



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Отдел международных связей

ПРИНЯТО:
Решением Ученого совета СГУ
«29» 12 2015 г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГУ Г.М. Романова
20 г.
Введен приказом № 1120/16.

Система менеджмента качества
Организационно-правовая документация

СМК ПД 47 – 0.1 - 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ**

Статус	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОМС	Белослутцева Л.А.		30.10.15
	Начальник ЮО	Ющенко Я.В.		21.12.15
Согласовал	Начальник УК	Ляпина Н.Г.		14.12.15
	Начальник УМКЛиА	Кушевская Р.А.		15.12.15

Сочи 2015

Версия: 1.0.	Изменение №	Дата	Стр. 1 из 12
--------------	-------------	------	--------------



Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» №713 от 13.07.2015г., основными положениями Болонской декларации от 19.06.1999г.

1. ПОНЯТИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

1. Академическая мобильность (Academic mobility) – «перемещение кого-либо, имеющего отношение к образованию, на определенный (обычно до года) период в другое образовательное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания или проведения исследований, после чего учащийся, преподаватель или исследователь возвращается в свое основное учебное заведение. Данное понятие не связано с эмиграцией или длительным периодом обучения (работы) за рубежом» (рекомендации Комитета министров Совета Европы, 1996 г.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Академическая мобильность осуществляется в рамках межвузовского сотрудничества Сочинского государственного университета и зарубежных образовательных учреждений на основании междууниверситетских договоров, меморандумов и соглашений, а также протоколов и рабочих программ.

2.2. Общими задачами при организации академической мобильности являются:

- включение в европейскую зону высшего образования, как ключевого направления развития мобильности граждан;
- удовлетворение потребностей студентов и профессорско-преподавательского состава в получении новых знаний о достижениях в соответствующих отраслях науки, техники и культуры, передовом зарубежном опыте; в изучении иностранных языков и постоянному языковому тренингу в совместной культурной деятельности;
- развитие мобильности студентов и расширение мобильности преподавательского и иного персонала;
- создание условий для возникновения / построения социокультурного пространства; формирование навыков межкультурного общения, активизация межкультурных связей, развитие, взаимодействие, взаимопроникновение культур;
- повышение роли Университета европейских культурных ценностей.

2.3. Академическая мобильность осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов: "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию", "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", Уставом СГУ и настоящим Положением.

2.4. Академическая мобильность реализуется в форме краткосрочных совместных образовательных программ; включенного обучения; программ обмена; практик; стажировок студентов и преподавателей; выделения грантов для участия в международных программах; летних школ и др.

3. УПРАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТЬЮ

3.1 Централизованное управление процессом академической мобильности осуществляется отделом международных связей СГУ.

3.2 Отдел международных связей осуществляет консультирование по программам международных обменов, организацию стажировок, оформление необходимых документов, поиск грантов как индивидуальных, так и коллективных, помощь в оформлении заявок на гранты, для иностранных студентов: оформление документов на въезд в РФ, помощь в регистрации по месту пребывания, продлении виз. Отдел международных связей координирует формирование совместных программ, мониторинг академической мобильности, ведение базы данных по всем студентам (в т.ч. обменным и стажерам, которые приезжают на небольшой срок) участвующим в программах мобильности, работу с документами «мобильных» студентов.

3.3 Отдел международных связей непосредственно взаимодействует с академическими подразделениями вуза через регулярные информационные семинары, посвящённые возможностям академической мобильности; проводит сессии по определенным грантовым и обменным программам.

3.4 Отдел международных связей организует работу по социокультурной адаптации иностранных граждан, проведение культурных мероприятий и адаптационных программ.

3.5 Эффективное информационное обеспечение мобильности осуществляется через страницу на сайте вуза, где размещаются текущие грантовые и обменные программы, условия участия в них, а также другая существенная информация о возможностях и результатах мобильности.

4. УЧАСТНИКИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

4.1 Участниками академической мобильности являются студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, административный персонал СГУ.

4.2 За участниками академической мобильности на время участия в программе сохраняется место учёбы/работы.

5. ВИДЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

5.1. Студенческий обмен

5.1.1 Обмен обучающимися – это форма организации студенческой мобильности, реализуемая в рамках прямых международных соглашений о сотрудничестве Университета с зарубежными образовательными и научно-исследовательскими учреждениями.

5.1.2 Студенческий обмен не предполагает получение диплома о высшем образовании зарубежного ВУЗа или перевода в зарубежный университет для окончания обучения. Студенческий обмен – это способ расширения кругозора, приобретения опыта, а также возможность улучшить свои академические показатели и уровень владения иностранным языком.

5.1.3 Продолжительность программ студенческого обмена – от одного до двух семестров (максимум – один учебный год). По окончании обмена участники получают справки (сертификаты), подтверждающие участие в программе студенческого обмена, с указанием выполненной нагрузки (прослушанных курсов, участия в семинарах, написанных работ и т.п.) и полученных оценок.

5.1.4 На время обмена участники программы студенческого обмена остаются студентами СГУ (при условии соблюдения соответствующих требований факультета и оформления документов).

5.1.5 После возвращения из-за рубежа участнику студенческого обмена на основании подтверждающих документов по решению деканатов факультетов может быть осуществлен перезачет дисциплин, прослушанных во время обучения за рубежом, по согласованному до отъезда за рубеж, плану обучения. Возможность перезачета дисциплин и признания периода обучения за рубежом согласовывается деканатом факультета.

5.1.6 Финансовые условия программ студенческого обмена (стипендия, проживание в общежитии и т.п.) зависят от конкретного международного соглашения и общей финансовой ситуации в ВУЗе-партнере, и могут меняться.

5.1.7 Транспортные расходы, расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки, в большинстве случаев оплачиваются участниками программы студенческого обмена.

5.1.8 Требования к кандидатам на участие в программах студенческого обмена:

5.1.8.1 К участию в программах студенческого обмена не допускаются студенты первого курса программ подготовки специалистов или бакалавриата; факультеты могут устанавливать дополнительные ограничения в данной сфере распоряжением декана.

5.1.8.2 Кандидаты на участие в программах студенческого обмена НЕ ДОЛЖНЫ иметь академической задолженности.

5.1.8.3 Кандидаты должны владеть иностранным языком страны командирования на уровне, достаточном для посещения занятий и для повседневной жизни. В случае если программа студенческого обмена предполагает обучение на английском языке, достаточно подтвердить только знание английского языка.

5.1.9 Порядок оформления на участие в программе студенческого обмена:

5.1.9.1 ознакомиться с перечнем вузов-партнёров, с которыми СГУ заключены прямые соглашения.

5.1.9.2 ознакомиться со списком направлений, специальностей, программ и курсов, предлагаемых зарубежным партнером в рамках программы студенческого обмена, посетив Интернет-сайт соответствующего учебного заведения, и выбрать один или несколько ВУЗов-партнеров, наиболее подходящий студенту по академическому профилю (текущему направлению подготовки, научным интересам, теме дипломной работы, исследования и т.п.)

5.1.9.3 обратиться в отдел международных связей с заявлением о желании принять участие в студенческом обмене в рамках общеуниверситетского международного соглашения и получить необходимые инструкции о порядке оформления соответствующих документов на факультете

5.1.9.4 предоставить в отдел международных связей следующие документы:

- рекомендация факультета (по образцу)
- анкета с мотивационным письмом на русском языке (по образцу)

- подтверждение владения иностранным языком (уровень владения иностранным языком может быть подтвержден преподавателем иностранного языка СГУ с указанием соответствующих уровней по системе EUROPEAN LEVELS / SELF ASSESSMENT GRID. В этом случае письмо-подтверждение выполняется в двух вариантах – на русском и иностранном языках, заверяется подписями преподавателя, заведующего кафедрой и печатью общего отдела). Если владение иностранным языком подтверждено официальным сертификатом или результатом тестирования, перевод на русский язык не требуется.

5.1.9.5 дополнительные документы предоставляются на основании требований принимающей стороны (по каждому Договору международного сотрудничества).

5.1.10 В случае одобрения заявки ВУЗом-партнером, оформляется официальное приглашение. Получив приглашение, необходимо обратиться в консульство для получения визы и на факультет - для оформления приказа о направлении за рубеж.

5.1.11 После возвращения из-за рубежа необходимо в течение 3 дней представить отчет в отдел международных связей, а так же представить документы об академической успеваемости в деканат на согласование.

5.1.12 Рекомендуемые сроки подачи заявок на участие в программе студенческого обмена:

на осенний семестр следующего учебного года – до 01 апреля текущего учебного года.

на весенний семестр текущего учебного года – до 01 ноября текущего учебного года.

5.2. Включённое обучение иностранных студентов

5.2.1 Обучение иностранных студентов, проходящих включенное обучение в рамках программ обмена, осуществляется в течение одного или двух семестров в соответствии с действующими договорами с зарубежными университетами-партнерами.

5.2.2 Прием иностранных студентов на включенное обучение осуществляется Отделом международных связей на основании аппликационной формы, заполненной участником программы.

5.2.3 Студенты, принимаемые на включённое обучение, должны не позднее чем за один месяц до начала семестра согласовать индивидуальную программу обучения и заполнить соглашение об обучении с указанием дисциплин, которые они намерены посещать в течение семестра.

5.2.4 Студенты могут вносить изменения в перечень выбранных курсов в течение двух недель с момента начала занятий. В течение этого периода студент обязан выполнять все требования по курсам, которые он намеревается посещать в течение семестра. По истечении двух недель с момента начала занятий студент обязан подписать окончательный вариант соглашения об обучении по индивидуальной программе. Дальнейшие изменения в перечень выбранных курсов не вносятся.

5.2.5 Требования к иностранным студентам по всем дисциплинам, включая дисциплины на русском языке, полностью идентичны требованиям к студентам, проходящим обучение на основных образовательных программах факультета.

5.2.6 По итогам семестра отдел международных связей готовит транскрипт об академической успеваемости в соответствии с кредитной системой ECTS на основе экзаменационной ведомости, содержащей перечень изученных дисциплин, их трудоёмкость и полученные результаты.

5.3. Летняя практика, стажировки

5.3.1 Практика студентов является составной частью основной образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения. Цели и объемы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям).

5.3.2 В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования, кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки специалистов.

5.3.3 Летняя производственная практика за рубежом осуществляется в целях совершенствования подготовки высококвалифицированных специалистов международного уровня и в рамках реализации взаимосогласованных проектов и программ. В рамках профессиональной практики возможна организация стажировок студентов.

5.3.4 Рекомендуемые сроки подачи заявок на участие в программах летних практик/стажировок – до 01 апреля текущего учебного года.

5.3.4.1 Продолжительность программ летних практик/стажировок – от двух недель до трёх месяцев. По окончании программы практики/стажировки участники получают справки/сертификаты, подтверждающие прохождение практики/стажировки.

5.3.4.2 После возвращения из-за рубежа по решению деканатов факультетов участникам программ летних практик/стажировок на основании подтверждающих документов (свидетельств, сертификатов, подтверждений о прохождении практики/стажировки, отчетов и пр.) производится зачёт практики.

5.3.4.3 Финансовые условия программ летних практик/стажировок (стипендия, проживание, питание, организационные взносы) зависят от конкретного международного соглашения и общей финансовой ситуации.

5.3.4.4 Транспортные расходы, расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки, как правило, оплачиваются участниками программ летних практик/стажировок.

5.3.5 Требования к кандидатам на участие в программах летних практик/стажировок:

5.3.5.1 К участию в программах летних практик/стажировок допускаются студенты СГУ программ подготовки специалистов или бакалавриата.

5.3.5.2 Кандидаты на участие в программах летних практик/стажировок НЕ ДОЛЖНЫ иметь академической задолженности. В случае начала практики до окончания утверждённой по графику экзаменационной сессии, студенты, рекомендованные к прохождению практики, сдают текущую сессию досрочно на основании приказа.

5.3.5.3 Кандидаты должны владеть иностранным языком страны командирования или/и английским языком на уровне, достаточном для выполнения задания на практику и для повседневной жизни.

5.3.6 Порядок оформления на участие в программе летних практик/стажировок:

5.3.6.1 ознакомиться с перечнем зарубежных вузов-партнёров, с которыми СГУ заключены прямые соглашения.

5.3.6.2 ознакомиться со списком предлагаемых направлений организации практики, местами практик, предприятиями, условиями работы, требованиями к уровню подготовки и знаниям иностранного языка для конкретных мест практик, посетив соответствующие Интернет-сайты, и выбрать программу наиболее подходящую по академическому профилю (текущему направлению подготовки). После выбора страны прохождения практики/стажировки необходимо ознакомиться с условиями Договора об организации практики зарубежным партнёром СГУ.

5.3.6.3 обратиться в отдел международных связей с заявлением о желании принять участие в программе летней практики/стажировки в рамках общеуниверситетского международного соглашения и получить необходимые инструкции о порядке оформления соответствующих документов на факультете.

5.3.6.4 предоставить в отдел международных связей следующие документы:

- рекомендация факультета (по образцу)
- заявка с мотивационным письмом (по образцу)
- подтверждение владения иностранным языком (уровень владения иностранным языком может быть подтвержден преподавателем иностранного языка с указанием соответствующих уровней по системе EUROPEAN LEVELS / SELF ASSESSMENT GRID.

5.3.6.5 дополнительные документы предоставляются на основании требований принимающей стороны (по каждому Договору международного сотрудничества).

5.3.7 В случае одобрения заявки принимающей стороной и подтверждении мест практик, принимающей стороной оформляется официальное приглашение. Получив приглашение, необходимо обратиться в консульство для получения визы. Условия международного трансфера в каждом случае регламентируются дополнительным соглашением с принимающей стороной.

5.3.8 После возвращения из-за рубежа необходимо в течение 3 дней представить отчёт о прохождении практики/стажировки в деканат и в отдел международных связей.

5.4 Последипломные стажировки.

5.4.1 Организация зарубежных стажировок и повышения квалификации преподавателей и сотрудников проводится в рамках главы 14 «Международное сотрудничество в сфере образования», статья 105 «Формы и направления международного сотрудничества в сфере образования» Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

5.4.2 Последипломные стажировки аспирантов и выпускников университета за рубежом в учебных заведениях и производственной сфере осуществляются с целью дальнейшего расширения и углубления профессиональных и научных знаний и опыта на основе установленных международных связей.

5.4.3 Организация зарубежных последипломных стажировок вводится:

- для предоставления возможности изучить и практически освоить современные технологии, тенденции совершенствования технологических и методических приемов и процессов в производстве и образовании;
- для предоставления возможности провести сбор информации, необходимой для выполнения научной или методической работы;
- для дальнейшего углубленного освоения иностранного языка;
- для изучения международного опыта организации;
- для установления творческих контактов с коллегами и партнерами зарубежных

- образовательных учреждений и предприятий.

5.4.4 На период прохождения стажировки за аспирантами сохраняется место в аспирантуре.

5.4.5 Порядок оформления на участие в программе последипломных стажировок:

5.4.5.1 Соискатель (студент выпускного курса, аспирант, выпускник в год окончания учебы) подает заявление на имя ректора с визой заведующего кафедрой, научного руководителя (для аспирантов), декана и заведующего кафедрой иностранных языков о своем желании принять участие в программе последипломной стажировки. В заявлении особо отмечается гарантия соискателем расходов по стажировке.

5.4.5.2 Заведующий кафедрой, научный руководитель и декан определяют целесообразность стажировки по данному направлению; зав. кафедрой иностранных языков подтверждает имеющийся уровень владения языком планируемой страны стажировки.

5.4.5.3 После разрешающей визы ректора заявление регистрируется в отделе международных связей и осуществляется работа по подготовке требуемых документов для направления их по соответствующим адресам. При необходимости организуется переписка с принимающими организациями, отделами служб Представительств зарубежных стран, партнёрскими зарубежными университетами. Отделом международных связей осуществляется контроль прохождения документов по этапам конкурса. При получении положительного решения и оформлении выездных документов издается приказ на командирование с определением расходов и определением статуса стажера.

5.4.6 Финансовое обеспечение организации зарубежных практик и стажировок студентов, аспирантов и выпускников строится на принципах самокупаемости. Финансирование затрат по зарубежным стажировкам, организуемым в рамках совместных проектов с иностранными партнерами, производится в соответствии с условиями конкретных проектов.

5.5 Обмен профессорско-преподавательским составом

5.5.1 Целью профессорско-преподавательских обменов является повышение качества предоставляемых образовательных услуг за счет более высокого уровня преподавания отдельных дисциплин ведущими учеными вузов-партнёров.

5.5.2 Ответственность за организацию обмена профессорско-преподавательским составом между вузами-партнёрами возлагается на проректора по международным связям и связям с общественностью.

5.5.3 Проректор по учебной работе и качеству образовательной деятельности по запросу/рекомендации деканов факультетов формирует персональные заявки на преподавателей, необходимых для организации учебного процесса в своем вузе и согласует их с направляющей/принимающей стороной (вузом-партнёром).

5.5.4 Заявки составляются не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. В заявке указываются курс, учебная дисциплина, объем нагрузки и др.

5.5.5 После получения заявки принимающая сторона согласует ее с заявленным преподавателем и, в случае его согласия, принимает преподавателя на работу по совместительству на условиях временного контракта. В контракте помимо прочего оговариваются условия командирования преподавателя (оплата, доставка преподавателя к месту работы, условия его проживания и др.).



6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

6.1. Финансовые условия программ академической мобильности и транспортные расходы зависят от конкретной программы, условий международного соглашения и общей финансовой ситуации.

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

6.3 Финансирование программ академической мобильности проводится за счет средств грантов, стипендиальных программ.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

Положения об организации международной академической мобильности

№ п/п	Подразделение/ должность	Фамилия И.О.	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
1.	Проректор по УРиКОД	Ердакова В.П.			
2.	Проректор по НИР	Коновалова Г.М.			
3.	Проректор по НОиСО	Украинцева И.И.			
4.	Проректор по РИЭ	Угрюмов Е.С.			
5.	Проректор по ВиСР	Юдина Т.А.			
6.	Главный бухгалтер	Горячкин Н.П.			
7.	Декан СПФ	Иванов И.А.			
8.	Декан ФТСиС	Романов С.М.			
9.	Декан ИЭФ	Волков А.М.			
10.	Декан ЮФ	Воробьева Н.А.			
11.	Декан ФЭиПУ	Кисилевич Т.И.			
12.	Директор УЭТК	Ермачков И.А.			
13.	Начальник отдела кадров	Ляпина Н.Г.			
14.	Начальник юридического отдела	Ющенко Я.В.			
15.	Начальник УМКЛиА	Кушевская Р.А.			
16.	Начальник отдела ГОиКБ	Гузеев М.В.			
17.	Начальник отдела по ОПЗиТ	Косьмина Н.Н.			