участник международной/национальной академической мобильности, прибывший в Университет должен:

5.4.1. выполнять все требования устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, приказы и распоряжения ректора (проректоров) и других лиц руководящего состава Университета;

5.4.2. проявлять уважение к научно-педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Университета;

5.4.3. в течение 3 календарных дней по прибытии в Университет обратиться с паспортом и оригиналом миграционной карты в отдел по работе с иностранными студентами для постановки на миграционный учет, в случае если обучающийся, специалист не является гражданином РФ.

5.4.4. для продления визы обратиться за 2 месяца до окончания срока действия в ОМС (в случае, если является иностранным гражданином). Для этого необходимо предоставить в отдел оригинал договора/копию учебного соглашения, паспорт, миграционную карту, отрывную часть бланка уведомления о постановке на миграционный учет и чек оплаченной государственной пошлины за продление визы.

5.4.5. оплачивать расходы, связанные с обучением и пребыванием в Университете, в соответствии с условиями соглашений между Университетом и партнером и заключенных договоров с обучающимся об оказании образовательных услуг.

5.5. Отдел международного сотрудничества:

5.5.1. Осуществляет общую координацию работы по направлению обучающихся, специалистов в зарубежный вуз в качестве участников международной академической мобильности.

5.5.2. Осуществляет информационную и организационную методическую поддержку обучающихся и специалистов, прибывающих в Университет по программе международной академической мобильности.

5.5.3. Консультирует обучающихся и специалистов по вопросам организации международной академической мобильности.

5.5.4. Осуществляет контакты с принимающей стороной по вопросам организации международной академической мобильности.

5.5.5. Организует подписание соглашения об обучении (Learning agreement) между обучающимся, зарубежным вузом и Университетом.

5.5.6. Ведет статистический учет обучающихся и специалистов Университета в рамках международной академической мобильности.

5.5.7. Формирует базу данных зарубежных вузов, принимающих обучающихся и специалистов в качестве участников международной академической мобильности.

5.5.8. Консультирует по вопросам подготовки заявки на финансирование международной академической мобильности для рассмотрения на заседание Проектных групп.

5.5.9. Согласовывает заявление на командирование работника или представление в приказ на обучающегося в случае международной академической мобильности.

5.6. Учебно-методическое управление:

5.6.1. Осуществляет общую координацию работы по направлению обучающихся и специалистов в российские университеты в качестве участников национальной академической мобильности.

5.6.2.0существляет согласование:

- индивидуального учебного плана

- представление в приказ на командирование работника.

5.6.3.Осуществляет контроль выполнения требований (ФГОС ВО) при оформлении выпускникам документов об образовании и квалификации.

5.8. Управление бухгалтерского учета и отчетности

5.8.1. Контролирует выплату специальных стипендий обучающимся и специалистам за рубежом на период международной академической мобильности, в случае назначения таковой руководством Университета.

5.8.2. Обеспечивает своевременную выдачу (перечисление) денежных средств Университета обучающимся/работникам на оплату расходов, связанных с обучением/работой, в соответствии со сметой.

5.8.3. Консультирует работников по вопросам исчисления и удержания НДФЛ, возникающего при налогообложении суточных в соответствии с п. 3 ст.217 Налогового кодекса Российской Федерации.

6. Финансирование международной/национальной академической мобильности

6.1. Финансирование международной/национальной академической мобильности обучающихся и специалистов Университета может осуществляться за счет:

6.1.1. средств, предусмотренных межгосударственными соглашениями;

6.1.2. средств целевого финансирования, предусмотренных контрактом, грантом, проектом или иным соглашением, заключенным Университетом и зарубежными/российскими вузами или научными организациями;

6.1.3. средств приглашающей стороны или иных организаций;

6.1.4. средств целевой благотворительной помощи;

6.1.5. средств субсидии на соответствующие цели;

6.1.6. личных средств участников академической мобильности;

6.1.8. иных разрешенных законодательством источников.

6.2. Допускается объединение источников финансирования.

6.3. Финансирование академической мобильности определяется условиями договоров/соглашений Университета с партнером, а также рамками федеральных программ или отдельных соглашений между субъектами академической мобильности.

6.4. Порядок и объем финансирования программ академической мобильности за счет средств от приносящей доход деятельности Университета определяется в каждом случае отдельными локальными актами Университета.

6.5. По решению руководства Университета обучающемуся назначается специальная стипендия на период международной академической мобильности, выплачиваемая авансом однократно за весь период пребывания за рубежом или ежемесячно в размерах, установленных приказом ректора. Размер социальной стипендии рассчитывается исходя из количества календарных дней месяца. Обучающиеся, которым назначена специальная стипендия, получают другие виды стипендий, назначенные им в Университете на общих основаниях.