



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ГБОУ ВПО Саратовский  
ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава  
России  
Протокол от 24.05.16 г. № 5

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России  
В.М. Попков  
«24» 05 2016 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Профком студентов ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 23.05.2016 г. № 38

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об академической мобильности

СО 5.002.07-00.2016

САРАТОВ



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

**Предисловие**

1. Разработано: Международным отделом
2. Исполнители: Начальник Международного отдела И.В. Терентьев  
Специалист Международного отдела Я.Ю. Крашенинникова
3. Утверждено: приказом ректор от 21.06.2016 г. № 425-0
4. Введено впервые:
5. Дата введения:



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – СГМУ/Университет) и разработано в целях выполнения миссии СГМУ, улучшения качества высшего образования, повышения эффективности научных исследований, установления внешних и внутренних интеграционных связей.

1.2. Под академической мобильностью в данном Положении понимается перемещение обучающегося или работника, имеющего отношение к образованию, на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации, после чего обучающийся или работник возвращается в СГМУ.

1.3. Под деятельностью вуза по развитию академической мобильности в данном Положении понимается комплекс мероприятий, проводимых Университетом в вопросах организации и обеспечения академической мобильности с целями: интеграции российского образования в международное образовательное пространство, сопоставимости и признанию российских образовательных программ с программами зарубежных университетов; повышения качества подготовки выпускников с высшим образованием; повышения квалификации педагогических и научных кадров, сотрудников СГМУ; усиления интернационализации образования.

1.4. Положение разработано с учетом основных положений Болонской декларации от 19 июня 1999 года, ратифицированной Российской Федерацией 19 сентября 2003 года; в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.105), письмом Минобрнауки России от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях», нормативными документами Минобрнауки РФ, Минздрава РФ и Уставом Университета.

Обеспечение академической мобильности иностранных обучающихся и специалистов проводится в соответствии с требованиями федеральных законов: от 15.07.1996 № 114-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»; от 25.07.2002 № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О



правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; от 18.07.2006 № 109-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

1.5. Настоящее Положение определяет организационное и методическое обеспечение, а также процедуры признания периодов обучения студентов, аспирантов, ординаторов СГМУ в других вузах (в том числе зарубежных) в рамках академической мобильности.

1.6. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями СГМУ с вузами-партнерами, планами действий, договорами о международном сотрудничестве и приложениями к ним.

1.7. Академическая мобильность реализуется в форме краткосрочных совместных образовательных программ, включенного обучения, программ обмена, практик, стажировок обучающихся, преподавателей и сотрудников, летних/зимних школ и др.

## **2. Основные понятия и общие требования в рамках данного положения**

Основными видами академической мобильности являются:

- международная и внутрироссийская;
- индивидуальная и групповая.

2.1. Под *международной (внешней) академической мобильностью* понимается обучение и стажировка обучающихся Университета, работа и стажировка сотрудников Университета в зарубежных вузах, научных центрах и клиниках, а также обучение, стажировка и работа в СГМУ обучающихся, научно-педагогических кадров и специалистов из-за рубежа.

Данное понятие не связано с длительным (свыше 1 года) периодом обучения (работы) за рубежом.

Международная академическая мобильность обучающихся, профессорско-преподавательского состава (ППС) и сотрудников СГМУ реализуется, как правило, путём командирования за пределы РФ, т.е. служебной поездки согласно приказу ректора на определенный срок для выполнения задания.

2.2. Под *внутрироссийской (внутренней) академической мобильностью* понимается обучение и стажировка обучающихся, работа ППС и сотрудников Университета в других российских вузах, научных центрах, клиниках, организациях и учреждениях, а также обучение и работа в СГМУ обучающихся, научно-педагогических кадров и специалистов из других вузов, научных центров, организаций и учреждений РФ.



Внутрироссийская академическая мобильность реализуется, как правило, путём командирования в другие вузы, научные институты, клиники или организации на территории России, т.е. служебной командировкой по приказу ректора СГМУ на определенный срок для выполнения задания.

2.3 Под *индивидуальной академической мобильностью* понимаются индивидуальные поездки обучающихся и работников Университета в другие вузы и организации, а также индивидуальные приезды обучающихся и специалистов в СГМУ с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ.

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

2.4. Под *групповой академической мобильностью* понимаются организованные СГМУ поездки групп обучающихся и работников Университета в другие вузы и организации, а также групповые приезды обучающихся, научно-педагогических кадров и специалистов в СГМУ с целью реализации академических и исследовательских программ.

2.5. *Включенное обучение* – освоение обучающимися Университета части основной образовательной программы (ООП) в другом вузе без присвоения академической степени этого вуза.

2.6. *Сетевая форма* – организация обучения с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций. Для реализации данной формы обучения необходимо наличие соглашения о сотрудничестве (рамочного договора) между образовательными организациями сетевого взаимодействия, также совместно разработанная и утвержденная ООП.

2.7. *Признание периода обучения* – согласование вузами-партнерами содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

2.8. *Признание результатов обучения* – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин.



2.9. *Перезачет* – перенос оценок (зачетов), полученных обучающимся при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другом вузе, в документы об освоении программы получаемого высшего образования в СГМУ.

2.10. *Транскрипт (Transcript)* – выписка из официальных документов зарубежных образовательных учреждений. Транскрипт содержит список дисциплин, которые изучал обучающийся; общую трудоемкость в часах или зачетных единицах; результаты аттестации и другую информацию об академических успехах обучающегося. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ учебном заведении.

2.11. *Совместная образовательная программа (СОП)* – образовательная программа, разработанная и реализуемая совместно двумя или более вузами. После завершения обучения по программе выпускнику выдается диплом одного или дипломы нескольких вузов-партнеров.

2.12. *Система ECTS (European Credit Transfer and Accumulating System)* – европейская переводная и накопительная система кредитов. Система базируется на оценке трудоемкости учебной работы обучающегося, необходимой для достижения целей обучения по данной программе. Система ECTS служит для повышения прозрачности систем образования и способствует мобильности обучающихся в Европе посредством накопления и перевода кредитов. Перевод кредитов гарантируется соглашением об обучении, подписанным учреждением, откуда переходит обучающийся, университетом, куда он переходит, и самим обучающимся.

*Зачетная единица (кредит)* - условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины рабочего учебного плана направления подготовки (1 зачетная единица - это 36 академических часов).

2.13. *Стажировка* – это «практика» на специально созданных или выделенных работодателем рабочих местах. Основная цель стажировки - формирование и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков по полученной квалификации (профессии, специальности). Также стажировка незаменима при изучении передового опыта, приобретении профессиональных и организаторских навыков.

2.14. *Стажёр* (от фр. *stage* – курс) – человек, проходящий производственную, научную, учебную практику для овладения какой-либо специальностью или для повышения



квалификации. В течение срока стажировки оцениваются его способности, и приобретает опыт работы в избранной специальности.

2.15. *Специалист* – лицо, обладающее специальными знаниями, навыками, опытом работы в определенной области медицины, а так же в области образования.

2.16. Международный отдел отвечает за реализацию программ внешней академической мобильности.

2.17. Академическая мобильность обучающихся, научно-педагогических кадров и сотрудников СГМУ, реализуемая в одной из перечисленных выше форм, не должна противоречить Трудовому Кодексу РФ, закону «Об образовании в Российской Федерации» и нормативным документам Министерства образования и науки РФ, Министерства Здравоохранения РФ, Уставу Университета и настоящему Положению.

### **3. Организационное обеспечение академической мобильности**

3.1. Базовым сроком для реализации академической мобильности, как правило, является семестр или академический год.

3.2. Финансовые условия программ академической мобильности и транспортные расходы зависят от конкретной программы, условий договора о сотрудничестве СГМУ и зарубежного вуза/научной организации, общей финансовой ситуации и возможностей Университета.


Реализация академической мобильности может осуществляться за счет всех источников финансирования.

3.3. Общий порядок организации программ академической мобильности в СГМУ:

3.3.1. Планирование поездок и заключение договоров с зарубежными(российскими) вузами/научными организациями.

3.3.2. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного (российского) университета или научной организации.

3.3.3. При получении официального приглашения от зарубежного университета/научной организации обучающиеся (преподаватели, сотрудники), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством факультета (кафедры, лаборатории, отдела и т.д.) возможность выезда.

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</p>	<p>СО 5.002.07-00.2016</p>
---	---	----------------------------

3.3.4. Для организации программы академической мобильности руководители структурных подразделений согласовывают возможность ее реализации с начальником Международного отдела не позднее, чем за 2 недели до начала программы, предоставляя служебную записку установленного образца (Приложение 1) и определяя ответственного за реализацию данной программы от структурного подразделения.

3.3.5. Начальник Международного отдела согласовывает возможность реализации заявленной программы академической мобильности с проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

3.3.6. В случае утверждения данной программы академической мобильности проректором по учебно-воспитательной работе, начальник Международного отдела готовит проект приказа или распоряжения о ее реализации и согласовывает его в установленном порядке.

3.3.7. Решение о командировании (направлении) преподавателей, сотрудников и обучающихся для реализации программ академической мобильности принимается ректором и утверждается приказом ректора Университета.

3.3.8. Обязательными приложениями к приказу об организации программы академической мобильности являются приглашение и его заверенный перевод на русский язык, смета расходов (в случае финансирования из бюджетных или внебюджетных средств СГМУ), задание на командирование (в случае зарубежного командирования сотрудников СГМУ), программа обучения (при направлении обучающихся СГМУ на обучение за рубеж – Приложение 3), программа научной стажировки, программа пребывания (в случае приема иностранного специалиста - Приложение 4).

3.3.9. После завершения программы академической мобильности в СГМУ ответственные за ее реализацию от подразделения своевременно предоставляют отчеты о командировании начальнику Международного отдела.

#### **4. Информационное обеспечение академической мобильности**

4.1. Общее руководство работой по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет Международный отдел СГМУ.

4.2. Международный отдел информирует структурные подразделения о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию на веб-сайте СГМУ и странице Международного отдела.





4.3. Международный отдел обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов в форме, доступной для обучающихся и сотрудников СГМУ.

4.4. Международный отдел организует проведение конкурса по обменным академическим программам в рамках договоров о сотрудничестве.

4.5. Объявления конкурса на программы академической мобильности размещаются на веб-сайте СГМУ. Объявления должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов, органов и критериев отбора кандидатов и т.д. без ссылок на дополнительные источники информации.

### **5. Академическая мобильность обучающихся СГМУ**

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

5.2. Проректор по учебно-воспитательной работе вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.


5.3. Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся Университета является направление их в партнерские вузы/научные организации и центры обучения для:

- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (долгосрочное – на период одного или двух семестров, краткосрочное – на период менее одного семестра) без выдачи второго диплома, в том числе в рамках программ академического обмена;

- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);
- обучения при сетевой форме реализации образовательных программ;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;
- участия в летних/зимних школах.

5.4. Поездки обучающихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок. Отчет о поездке предоставляется в Международный отдел.

5.5. Направленному за рубеж обучающемуся сохраняется место учебы.

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</p>	<p>СО 5.002.07-00.2016</p>
---	---	----------------------------

5.6. За обучающимися, обучающимися на местах, финансируемых за счет средств федерального бюджета, во время обучения в зарубежном вузе по программе международной академической мобильности, сохраняется стипендия, которую они получают в Университете (Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России»).

5.7. Обучающиеся на основе договоров об обучении должны оплачивать обучение в Университете во время их пребывания в зарубежном вузе (за исключением обучающихся, находящихся в академическом отпуске).

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

5.9. Обучающиеся, участвующие в программе академической мобильности, предоставляют в Международный отдел согласованные с деканом соответствующего факультета следующие документы:

- заявление на участие в программе академической мобильности (Приложение 2);
- программу обучения (Приложение 3);
- индивидуальный план обучения с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающем университете и признание которых они хотят получить ( а также указать соответствие выбранных дисциплин предметам учебного плана, по которому они обучаются в СГМУ).

Индивидуальный план, кроме того, должен содержать обязательства обучающегося по срокам ликвидации возникающих академических задолженностей. Индивидуальный план составляется на основе приглашения принимающего вуза и личного заявления обучающегося.

5.10. Для своевременного отъезда на обучение в зарубежном вузе обучающемуся необходимо последовательно выполнить следующие действия:

- Получить официальное приглашение на обучение от зарубежного вуза;



- Подписать предварительное Соглашение об обучении между СГМУ, принимающим вузом и самим обучающимся (Learning Agreement, Приложение 5);
- Согласовать с деканом факультета Программу обучения (Приложение 3) в принимающем вузе;
- Согласовать с деканом факультета индивидуальный план обучения (Приложение 6).

5.11. На основе подготовленных обучающимся документов на прохождение обучения за рубежом Международный отдел совместно с деканатом факультета готовит приказ об отправке на обучение за рубеж, в котором должны быть оговорены все моменты относительно программы обучения и организации учебного процесса в принимающем вузе. К приказу прилагаются программа обучения в зарубежном вузе, индивидуальный план обучения.

5.12. Обучающиеся проходят в принимающем Университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

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

5.14. После завершения пребывания в принимающем Университете обучающийся должен в течение 3 дней со дня возвращения предоставить в Международный отдел отчет о прохождении обучения/зарубежной стажировки (Приложение 7, 8 соответственно), справку об обучении (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других учебных занятий, полученных кредитов и оценок.

К отчету необходимо приложить копию полученного по завершении программы обучения транскрипта/сертификата.

5.15. На основе транскрипта деканами факультетов принимается решение о перезачете изученных за рубежом дисциплин и признании периода обучения.

5.16. При принятии решения о перезачете изученных за рубежом дисциплин и признании периода обучения производится перевод баллов, присвоенных обучающемуся принимающим вузом, в систему баллов, принятую в СГМУ согласно имеющейся шкале оценок (Приложение 10).

5.17. Для программ, не предполагающих включенное обучение, прохождение стажировки (краткосрочного обучения) подтверждается сертификатом.



### **Включенное обучение.**

Включенное обучение не приводит к увеличению срока освоения основной образовательной программы высшего образования. Базовая продолжительность включенного обучения составляет 1 семестр; максимальная продолжительность включенного обучения за рубежом - 1 год (2 семестра). После завершения программы включенного обучения обучающийся СГМУ получает транскрипт с указанием полученных кредитов ECTS и оценок.

### **5.18. Организация академической мобильности обучающихся в рамках долгосрочных программ включенного обучения в других вузах**

Включенное обучение регламентируется следующими документами:

- Договором о включенном обучении для российских вузов-партнеров;
- Learning Agreement для зарубежных вузов-партнеров;
- Соглашением о включенном обучении;
- Индивидуальным учебным планом.

5.18.1. Договор о включенном обучении / Learning Agreement определяет направление (или специальность), в рамках которого осуществляется обучение, длительность периода обучения, права и обязанности направляющего вуза - СГМУ, принимающего вуза и обучающегося, а также финансовые условия.

5.18.2. Дополнительно к Договору о включенном обучении / Learning Agreement составляется Соглашение о включенном обучении для каждого обучающегося отдельно на каждый семестр обучения (Приложение 5). В Соглашении указываются учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимся в вузе-партнере. Соглашение подписывается тремя сторонами: СГМУ, вузом-партнером и обучающимся.

5.18.3. Индивидуальный план обучения (ИПО) составляется деканатом факультета, на котором обучается кандидат на участие в программе академической мобильности (Приложение 6). Проект плана готовится после изучения учебного плана, каталога дисциплин, рабочих программ или аннотаций дисциплин вуза-партнера.

5.18.4. ИПО составляется на основе базового учебного плана, копия которого на данный семестр обучения является приложением к ИПО. В ИПО указываются названия дисциплин и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы,



название вуза, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации. ИПО подписывается деканом факультета, на котором обучается кандидат и утверждается проректором по учебно-воспитательной работе. ИПО аспирантов согласовывается с научным руководителем и подписывается проректором по научной работе.

5.18.5. Приказ о направлении обучающегося на включенное обучение в другой вуз утверждается ректором СГМУ.

5.18.6. После завершения периода включенного обучения в вузе-партнере обучающийся СГМУ должен предоставить в профильный деканат выписку из зачетных ведомостей или транскрипт. На основе транскрипта деканами факультетов принимается решение о перезачете изученных за рубежом дисциплин и признании периода обучения.

#### **5.19. Организация академической мобильности обучающихся при краткосрочном включенном обучении в других вузах**

5.19.1. Краткосрочное обучение имеет срок менее одного семестра и предполагает изучение отдельных разделов дисциплин, прохождение практик, выполнение НИРС, лабораторного практикума или других видов учебной деятельности в другом вузе в рамках того учебного плана, по которому ведется обучение.

5.19.2. При прохождении краткосрочного обучения по стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза или организации, конкурсные процедуры и отбор обучающихся определяются правилами принимающего вуза. Отбор кандидатов производится деканатом соответствующего факультета, совместно с принимающим вузом. Для участия в программе обучающемуся необходимо подготовить список документов по правилам принимающего вуза и предоставить их в Международный отдел СГМУ.

5.19.3. Перед отъездом в другой вуз обучающийся СГМУ оформляет индивидуальный график обучения в деканате факультета, на котором обучается. Индивидуальный график составляется на основе приглашения принимающего вуза и личного заявления обучающегося.

5.19.4. Участие кандидата, обучающегося с полным возмещением затрат, в программе краткосрочного обучения в другом вузе не влечет изменения размера платы за обучение данного кандидата в СГМУ, установленного договором об обучении.



## **5.20. Организация академической мобильности обучающихся в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней)**

5.20.1. Совместная образовательная программа (СОП) разрабатывается вузами-партнерами исходя из целей ее реализации.

5.20.2. СОП должна соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям) и соответствовать требованиям законодательства в области образования стран вузов-партнеров.

5.20.3. Обязательным условием реализации СОП является взаимное признание вузами-партнерами периодов и результатов обучения своих обучающихся в вузах-партнерах, что определяется и конкретизируется в протоколе о взаимном признании периодов и результатов обучения.

## **5.21. Организация академической мобильности при сетевой форме реализации образовательных программ**

Сетевая форма обучения регламентируется следующими документами:

- а) соглашением о сотрудничестве между вузами;
- б) действующее свидетельство о государственной аккредитации по требуемому направлению подготовки/специальности у вузов-партнёров;
- в) утверждённой или согласованной ООП между вузами, участвующими в сетевой форме обучения;
- г) приказом о направлении обучающегося на обучение в вуз-партнёр.

5.21.1. Обязательным условием реализации сетевой формы обучения является взаимное признание вузами периодов и результатов обучения своих обучающихся в вузах-партнёрах.

5.21.2. До начала рассмотрения вопроса о направлении обучающегося для прохождения обучения по сетевой форме должны быть выполнены разделы а), б) и в) пункта 5.21 настоящего Положения. Рассмотрение заявления обучающегося осуществляется также как и в п 5.8 настоящего Положения, а также в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 28.08.15. № АК-2563/05 «О методических рекомендациях». Заявление обучающегося согласовывается с деканом факультета, на



котором он обучается, а также с проректором по учебно-воспитательной работе.

### **5.22. Прохождение стажировок и практик**

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

5.22.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися во ФГОС ВО, кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения обучающихся с учетом специфики подготовки кадров по программам высшего образования по специальностям (направлениям подготовки).

5.22.3. 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 обучающихся.

5.22.4. Продолжительность программы практики/стажировки зависит от ее направления. По окончании программы практики/стажировки участники получают справки/сертификаты, подтверждающие прохождение практики/стажировки.

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

## **6. Организация внешней академической мобильности профессорско-преподавательского состава и сотрудников**

6.1. Положения настоящего раздела распространяются также на научный, учебно-вспомогательный и административно-управленческий персонал СГМУ.

6.2. Международная академическая мобильность профессорско-преподавательского состава (ППС/преподаватели) и сотрудников Университета осуществляется в



соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве с иностранными вузами, научными и образовательными учреждениями и реализуется в форме командирования в зарубежные вузы и научные 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.

6.3. Особенности командирования преподавателей и сотрудников СГМУ за рубеж определены Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

6.4. Основной задачей академической мобильности ППС и сотрудников Университета является повышение уровня профессиональной подготовки.

6.5. Условия и источник финансирования командирования преподавателей и сотрудников определяются в соответствии со ст. 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами, определяющими расходы бюджетных учреждений (при отсутствии иного финансирования в форме гранта или стипендии).

6.6. Выезд преподавателей и сотрудников СГМУ в другие вузы и организации с академическими целями по их собственной инициативе реализуется, как правило, в форме частных поездок. Отчет о поездке предоставляется в Международный отдел.

#### **6.7. Стажировки**

6.7.1. Академическая мобильность в форме стажировки носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельную работу в принимающем вузе или организации, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

6.7.2. Участие ППС и сотрудников в академической мобильности в форме стажировки в другом вузе или организации осуществляется на основе договора о сотрудничестве с этим вузом (организацией), приложения к договору о сотрудничестве (план действий), официального приглашения принимающего вуза с указанием условий стажировки. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы академической мобильности.





6.7.3. ППС и сотрудники вправе сами находить возможности прохождения стажировки в других вузах, учреждениях, клиниках. В случае получения персонального приглашения от вуза, кандидат на стажировку предоставляет в Международный отдел пакет документов, содержащий заявление на имя ректора с просьбой направить на стажировку, приглашение принимающей стороны, описание условий стажировки, мотивационное письмо. Решение о направлении на стажировку принимает ректор СГМУ.

6.7.4. Участником стажировки составляется индивидуальный план стажировки (ИПС), который утверждается проректором по соответствующему направлению работы (учебно-воспитательной работе) .

6.7.5. Тематика и содержание стажировки должны соответствовать задачам текущего и перспективного развития образовательной и научно-исследовательской деятельности факультетов, кафедр и Университета в целом.

6.7.6. По возвращении из вуза-партнера (учреждения, клиники) участник академической мобильности составляет подробный отчет о прохождении стажировки и предоставляет его в Международный отдел (Приложение 7), а также подтверждающие документы с указанием тематики и сроков стажировки, заверенные в принимающем вузе.

## **6.8. Командирование для чтения лекций/проведения практических занятий в зарубежных и российских вузах**

6.8.1. Академическая мобильность в форме командировки для чтения лекций/проведения практических занятий в вузе-партнере осуществляется на основе договора о сотрудничестве, приложения к договору о сотрудничестве (план действий), официального приглашения вуза-партнера с указанием специальности, тематики, области знаний, финансовых условий и т.д. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы академической мобильности.

6.8.2. Отбор кандидатов для чтения лекций производится на основании соответствия представленных учебных программ курсов лекций требованиям принимающей стороны, возможности преподавания на иностранном языке (в случае необходимости), других критериев.

6.8.3. По возвращении из вуза-партнера преподаватель составляет подробный отчет о результатах командировки и предоставляет его в Международный отдел, а также



подтверждающие документы с указанием тематики лекций и объема учебной нагрузки, заверенные в принимающем вузе (Приложение 8).

6.8.4. Приказ о командировании ППС и сотрудников в другие вузы/организации оформляется отделом кадров Университета и утверждается ректором СГМУ.

## **7. Академическая мобильность обучающихся и специалистов из стран СНГ**

7.1. Положения настоящего раздела применяются к обучающимся и специалистам тех стран СНГ, которые пользуются правом безвизового въезда в РФ.

7.2. Прием стажеров и специалистов (ППС, сотрудников, врачей) в рамках соглашений осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Университете.


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

7.4. Объявления о наборе обучающихся в соответствии с условиями конкретной программы академической мобильности размещаются на портале Университета. 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.

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

7.6. За рассмотрение в установленный срок заявлений от обучающихся из стран СНГ, которые хотят посетить СГМУ в порядке обмена, и их соответствие программе и критериям, установленным в СГМУ, отвечает Международный отдел Университета совместно с заинтересованными структурными подразделениями.

7.7. В случае удовлетворения заявления деканат соответствующего факультета сообщает о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация, процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</p>	<p>СО 5.002.07-00.2016</p>
---	---	----------------------------

7.8. Зачисление обучающихся, которые прибывают в Университет в рамках академической мобильности, производится приказом ректора СГМУ.

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

7.10. После завершения пребывания в СГМУ принимающий факультет выдает обучающемуся справку об обучении (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок.

### **8. Организация академической мобильности иностранных обучающихся и специалистов в СГМУ**

8.1. Академическая мобильность иностранных обучающихся и специалистов в СГМУ реализуется в соответствии с соглашениями о межвузовском сотрудничестве, в том числе о реализации программ двойных дипломов (степеней).

8.2. Порядок организации программ въездной академической мобильности иностранных преподавателей (делегаций) в СГМУ осуществляется согласно Положению СГМУ «О приеме иностранных граждан и делегаций».

8.3. Порядок организации программ въездной академической мобильности иностранных обучающихся.

В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве принимающее структурное подразделение совместно с Международным отделом согласует детали предстоящего визита иностранного участника(ов) программы академической мобильности (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 подписывается трехстороннее «Соглашение об обучении» в сроки, соответствующие условиям конкретной программы академической мобильности, затем направляет официальное приглашение в партнерский вуз на имя участника программы.

8.4. В срок не позднее 2-х недель до начала семестра принимающее структурное подразделение готовит проект приказа об организации обучения в СГМУ иностранных обучающихся, прибывающих в Университет в рамках партнерских соглашений вузов или



по личной инициативе. К приказу прилагается программа обучения с указанием дисциплин, выбранных иностранными обучающимися для изучения в СГМУ.

8.5. В случае организации программы краткосрочной академической мобильности для иностранных обучающихся Международный отдел совместно с принимающим подразделением (факультетом, кафедрой и др.) готовит проект приказа об их приеме и прилагает к нему программу пребывания в СГМУ.

8.6. При необходимости оформления приглашения для получения визы на въезд в РФ для иностранного обучающегося или специалиста деканат принимающего факультета/начальник структурного подразделения обращается с соответствующим Ходатайством (Приложение 9) в Международный отдел не позже, чем за 60 дней до планируемого приезда иностранного гражданина. Ответственность за отправку оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на деканат принимающего факультета/руководителя структурного подразделения.

8.7. Процедура зачисления иностранных обучающихся, прибывающих в СГМУ в рамках академической мобильности, устанавливается правилами зачисления в СГМУ в зависимости от формы академической мобильности (программы).

8.8. По завершении обучения участнику программы академической мобильности Университет оформляет и выдает транскрипт/сертификат (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

8.9. По завершении стажировки/практики участнику программы академической мобильности оформляется отзыв руководителя, ответственного за проведение стажировки/практики от СГМУ (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

8.10. По окончании визита иностранных преподавателей в подтверждение проведения ими учебных занятий (лекций, семинаров, научных исследований и т.д.) в СГМУ, а также участия в качестве слушателей выдается сертификат.

## **9. Финансирование программ академической мобильности**

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



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

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

9.3. Финансирование программ академической мобильности проводится за счет средств грантов, стипендиальных программ, личных средств участников программ академической мобильности.

**10. Утверждение Положения и внесение изменений (дополнений)**

10.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, рассматриваются Учёным советом Университета, утверждаются ректором Университета и регистрируются в установленном порядке.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Университета.



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

*Приложение 1*

Ректору ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ им.В.И. Разумовского  
Минздрава России  
В.М. Попкову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

С целью \_\_\_\_\_ (в рамках  
договора о сотрудничестве – если есть) прошу разрешить проведение мероприятия /  
прием делегации из / командирование делегации  
в \_\_\_\_\_

(вуз, город, страна)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Состав делегации: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо :  
\_\_\_\_\_

Предполагаемая программа мероприятия/визита:  
\_\_\_\_\_

(указать пункты программы).

Организация проживания делегации:  
\_\_\_\_\_

(указать предполагаемый вариант размещения делегации)

Финансирование проведения мероприятия/ приема /командирования делегации, с  
указанием источника финансирования:



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Смета расходов

№	Статья расходов	Сумма, руб.
1.		
2.		
3.		

Прошу оказать содействие в (напр., оформлении приглашений, оформлении приказа):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Международного отдела

И.В. Терентьев

Должность составителя, ФИО,

контакты (телефон, эл. адрес)

Подпись



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Приложение 2

Ректору ГБОУ ВПО  
«Саратовский ГМУ им.В.И. Разумовского»  
Минздрава России, д.м.н., В.М. Попкову

Заявление  
(для обучающихся)

Прошу разрешить выезд в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (страна, город, отель)

с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель)

на срок \_\_\_\_\_ дней с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (маршрут следования)

\_\_\_\_\_ (вид транспорта)

\_\_\_\_\_ (планируются встречи)

\_\_\_\_\_ (реквизиты туристической организации)

\_\_\_\_\_ (адрес туристической организации)

\_\_\_\_\_ (поездка за счет средств)


\_\_\_\_\_ подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Международного отдела: \_\_\_\_\_ /И.В. Терентьев/ \_\_\_\_\_ дата

Декан факультета: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата



 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</p>	<p>СО 5.002.07-00.2016</p>
--	---	----------------------------

Ректору ГБОУ ВПО  
«Саратовский ГМУ им.В.И. Разумовского»  
Минздрава России, д.м.н., В.М. Попкову

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление  
(для сотрудников)

Прошу разрешить выезд в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (страна, город, отель)

с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель)

на срок \_\_\_\_\_ дней с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (маршрут следования)

\_\_\_\_\_ (вид транспорта)

\_\_\_\_\_ (планируются встречи)

\_\_\_\_\_ (реквизиты туристической организации)

\_\_\_\_\_ (адрес туристической организации)

\_\_\_\_\_ (поездка за счет средств)

\_\_\_\_\_ подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Начальник международного отдела: \_\_\_\_\_ /И.В. Терентьев/ \_\_\_\_\_


дата

Декан факультета: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата

Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</p>	<p>СО 5.002.07-00.2016</p>
---	---	----------------------------

Приложение 3

## Программа обучения

Обучающийся факультета \_\_\_\_\_ (указать факультет)  
 \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), группа \_\_\_\_\_ (№ группы),  
 в \_\_\_\_\_ (указать вуз, страну),  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (указать период обучения).

Целью направления обучающегося \_\_\_\_\_ (ФИО) в \_\_\_\_\_ (указать вуз, страну) является включенное обучение в течение 1 семестра по направлению \_\_\_\_\_ (указать название направления).

Задачи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Организация обучения включает в себя:

1. выбор курсов для изучения в \_\_\_\_\_ (указать вуз);
2. посещение учебных занятий по выбранным курсам;
3. выполнение самостоятельных видов работ в рамках выбранных курсов;
4. выполнение контрольных видов работ по окончании изученных курсов.

Период обучения:

Обучение проводится с \_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_ 20\_\_ года.

По окончании обучения в \_\_\_\_\_ (указать вуз) обучающемуся \_\_\_\_\_ (ФИО) будут перезачтены дисциплины в соответствии с индивидуальным планом.

Декан факультета

(указать факультет)

ФИО декана

 <p>ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</p>	<p>СО 5.002.07-00.2016</p>
---	---	----------------------------

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России  
\_\_\_\_\_ В.И. Попков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### ПРОГРАММА

пребывания в Саратовском государственном медицинском университете иностранного  
специалиста  
(СТРАНА)

1. Основание приема:
2. Состав иностранной делегации: (ФИО, должность)
3. Срок пребывания делегации на объекте:
4. Сотрудники объекта, участвующие в приеме: (ФИО, должность)
5. Ответственный за прием и его заместитель: (ФИО, должность)
6. Цель посещения объекта иностранными специалистами:
7. Содержание и объем научно-технической, коммерческой и др. информации, которая будет сообщена или передана иностранным специалистам: данного рода информация не будет сообщаться или передаваться иностранным гражданам.
8. Будет ли составляться памятная записка, протокол о намерениях, акт о качестве работы аппаратуры и приборов, и т.д.: протоколы и иные памятные записки составляться не будут.
9. Питание членов иностранной делегации: предусмотрено или не предусмотрено.
10. Маршрут передвижения делегации по объекту и сопровождающие: структурное подразделение, адрес.
11. Место жительства членов иностранной делегации:
12. Финансовые условия, на которых делегация прибыла на объект:
13. Ответственный за составление отчета в 3-дневный срок после визита иностранной делегации: (ФИО, должность).
14. Пункты пребывания иностранной делегации на объекте по дням, часам, отделам,



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

участкам, лабораториям и т.д.

№ п/п	Дата, время	Место проведения мероприятия	Наименование мероприятия	Ответственный	Участники мероприятия (ФИО, должность)

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРИЕМ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной  
работе

\_\_\_\_\_  
ФИО

Проректор по безопасности

\_\_\_\_\_  
ФИО

Начальник Международного отдела

\_\_\_\_\_  
ФИО



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Приложение 5

СОГЛАШЕНИЕ О ВКЛЮЧЕННОМ ОБУЧЕНИИ

АКАДЕМИЧЕСКИЙ ГОД 20\_\_/20\_\_. – ОБЛАСТЬ ОБУЧЕНИЯ: \_\_\_\_\_.

Фамилия и имя обучающегося:  
.....  
Направляющий вуз:  
.....  
..... Страна: .....

ДЕТАЛИ ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ  
– СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

Принимающий вуз:  
.....  
..... Страна: .....

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Количество кредитов ECTS
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись обучающегося  
..... Дата: .....

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что предложенная программа обучения за рубежом/соглашение об обучении согласована.

Подпись кафедрального координатора                      Подпись вузовского координатора  
.....  
Дата: .....    Дата: .....

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что эта предложенная программа обучения за рубежом/соглашение об обучении согласована.

Подпись кафедрального координатора                      Подпись вузовского координатора  
.....  
Дата: .....    Дата: .....

 ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	СО 5.002.07-00.2016
--	---	---------------------

### Оборотная сторона Соглашения

Фамилия и имена обучающегося: ..... Направляющий вуз: ..... Страна: .....
--

### ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ – СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ (заполняется ТОЛЬКО при необходимости)

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Не изученн ые дисципл ины	Добавле нные дисципл ины	Количество кредитов ECTS
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....			.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись обучающегося ..... Дата: .....	
<b>НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ</b> Мы подтверждаем, что вышеперечисленные изменения в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении согласованы. Подпись кафедрального координатора ..... Подпись вузовского координатора ..... Дата: ..... Дата: .....	
<b>ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ</b> Мы подтверждаем, что вышеперечисленные изменения в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении согласованы. Подпись кафедрального координатора ..... Подпись вузовского координатора ..... Дата: ..... Дата: .....	



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Приложение 6

Индивидуальный учебный план

обучения в \_\_\_\_\_ (указать вуз, страну)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (указать период обучения)

обучающегося факультета \_\_\_\_\_ (указать факультет)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося), группа \_\_\_\_\_ (№ группы).

Обучающийся \_\_\_\_\_ (ФИО) обучается по \_\_\_\_\_ программе  
(указать название программы, уровень –  
(бакалавриат/специалитет/магистратура/ординатура/аспирантура), указать курс и место  
прохождения обучения за рубежом (указать вуз, страну).

№ п/п	Дисциплины, выбранные для изучения в _____ (указать вуз, страну)	Дисциплины, подлежащие переаттестации в СГМУ
1.		
2.		

Проректор (по соответствующему направлению деятельности)

ФИО

Декан факультета

ФИО



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Приложение 7

«Утверждаю»

Ректор ГБОУ ВПО

«Саратовский ГМУ им. В.И.  
Разумовского»

Минздрава России

\_\_\_\_\_ В.М. Попков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Отчет о зарубежной командировке (поездке) обучающегося университета**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(студент – курс, факультет; интерн, ординатор, аспирант – год обучения, специальность)

**осуществил (а) зарубежную командировку (поездку)**

\_\_\_\_\_  
(страна, город, организация командирования)

\_\_\_\_\_  
Основание для командирования (поездки) :

\_\_\_\_\_  
Источник финансирования командировки (поездки):

\_\_\_\_\_  
В период командировки (поездки) выполнено следующее задание:

\_\_\_\_\_  
Выводы и предложения

Командируемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Проректор по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ И.О. Бугаева

Начальник международного отдела \_\_\_\_\_ И.В. Терентьев

Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)





ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Приложение 8

«Утверждаю»  
Ректор ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

\_\_\_\_\_ В.М. Попков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Отчет о зарубежной командировке (поездке) сотрудника университета**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание/ученая степень)

**осуществил (а) зарубежную командировку (поездку) в**

\_\_\_\_\_  
(страна, город, организация командирования)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основание для командировки (поездки) \_\_\_\_\_

Источник финансирования командировки (поездки) \_\_\_\_\_

В период командировки (поездки) выполнено следующее задание:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выводы и предложения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Командируемый \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Согласовано:**

Проректор по учебно-воспитательной работе \_\_\_\_\_ И.О. Бугаева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник Международного отдела \_\_\_\_\_ И.В. Терентьев

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

*Приложение 9*

Международный отдел  
ГБОУ ВПО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ходатайство**

Ходатайствую об оформлении приглашения для:

гражданина \_\_\_\_\_ (страна);

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО);

Дата въезда в РФ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предполагаемый срок пребывания \_\_\_\_\_;

Цель визита в РФ \_\_\_\_\_;

Место рождения \_\_\_\_\_ (город, страна);

Место проживания \_\_\_\_\_ (город, страна);

Место получения визы \_\_\_\_\_ (город, страна);

Контакты (номер телефона, адрес эл.почты) \_\_\_\_\_

Дополнительная информация о кандидате: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Копия паспорта прилагается.

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*



Приложение 10

Система оценивания знаний в зарубежных странах

Россия	Германия	Нидерланды	Латвия	Эстония	Финляндия	Словения	По шкале ECTS
5 – отлично	1 — sehr gut «отлично» (15 баллов)	10	10	5	10	10	A
		9	9		9	9	
4 – хорошо	2 — gut «хорошо» (12 баллов)	8	8	4	8	8	B
		3 — befriedigend «достаточно» (9 баллов)	7			7	
	6		6		7	6	
	4 — ausreichend «удовлетворительно» (6 баллов)	5	5		3	6	5
3 – удовл.	4	4	4	4		E	
	3	3	5	3			
2 – неуд.	5 — mangelhaft «неудовлетворительно» (3 балла)	2	2	2	4	2	FX
	6 — ungenügend «очень плохо» (0 баллов)	1	1	1		1	F



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по учебно-воспитательной работе	И.О. Бугаева		
Проректор по научной работе	Ю.В. Черненко		
Проректор по экономическим вопросам – контрактный управляющий	Н.А. Грунчева		
Начальник Управления обеспечения качества образовательной деятельности	Н.И. Клоктунова		
Начальник международного отдела	И.В. Терентьев		
Декан лечебного факультета и ф-та клинической психологии	Д.Л. Дорогойкин		
Декан педиатрического факультета	А.П. Аверьянов		
Декан фармацевтического факультета	А.В. Еремин		
Декан стоматологического и медико-профилактического факультетов	Д.Е. Суетенков		
Декан по работе с иностранными обучающимися	Е.В. Михайлова		
Директор института сестринского образования	О.Ю. Алешкина		
Декан ФПК и ППС	Г.Ю. Сазанова		
Начальник отдела по защите информации	А.С. Боков		
Председатель профкома студентов	А.С. Бондаренко		
Отдел кадров	Н.О. Ефремова		
Профсоюз работников	В.И. Павлов		

исправлению  
вернуть



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

**Лист ознакомления**

Должность	ФИО	Дата	Подпись



ГБОУ ВПО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
МОБИЛЬНОСТИ

СО 5.002.07-00.2016

**Лист регистрации изменений**

Номер изменени я	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы регистрирующего изменение	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						