

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от « 03 » октября 2014 г. № 276-ОД

Согласовано:
с Федерацией студенческого
самоуправления
от «19» сентября 2017 г., протокол № 2,
мотивированное мнение учтено;
с первичной профсоюзной организацией
студентов ФГБОУ ВО «БГУ»
от «24» октября 2017 г., протокол №21,
мотивированное мнение учтено.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

(с учетом изменений на основании приказа №42-ОД от 25.02.2016 г.,
№58-ОД от 14.02.2019 г.)

г. Улан-Удэ

-166

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БГУ)

ПРИКАЗ

« 03 » 10. 2014 г.

№ 246-02

г. Улан-Удэ

Об утверждении нормативных документов

Для координации деятельности деканатов, кафедр по организации и планированию учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить основные нормативные документы, регламентирующие учебный процесс:

- 1.1 Положение о контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- 1.2 Положение об условном переводе студентов на следующий курс;
- 1.3 Положение об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения;
- 1.4 Положение об академической мобильности;
- 1.5 Положение о конкурсе по разработке учебных курсов (модулей) на английском языке;
- 1.6 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
- 1.7 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования;
- 1.8 Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины;
- 1.9 Унифицированная форма дневника практики.

Ректор

С.В.Калмыков

КОПИЯ ВЕРНА
ФГБОУ ВО «БГУ»
Общий отдел
Ведущий документовед

С.В. Калмыков
подпись: _____ ФМО

« 04 » 05 20 17 г.

1. Назначение и область применения

Настоящее положение описывает порядок организации в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет, БГУ) академической мобильности студентов (бакалавров, магистров, специалистов), как средства реализации сотрудничества Университета с российскими и зарубежными вузами в области образования и науки.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Университета,
- Положением о порядке организации реализации в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» совместных образовательных программ с другими вузами, в том числе зарубежными,
- Регламентом процедуры зачета и аттестации периодов обучения, освоенных студентами других вузов (в том числе зарубежных), при реализации совместных образовательных программ.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Академическая мобильность обучающихся – обучение и проведение научных исследований в другом российском или зарубежном вузе в течение определенного срока.

Включенное обучение - освоение обучающимся части основной образовательной программы с зачетом дисциплин, изученных обучающимся в другом образовательном учреждении высшего профессионального образования без присуждения академических степеней вуза-партнера.

Совместная образовательная программа - долгосрочная, так и краткосрочная образовательная программа всех уровней подготовки, разработанная и реализуемая университетом совместно с одним или более

вузом (или иным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность).

Программа двойных дипломов – образовательная программа, разработанная и реализуемая БГУ с зарубежным вузом-партнером, предполагающая присвоение выпускникам степеней университетов двух стран с выдачей соответствующих документов.

Индивидуальный учебный план на период обучения в зарубежном вузе составляется на основе учебного плана направления, специальности и программы обучения в вузе-партнере.

Соглашение об обучении (Learning agreement) – подписывается Университетом, вузом-партнером и студентом участником академической мобильности, содержит информацию о дисциплинах, которые он должен был изучать в университете, будет изучать в вузе–партнере, соответствие оценок университетов-партнеров и информацию о трудоемкости дисциплин.

Транскрипт (академическая справка) – выписка из официальных документов образовательных учреждений, которая содержит список дисциплин, изученных студентом; их общую трудоемкость в часах и зачетных единица (кредитах). В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ образовательном учреждении.

Перезачет – перенос дисциплин или практик, освоенных обучающимися при обучении в зарубежном вузе в рамках совместных образовательных программ, с полученной оценкой или зачетом как изученных, в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

4. Общие положения

4.1. Целями академической мобильности являются:

- улучшение качества высшего образования;
- повышение эффективности научных исследований;
- повышение конкурентоспособности выпускников БГУ на рынках образования и труда;
- изучение и освоение опыта ведущих российских и зарубежных вузов по формированию профессиональных компетенций;
- установление внешних и внутренних интеграционных связей.

4.2. Действие данного Положения распространяется на студентов, которые:

- направляются в вуз-партнер на включенное обучение (долгосрочное - на период одного или двух семестров и краткосрочное - на период менее одного семестра);
- обучаются в рамках совместных образовательных программ «Двойной диплом»;
- проходят стажировки (в том числе языковые) и практики в вузах-партнерах;
- участвуют в летних школах;
- участвуют в совместных научно-исследовательских проектах, семинарах, научных школах и конференциях.

5. Организация академической мобильности

5.1. Общее руководство деятельности по организации и информационной поддержке академической мобильности осуществляют проректор по научной работе, Учебно-методическое управление и начальник международного отдела.

5.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят управления и отделы, подчиненные указанным руководителям, с привлечением других необходимых служб администрации Университета, руководители структурных подразделений (институтов, факультетов, кафедр) и лица, назначенные ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

5.3. Академическая мобильность студентов осуществляется в соответствии с договорами с вузами-партнерами, соглашениями с российскими и международными организациями и фондами. Возможна реализация академической мобильности по личной инициативе студента.

5.4. 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), наличие в

заявление четко сформулированного предполагаемого результата и соответствие программе.

5.5. На основании результатов конкурсного отбора куратором программ академической мобильности со стороны факультета (института) и Учебно-методическим управлением формируется следующий комплект документов:

- индивидуальный план обучения студента, заявление о переводе на индивидуальный план обучения;
- соглашение об обучении (Learning Agreement),
- проект приказа о направлении студента на программу академической мобильности,
- смета расходов.

Структурным подразделением (факультетом, институтом) издает приказ о направлении на обучение студента в вуз-партнер, а также приказ о переводе студента на индивидуальный план обучения.

5.6. Копии приказов, индивидуального плана обучения и соглашения об обучении передаются в отдел статистики и учета контингента студентов и хранятся в личном деле студента.

5.7. Процедуры и документы, необходимые для организации академической мобильности описаны также в Регламенте процедуры зачета и аттестации периодов обучения, освоенных студентами других вузов (в том числе зарубежных), при реализации совместных образовательных программ. Признание периода обучения за рубежом возможно только в случае надлежащего оформления комплекта документов и соблюдения процедур, описанных в вышеуказанном Регламенте.

5.8. По итогам реализации академической мобильности студенты предоставляют отчет о результатах поездки, утвержденный на заседании кафедры. Отчет должен содержать следующую информацию:

- учебный процесс (краткое описание прослушанных курсов, специфика преподавания, особенности учебного процесса);
- организация приема иностранных студентов;
- внеучебная работа (участие в студенческой жизни вуза-партнера, экскурсии, выставки и т.п.).

6. Информационное обеспечение академической мобильности

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

6.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на Интернет-сайте БГУ, досках объявлений, рассылка информационных писем по учебным подразделениям, проведение встреч со студентами.

6.3. Информационное обеспечение внутренней и внешней академической мобильностью осуществляется Отделом международных связей, Учебно-методическим управлением, Научно-исследовательской частью, факультетами (институтами) и т.д.

7. Финансовое обеспечение программ академической мобильности

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

- бюджетных средств;
- средств, полученных от приносящих доход деятельности;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств, принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

8. Заключительное положение

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими академическую мобильность обучающихся, локальными нормативными документами Университета, обсуждаются на заседании Учебно-методического совета Университета, согласовываются с проректором по учебной работе и утверждаются ректором Университета.

Лист согласования

«Согласовано»

Проректор по учебной работе



Чимитова Д. К.

«Согласовано»

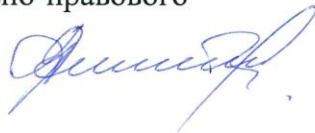
Начальник учебно-методического
управления



Буртонова И. Б.

«Согласовано»

Начальник административно-правового
управления



Намнанов Д.Д.

Приложение 1

Ректору БГУ _____

И.А. Ивановой

Студента(-ки) факультета, курса, группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на обучение в _____ (в рамках договора от _____) в период с _____ по _____.

(цель поездки)

(ожидаемые результаты поездки)

Источник финансирования: _____.

(собственные средства / стипендия / другое)

Обязуюсь выполнять условия учебного плана. Индивидуальный учебный план прилагаю к заявлению

Дата _____

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета /Директор института

Подпись

Дата

Приложение 2

Индивидуальный учебный план обучения в вузе-партнере

Ф.И.О. студента _____

Факультет, курс _____

Направление подготовки в БГУ _____

Профиль подготовки _____

Период включенного обучения _____

Вуз-партнер _____, соглашение от _____

Факультет в вузе-партнере _____

Направление подготовки _____

Контактная информация принимающей стороны _____

Сроки обучения в вузе-партнере _____

Дисциплины учебного плана БГУ на период включенного образования	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля	Дисциплины, предлагаемые вузом-партнером	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля
Страноведение	4/ __ (__) экзамен		

Дисциплины, отсутствующие в плане вуза-партнера

Дисциплина учебного плана БГУ	Трудоемкость (ЗЕТ, часы)	Срок обучения	Форма обучения	Форма контроля	Преподаватель

Согласовано:

Проректор по УР БГУ

_____/_____/

Декан факультета

_____/_____/

Дата составления

Студент с индивидуальным планом ознакомлен

_____/_____/

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УР

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

соответствия учебного плана (учебных дисциплин) для направления
студентов БГУ на включенное обучение в вуз-партнер

Ф.И.О. студента _____

Факультет, курс _____

Направление подготовки в БГУ _____

Профиль подготовки _____

Период включенного обучения _____

Вуз-партнер _____, соглашение от _____

Факультет в вузе-партнере _____

Направление подготовки _____

Контактная информация принимающей стороны _____

№	Список дисциплин учебного плана БГУ на период включенного образования	ЗЕТ/ общее		Список дисциплин, предлагаемых вузом-партнером	ЗЕТ/ общее	
		количество	часов		количество	часов
1		(в том числе аудиторных)	с указанием формы контроля		(в том числе аудиторных)	с указанием формы контроля
Итого						

Факультет предлагает признать соответствие указанных дисциплин дисциплинам учебного плана БГУ

Во время включенного обучения планируется также освоение студентом следующих дисциплин вуза-партнера вне учебного плана БГУ

№	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля
1.Образование для устойчивого развития	6/ (-)
Итого	

Соответствие системы оценок БГУ и вуза-партнера

Оценка в соответствии с учебными планами БГУ	Оценка в соответствии с учебными планами вуза-партнера
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	
Зачтено	
Не зачтено	

Директор института

_____ / _____ /

Студент

_____ /

_____ /

Дата

Приложение 4

**ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
LEARNING AGREEMENT / СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ**

**ACADEMIC YEAR / УЧЕБНЫЙ ГОД: 20__ / 20__ . FIELD OF STUDY /
НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ: _____**

Name of student / Имя студента:	E-mail / Электронный адрес:	Phone number / Телефон:
Sending Institution / Направляющая сторона:		Country / Страна:

**DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/ ДЕТАЛИ
ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ**

Receiving institution / Принимающая сторона:	Country / Страна:
---	--------------------------

Course unit code / Код курса	Course unit title / Официальное название курса	Number of ECTS credits / Количество кредитов

ACCORDING TO THE ECTS SYSTEM A NORMAL WORKLOAD OF ONE ACADEMIC YEAR IS 60 ECTS. NORMALLY STUDENTS GATHER SLIGHTLY LESS CREDITS. PLEASE NOTE THAT THIS LEARNING AGREEMENT IS

В СООТВЕТСТВИИ С СИСТЕМОЙ ECTS ОПТИМАЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА СТУДЕНТА В ГОД - 60 КРЕДИТОВ. КАК ПРАВИЛО, СТУДЕНТЫ ПОЛУЧАЮТ НЕСКОЛЬКО МЕНЬШЕЕ КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ. ОБРАТИТЕ

PRELIMINARY AND YOU MAY CHANGE IT TO SOME EXTENT WHEN YOU ARRIVE TO HOST UNIVERSITY. THEN YOU NEED TO FILL IN A CHANGES TO THE PREVIOUS LEARNING AGREEMENT FORM

ВНИМАНИЕ, ЧТО ДАННОЕ СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ ЯВЛЯЕТСЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ, И ОНО МОЖЕТ БЫТЬ ИЗМЕНЕНО ПОСЛЕ ПРИБЫТИЯ СТУДЕНТА В ПРИНИМАЮЩИЙ УНИВЕРСИТЕТ. В ЭТОМ СЛУЧАЕ НЕОБХОДИМО ЗАПОЛНИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ.

Student's signature / Подпись студента	Date / Дата
---	--------------------

SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА

We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature /
Подпись координатора программы от
факультета

Date / Дата

Institutional coordinator's signature /
Подпись координатора программы от
университета

Date / Дата:

RECEIVING INSTITUTION / ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА

We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature /
Подпись координатора программы от
факультета

Date / Дата

Institutional coordinator's signature /
Подпись координатора программы от вуза

Date / Дата: