

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
Бийский филиал им. В.М. Шукшина**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  Т.В. Гаврутенко
«01» июля 2024 г.

Принято Ученым советом филиала
«01» июля 2024 г.
Протокол № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

**об академической мобильности обучающихся Бийского филиала им. В.М. Шукшина
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего обра-
зования «Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об академической мобильности обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации академической мобильности для обучающихся ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» (Бийский филиал им. В.М. Шукшина) (далее – филиал) и лиц, прибывающих в филиал по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры; программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

1.2.3. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

1.2.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства»;

1.2.5. Уставом / Положением о филиале;

1.2.6. иными нормативно-правовыми документами РФ и локальными актами филиала.

1.3. Под академической мобильностью обучающихся понимается перемещение обучающегося (студента, аспиранта) на установленный период времени в другую образовательную, научную или иную организацию, расположенную на территории Российской Федерации или за рубежом для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности с последующим возвращением в направившую его организацию.

1.4. Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа филиала на образовательном рынке.

1.5. Филиал реализует следующие виды академической мобильности:

- на основании межгосударственных соглашений по программам Министерства просвещения Российской Федерации;

- на основании межвузовских соглашений о сотрудничестве, партнерстве и договоров об освоении части образовательной программы и об академическом обмене между филиалом и образовательными организациями-партнерами, в том числе академический обмен обучающимися по программе бакалавриата по укрупненной группе направлений подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки;

- организованное студентом по личной инициативе, в том числе по персональным приглашениям, поступившим от зарубежных образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций и т.д.;

- прохождение стажировки (в том числе языковой);

- прохождение практики, участие в научной работе в рамках совместных тем исследований / разработок;

- участие в летних школах, конференциях, семинарах или иных мероприятиях.

1.6. В зависимости от места и технологии получения образовательных услуг академическая мобильность подразделяется на исходящую, входящую.

1.7. В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется на краткосрочную и долгосрочную:

- краткосрочная академическая мобильность (продолжительностью от 1 недели до 3 месяцев), оценка участия в которой представлена в документе/сертификате, подтверждающем участие;

- долгосрочная академическая мобильность (сроком от 3 месяцев до года), оценка участия, в которой выражена в сертификате участника.

2. Организационное обеспечение академической мобильности

2.1. Настоящее Положение распространяется на студентов, аспирантов, обучающихся в структурных подразделениях филиала, а также обучающихся, прибывающих в филиал из организаций-партнеров в рамках программ сотрудничества.

2.2. Организационное обеспечение академической мобильности включает следующие аспекты: общее руководство работой по обеспечению внешней и внутренней академической мобильности осуществляет заместитель директора по учебной работе, координацию осуществляет направляющий институт.

2.3. К участию в программах академической мобильности допускаются студенты всех форм обучения, обучающиеся как на бюджетной, так и на договорной основе, по факту успешного завершения как минимум двух семестров на момент подачи заявки.

2.4. Основанием для осуществления академической мобильности студентами является официальное документ (приглашение/вызов) от принимающей образовательной организации и (или) договор о сотрудничестве об академическом обмене между вузами-партнерами.

2.5. До начала периода академической мобильности любого типа в обязательном порядке издается приказ о направлении на обучение в рамках академической мобильности.

2.6. После завершения обучения в рамках программ академической мобильности участники получают соответствующий документ – сертификат о прохождении обучения в другом вузе (в рамках академической мобильности среди студентов педагогических вузов, обучающихся по образовательным программам уровня бакалавриата по укрупненной группе направлений подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки) (Приложение 4), или иной другой документ, подтверждающий обучение.

2.7. Зачет результатов участия в академической мобильности проводится на основании личного заявления обучающегося (Приложение 1), данных сертификата или другого документа, подтверждающего обучение.

2.8. Для принятия решения о зачете результатов обучения (переаттестации или перезачете) формируется аттестационная комиссия.

2.9. Председателем аттестационной комиссии, как правило, является директор института.

2.10. В состав аттестационной комиссии включаются преподаватели учебных дисциплин, МДК, практик, подлежащих переаттестации или перезачету. Состав аттестационной комиссии определяется распоряжением директора института (Приложение 2).

2.11. Процедура зачета и (или) переаттестации) может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой директором института.

2.12. Решение о зачете результатов обучения оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии (Приложения 3). Протокол подшивается в личное дело обучающегося.

2.13. Записи о зачтенных учебных дисциплинах (модулях), практиках вносятся в зачетные книжки обучающихся директором института.

2.14. За участниками академической мобильности сохраняется место учебы на весь период участия в академической мобильности.

3. Особенности организации международной академической мобильности

3.1. Международная академическая мобильность организуется в рамках международного сотрудничества филиала с другими образовательными и научными учреждениями, международных соглашений и меморандумов, международных программ мобильности при участии российских и иностранных организаций и фондов.

3.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводит дирекция института совместно с приглашающим / направляющим структурным подразделением с привлечением иных необходимых структурных подразделений филиала.

3.3. Решение о приглашении иностранного учащегося в филиал в рамках академической мобильности принимает дирекция филиала.

3.4. Вопросы проживания, пребывания и медицинского страхования мобильных обучающихся решаются в соответствии с порядком, установленным в филиале.

3.5. Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с порядком, установленным дирекцией филиала направляет должным образом оформленные академические справки об успеваемости (транскрипты), как обучающимся, так и полномочным органам ВУЗов, которые направили их для обучения в филиал.

Приложение №1

Директору филиала _____
от _____
ФИО (при наличии)
обучающегося _____ курса, по направлению
подготовки (специальности) код _____
наименование _____,
форма обучения _____

Заявление

Прошу Вас зачесть мне ранее изученные в _____ (наименование образовательной организации) учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практическую подготовку при проведении практики в соответствии с документами, подтверждающими наличие сформированных компетенций и результатов предыдущего обучения.

Документы прилагаются.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный педагогический университет»

Бийский филиал им. В.М. Шукшина

Институт _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О формировании аттестационной комиссии
по зачету и (или) переаттестации результатов обучения

Для зачета и (или) переаттестации результатов обучения, полученных

(Ф.И.О. обучающегося)

в период обучения в _____,
(наименование учебного заведения)

сформировать аттестационную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Директор института

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный педагогический университет»

Бийский филиал им. В.М. Шукшина

Института _____

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

СЛУШАЛИ: О зачете и (или) переаттестации результатов обучения, полученных

(Ф.И.О. студента)

в период обучения в

(наименование ОО)

ПОСТАНОВИЛИ: Рассмотрев документ об образовании и квалификации (справку об обучении или периоде обучения, диплом о среднем профессиональном образовании, зачетную книжку) № ____ от _____, трудоемкость изученных дисциплин, формы отчетности

1) зачесть следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма отчетности	Итоговая оценка

2) переаттестовать следующие дисциплины в объеме:

№	Наименование дисциплины	Кол-во часов переаттестованных	Кол-во часов, подлежащих изучению

Сроки аттестации по дисциплинам, подлежащим изучению, установить с ____ по ____.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Российская Федерация

(наименование образовательной организации)

СЕРТИФИКАТ
о прохождении обучения

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

_____ 20____ года

Приложение 4

Настоящий сертификат свидетельствует о том, что

ФАМИЛИЯ

ИМЯ ОТЧЕСТВО

прошел (прошла) обучение в период

с _____ по _____ года

в _____

(образовательная организация)

по направлению подготовки/ специальность

направленность/специализация

и освоил(а) следующие дисциплины (модули):

Наименование дисциплин (модуля)

зачетных

часов

единиц

часов

Количество

академи-

Оценки

Директор

ФИО

МП