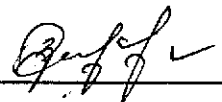


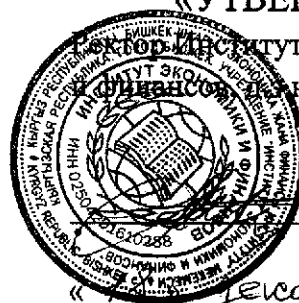
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель УМС


« 18 » декабря 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор Института экономики
и финансов _____, профессор

А. Сарыбаев

« 17 » декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об академической мобильности
в ИЭиФ**

Бишкек-2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики "Об образовании" от 25.04.2003г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2019г.);
- Постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики" № 346 от 29 мая 2021 года;
- Временного Положения "О порядке признания результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся в зарубежных университетах", утвержденного Приказом МОиН КР за №225/1 от 29.04.2013г.;
- Сборник нормативных документов по применению кредитной системы в Кыргызской Республике, одобренный решением коллегии Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее-КР) от 30.12.2026г.
- Устава Института экономики и финансов (далее по тексту ИЭиФ).

1.2 Настоящее Положение регламентирует общий порядок организации, формирования учебно-методического обеспечения, процедуры признания результатов академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников ИЭиФ.

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.

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

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

1.6 При организации академической мобильности ИЭиФ решает следующие задачи:

- 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 ИЭиФ.

2. Понятие, виды и формы академической мобильности

2.1 Академическая мобильность - это перемещение участников для обучения и (или) обмена, проведения (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 ИЭиФ 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 в других вузах-партнерах, научных центрах, организациях и учреждениях

КР, а также обучение и работа в ИЭиФ студентов, сотрудников из других вузов, научных центров, организаций и учреждений КР.

- 2.5. Групповая академическая мобильность организуется для обучающихся, ППС и/или сотрудников института в другие вузы и организации на основе заключенных договоров 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 ИЭиФ и вузом-партнером;
 - прохождение всех видов практики в вузе-партнере;
 - участие в летних школах (семестрах) вуза-партнера.
- 2.8. Включенное обучение – освоение студентами части основной образовательной программы (далее - ООП) в другом вузе.
- 2.9. Совместная образовательная программа (далее СОП) - программа, разработанная и реализуемая совместно двумя или более вузами. После завершения обучения по программе выпускнику выдается диплом одного или нескольких вузов-партнеров.
- 2.10. Академическая мобильность реализуется в форме краткосрочных образовательных программ (долгосрочная – на один семестр или учебный год, краткосрочная - на период менее одного семестра), программ обмена, прохождения практики, стажировок, летних школ и др.
- 2.11. 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 перезачет дисциплин.
- 2.12. Перезачет - признание оценок (зачетов), полученных студентом при изучении экзаменационных ведомостей (транскрипта).
- 2.14 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 ИЭиФ являются руководители структурных подразделений.
- 3.4 Отбор обучающихся и сотрудников ИЭиФ осуществляется комиссией, созданной ректором, действующей на протяжении текущего учебного года.
- 3.5 В состав комиссии должны входить проректор по учебной работе/проректор по научной работе, руководитель учебного структурного подразделения.
- 3.6 Работа конкурсной комиссии института осуществляется на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.
- 3.7 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.

3.8 На основании заявки вуза-партнера департаментом международного сотрудничества и структурным подразделением ИЭиФ 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 ИЭиФ

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 ИЭиФ (Приложение 1),
- копия паспорта,
- электронная учебная карточка (транскрипт) из информационной системы eBilim, заверенная руководителем структурного учебного подразделения,
- учебный план вуза-партнера.

4.3 Документы на обучение по программе академической мобильности комплектуются в учебном подразделении и предоставляется 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),
- письменное согласие родителей (законных представителей) с гарантией оплаты за проезд и проживание.

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

5. Академическая мобильность профессорско-преподавательского состава

5.1 Академическая мобильность ППС, 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, согласовано с руководителем структурного подразделения,
- копию договора о сотрудничестве,
- описание условий академической мобильности,
- индивидуальный план работы (ИПР) (Приложение 4).

5.4 Конкурсная комиссия университета 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,
- рекомендации (согласие) руководителя структурного подразделения;
- 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.

Зачисление лиц, прибывших в ИЭиФ, в рамках академической мобильности

6.1 Процедура зачисления лиц, прибывших в ИЭиФ, 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 департаментом международного сотрудничества 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 отправление оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на департамент международного сотрудничества.

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 вуз-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 ИЭиФ предоставляется возможность параллельного обучения по основной образовательной программе с применением дистанционных образовательных технологий и сдаче отчетности по изучаемой дисциплине через образовательный портал eBilim.

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 eBilim и зачетную книжку студента структурным учебным подразделением, где обучается студент. Выписка из зачетных ведомостей (или транскрипт) хранится в личном деле студента.
- 7.7 В приложении к диплому, по заявлению студента, включаются дисциплины, изученные в период включенного обучения сверх индивидуального учебного плана, и подразделение 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).

9. Срок действий

- 9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором ИЭиФ и действует до его отмены.

Ректору ИЭиФ

(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.)

в _____ на период с

(указать учебное заведение, научную организацию)

“ _____ ” 20__ г. по “ _____ ” 20__ г. в соответствии с

(указать договор/соглашение и т.п. о мобильности)

Оплату за обучение и возвращение в ИЭиФ гарантирую (для обучающегося).

Дата

Подпись

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

индивидуальный учебный план

по направлению: _____

профиль: _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Блок дисц.	№ п/п	Название дисциплин	Семестр	Кол-во кредитов	Всего часов	Форма отчетности
1	2	3	4	5	6	7
	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	6.					
	7.					

Руководитель структурного подразделения _____

Ведущий специалист - менеджер курса _____

Обучающийся _____

М.П.

“ ” _____ 20__ г.

Протокол заседания конкурсной комиссии

(наименование учебного структурного подразделения ИЭиФ)

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

курса _____, группы _____, специальности/направления
(указать курс обучающегося) (указать группу обучающегося)

(профиль) _____ рекомендуется для участия в программе академической мобильности.

Подпись председателя конкурсной комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Индивидуальный план работы (стажировки, исследования) +
по направлению: _____

Ф.И.О. участника программы _____

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма отчетности
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Руководитель структурного подразделения _____

Участник программы _____

М.П.

“ ” 20 г.

Протокол аттестации

(наименование структурного подразделения ИЭиФ)

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
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							

не могут быть признаны (перезачтены) следующие дисциплины:

№	Блок дисциплин	Тип дисциплин	Название дисциплин	Кол-во кредитов (зачетных единиц)	Форма отчетности
1	2	3	4	5	6

Руководитель структурного подразделения _____

Ведущий специалист - менеджер курса _____

Участник программы _____

М.П.

“ ” _____ 20 ____ г.