

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Ученого совета ТНУ

_____, протокол № ____

(дата)

Председатель Ученого совета,

Ректор университета

Насриддинзода Э.С. _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Об академической мобильности

Данное Положение разработано в соответствии с Законом об образовании Республики Таджикистан от 14 апреля 2004 года (Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан, 2004 год, №5, ст. 345; 2005 год, №12, ст. 655; 2006 год, №12, ст.546, 2008 год, №6, ст. 465; 2009 год, №3, ст.81; № 5, ст. 336; №7-8, ст. 500; 2010 год, №7, ст. 566) Уставом Таджикского национального университета от 27. 05. 2018 г.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник сектора по работе с
ИП и АМ МО ТНУ

Оринина Л.В.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела международн ых связей	Шарифзода Н.Ш.	<u>Sharifzoda94@list.ru</u> +992905717676	
Проректор по МС ТНУ	Гаффорзода И.Г.	<u>il.1987@bk.ru</u> +992943777777	

Настоящее положение является собственностью Таджикского национального университета, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без его разрешения.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Академической мобильностью** является перемещение учащегося или сотрудника, имеющего отношение к образованию, на определенный (обычно от семестра 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. Во время таких стажировок студенты учатся полноценно – проходят полный семестровый или годичный курс, который им засчитывается по возвращении в Таджикский национальный университет (далее - ТНУ). Под **внешней** (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов и аспирантов ТНУ в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Под **внутренней** (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов и аспирантов, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих российских университетах и научных центрах.

1.2. Академическая мобильность студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников является одним из важных направлений развития университета в области учебной работы и международной деятельности. Она способствует:

- улучшению качества высшего образования ТНУ,
- повышению эффективности научных исследований,
- установлению внешних и внутренних интеграционных связей,
- внедрению новых форм и технологий обучения,
- участию в международной системе образования,
- созданию условий для расширения области трудоустройства выпускников,
- обеспечению их конкурентоспособности на рынке труда,
- повышению престижа ТНУ на образовательном рынке.

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

1.4. **Главная цель мобильности** — дать студенту возможность получить разностороннее образование по выбранному направлению подготовки, обеспечить ему доступ в признанные центры знаний, где традиционно формировались ведущие научные школы, расширить познания студента во всех областях культуры. Мобильность позволяет ее участникам воспользоваться богатствами пространства высшего образования, включая демократические ценности, разнообразие культур и языков, разнообразие систем высшего образования.

1.5. Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, магистрантов и аспирантов очного обучения, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета.

1.6. Внешняя академическая мобильность преподавателей и сотрудников Университета реализуется, как правило, в форме командирования за пределы РТ, т.е. поездки по распоряжению ректора на определенный срок для выполнения служебного задания.

1.7. Внешняя академическая мобильность студентов и аспирантов Университета реализуется, как правило, в форме направления за пределы РТ, т.е. поездки по распоряжению ректора на определенный срок для выполнения учебного задания.

1.8. Внутренняя академическая мобильность учащихся и сотрудников реализуется в соответствии с порядком, установленным в ТНУ.

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

1.10. Обеспечение академической мобильности иностранных учащихся и ученых должно проводиться в соответствии с требованиями законов Республики Таджикистан.

2. Организационное обеспечение академической мобильности

2.1. Базовым сроком для реализации академической мобильности является семестр (5 месяцев). Продление срока производится на основании мотивированного ходатайства заведующего кафедрой (структурного подразделения) или ходатайства вуза-партнера, обращающегося в просьбой о продлении сроков обучения программы академической мобильности конкретного студента, ориентируясь на его успехи в предыдущем семестре.

2.2. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- централизованных внебюджетных средств Университета;
- внебюджетных средств структурных подразделений;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

2.3. Общее руководство работой по обеспечению внешней и внутренней академической мобильности осуществляет проректор по международным связям ТНУ, координацию осуществляют: ОМС, направляющий факультет (для учащегося) или руководитель структурного подразделения (для сотрудника). Итоговое решение о направлении конкретного студента для обучения за рубежом по программе академической мобильности принимается проректором по международным связям.

2.4. В рамках реализации программы академической мобильности с участием обучающихся ТНУ направляющие факультеты составляют Акт, а также сведения о направляемых студентах (Приложения 1 и 2).

2.5. Основанием для осуществления индивидуальной академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного (российского/европейского/СНГ) университета или научного центра.

2.6. При получении официального приглашения сотрудники (учащиеся), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством кафедры (структурного подразделения) возможность выезда и при положительном решении обратиться с заявлением в деканат факультета.

2.7. В заявлении указываются обоснование, цель выезда, место назначения, срок командирования (направления), фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебной записке прилагаются приглашение и его заверенный перевод на русский язык (в случае внешней мобильности), другие документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.

2.8. В случае финансирования из централизованных средств Университета заявление с визой декана подается в ректорат.

2.9. Решение о командировании (направлении) сотрудников (учащихся) для реализации программ индивидуальной академической мобильности за счет средств Университета принимается ректором университета.

2.10. Оформление командирования (направления) производится в соответствии с порядком, установленным в университете.

2.11. По возвращении из командирования (направления) представляется отчет о выполнении служебного (учебного) задания и авансовый отчет. К авансовому отчету прикладываются копия загранпаспорта с отметками о пересечении границ РТ (для внешней мобильности) или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации.

2.12. На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению).

3. Методическое обеспечение академической мобильности

3.1. Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия Университета в международном процессе предоставления образовательных услуг.

3.2. Выработкой критериев взаимного признания периодов обучения и методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости учебных курсов, системы оценки знаний и качества образовательных услуг, предоставляемых партнерским вузом, в Университете занимается учебная часть ТНУ, а также заместители по учебной работе каждого факультета, студенты которого отправляются для обучения за рубеж.

3.3. Наблюдение за содержанием программ или соглашений о мобильности, подписанных Университетом, а также мониторинг исполнения всех обязательных процедурных условий, требуемых для выполнения программ и соглашений, осуществляет ОМС, факультеты или руководители направляющих структурных подразделений.

3.4. Решением организационных вопросов академического признания результатов внешней и внутренней академической мобильности студентов занимаются деканы факультетов (заместители деканов по учебной работе).

3.5. Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в иных (в т.ч. российских) образовательных

учреждениях, обеспечивают комиссии по переводу и восстановлению студентов на факультетах.

3.6. Консультирование по вопросам статуса, правил выдачи и признания документов об образовании осуществляет УЧ.

4. Информационное обеспечение академической мобильности

4.1. Общее руководство работой по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет Отдел международных связей (ОМС) Университета.

4.2. ОМС обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для учащихся и сотрудников Университета.

4.3. Общее руководство работой по информационной поддержке внутренней академической мобильности осуществляет ОМС Университета.

4.4. ОМС обеспечивает размещение в доступной форме информации о российских вузах, входящих в систему взаимодействия, и прежде всего, о вузах, реализующих инновационные образовательные программы (с указанием адресов электронных ресурсов) и имеющихся возможностях для академических обменов.

4.5. Каждый факультет, принимающий участие в программах или соглашениях об академической мобильности, разрабатывает специальную страницу, где приводятся сведения о возможностях данного структурного подразделения по направлению и приему учащихся и специалистов.

4.6. Объявления о наборе заинтересованных студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Университета, вывешиваются на досках объявлений факультетов, а также размещаются на портале Университета. Объявления должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов, органов и критериев отбора кандидатов и т.д. без ссылок на дополнительные источники информации.

4.7. В целях содействия интернационализации образовательных траекторий в Университете издается справочник для студентов, магистрантов и аспирантов, который содержит описание регламентов и типовых процедур осуществления внешней и внутренней академической мобильности.

4.8. По итогам каждого учебного года готовится отчет о состоянии академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников Университета, который размещается на веб-сайте Университета.

5. Академическая мобильность студентов и аспирантов ТНУ

5.1. Индивидуальная академическая мобильность учащихся не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

5.2. Ученый Совет факультета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности студентов и аспирантов за период обучения.

5.3. Осуществлением академической мобильности учащихся Университета является направление их в партнерские вузы для:

- освоения дисциплин учебного плана, читаемых в других вузах с учетом особенностей и традиций вуза-партнера;
- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики
- обучения в летних школах.

5.4. Поездки учащихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок.

5.5. Отбор студентов проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

Обязательным условием для реализации академической мобильности обучающихся, в том числе инициативной, является:

- отсутствие академической задолженности;
- оформление индивидуального учебного плана, включающего дисциплины, подлежащие изучению в вузе-партнере;
- средний балл (GPA) – не менее 3.0;
- для аспирантов, планирующих проведение научного исследования в организации-партнере – аргументированное заключение научного руководителя (декана факультета) о целесообразности проведения такого научного исследования.

5.6. Студенты, которых отобрали для участия в программе академической мобильности, после консультаций со своим академическим координатором (зам. декана по учебной работе направляющего факультета) представляют в деканат документ с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающем университете и признание которых они хотят получить. Этот документ, кроме того, должен содержать обязательства студента по срокам ликвидации возникающих академических задолженностей.

5.7. Упомянутый документ является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

5.8. Учащиеся проходят в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

5.9. Учащиеся могут получать любую стипендию или помощь для прохождения соответствующего обучения, предлагаемую государственной, региональной или местной администрацией, самим Университетом или другими организациями.

5.10. После завершения пребывания в принимающем университете учащийся должен представить . своему академическому координатору академическую справку

(транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок для подготовки «Акта об академическом признании».

5.11. Совпадение учебных дисциплин по количеству кредитов, закрепленных в учебных планах вузов-партнеров, должно составлять не менее 70%.

5.12. Предложения о долгосрочной (свыше 3 месяцев) академической мобильности аспирантов должны быть отражены в индивидуальном учебном плане и утверждены Ученым советом факультета.

6. Академическая мобильность преподавателей и сотрудников Университета

6.1. Ученый Совет университета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности преподавателей и сотрудников за конкурсный период (5 лет с момента избрания (назначения) на должность).

6.2. Преимущественным способом осуществления академической мобильности преподавателей и сотрудников Университета является командирование их в партнерские вузы и организации для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;
- участия в научной работе в рамках совместных тем;
- участия в программах повышения квалификации;
- прохождения стажировок в период творческих отпусков;
- участия в конференциях и семинарах;
- участия в летних школах.

6.3. Основным документом, определяющим цели и задачи командирования, является служебное задание. Служебное задание подписывается командируемым лицом, заведующим кафедрой и утверждается руководителем структурного подразделения и ректором.

6.4. Финансирование командирования преподавателей и сотрудников в рамках договоров о межвузовском сотрудничестве, повышения квалификации и участия в конференциях осуществляется за счет внебюджетных средств или иных источников.

6.5. Поездки преподавателей и сотрудников в другие ВУЗы и организации по их собственной инициативе реализуется, как правило, в форме частных поездок. Ректорат и администрация факультета в этом случае может оказывать содействие в оформлении документов.

6.6. Отчет об итогах командирования преподавателя или сотрудника в рамках академической мобильности заслушивается на заседании кафедры.

6.7. Отъезд за границу без надлежащего оформления документов по вине преподавателя или сотрудника квалифицируется как прогул и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия.

6.8. Решение о командировании проректоров и деканов факультетов для участия в программах академической мобильности принимается ректором Университета.

7. Академическая мобильность учащихся и сотрудников

7.1. Прием стажеров и специалистов в рамках соглашений подразделений осуществляется в соответствии с порядком, установленным в университете.

7.2. Финансирование приема специалистов и стажеров в рамках соглашений подразделений осуществляется за счет внебюджетных средств подразделения. Прием специалистов и стажеров, прибывающих вне рамок программ и соглашений о мобильности, осуществляется за счет личных средств приглашаемого.

7.3. Объявления о наборе студентов в соответствии с условиями конкретной программы академической мобильности размещаются на сайте Университета (на странице международного отдела ТНУ). В информации должны быть указаны предлагаемые для обучения курсы, период подачи заявления, обязательные условия, которые необходимо выполнить в данном случае для зачисления, а также образец заявления, форма которого доступна в режиме on-line.

7.4. В заявлении должны быть указаны дисциплины из числа предложенных Университетом, которые студент хочет изучать в рамках соответствующей программы мобильности.

7.5. В случае удовлетворения заявления ОМС и факультет сообщают о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

7.6. Зачисление студентов, которые прибывают в Университет в рамках академической мобильности, происходит приказом ректора ТНУ.

7.7. Основанием для зачисления студентов по программе академической мобильности служит Договор на оказание образовательных услуг между направляющим учебным заведением и ТНУ, сведения о направляемых обучающихся, личное заявление обучающегося, заверенное деканом принимающего факультета.

7.8. После завершения пребывания в ТНУ принимающий факультет выдает учащемуся академическую справку (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок.

8. Академическая мобильность иностранных учащихся и специалистов

8.1. Основной формой реализации академической мобильности иностранных учащихся является межвузовское сотрудничество.

8.2. Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранных учащихся для реализации индивидуальной академической мобильности является анкета-заявление установленной формы, полученная не позднее 3 месяцев до начала очередного семестра.

8.3. Решение о приглашении иностранного учащегося в Университет в рамках академической мобильности принимает ректорат университета при наличии следующих документов: анкеты-заявления, копии паспорта, сведений о полученном ранее образовании, оформленных в соответствии с европейскими требованиями, ходатайства

факультета о приеме иностранного учащегося, а также при наличии свободных мест в общежитии.

8.4. Стоимость обучения устанавливается пропорционально трудоемкости учебной программы из расчета 30 академических кредитов ECTS (Европейская система перевода кредитов) за семестр.

8.5. Иностранцы специалисты могут приглашаться в Университет на срок до 5 месяцев для научной работы и чтения лекций в рамках академической мобильности.

8.6. Объявление о наборе студентов в соответствии с условиями конкурсной программы или соглашения о мобильности осуществляет академический координатор на факультете путем размещения информации на портале Университета на русском и иностранных языках.

8.7. В информации должны быть указаны предлагаемые для изучения дисциплины, период подачи заявления, обязательные условия, которые необходимо выполнить в данном случае для зачисления, а также образец анкеты-заявления, форма которого доступна в режиме on-line.

8.8. В случае удовлетворения заявления принимающий факультет университета сообщает о принятом решении заявителям и в соответствующие университеты. ОМС Университета обеспечивает визовую поддержку. Заявителям также направляется вся необходимая информация (имя и должность ответственного сотрудника, номера телефонов, факса, адрес электронной почты), процедура оформления в Университете, общая информация об университете.

8.9. Вопросы проживания, пребывания и медицинского страхования мобильных студентов и специалистов решаются в соответствии с порядком, установленным в университете.

8.10. Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с порядком, установленным ректоратом университета: должным образом оформляются академические справки об успеваемости (транскрипты), как студентам, так и полномочным органам ВУЗов, которые направили их для обучения в университете.

Приложение 1

СВЕДЕНИЯ
о направляемых студентах

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	Средний балл за период обучения в вузе	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Контактная информация (моб. телефон, адрес электронной почты)
1.							
2.							

Первый проректор-
проректор по учебной работе _____

(подпись)

**Акт
об академическом признании**

Студент _____ прошел обучение по программе академической
(ФИО студента)
мобильности в _____,
(название учебного заведения по программе академической мобильности)
сроком _____ месяцев.

В результате обучения согласно предоставленной академической справке были прослушаны и считаются перезачтенными в ТНУ следующие дисциплины:

№	Название изученной дисциплины	ЗЕТ	Оценка	Название перезачтенной дисциплины по УП ТНУ	ЗЕТ	Перезачтенная оценка

Декан направляющего факультета

Подпись

ФИО

Члены комиссии по переводу и восстановлению

Подпись

ФИО

Подпись

ФИО

Секретарь

Подпись

ФИО