

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Н.В.Пустовой
« 24 » января 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЁБЕ ЗА РУБЕЖОМ СТУДЕНТОВ, МАГИСТРАНТОВ И АСПИРАНТОВ НГТУ

Вхождение в единое мировое образовательное пространство является одним из приоритетов Стратегической программы развития Университета, что требует регламентации академической мобильности на общеуниверситетском уровне.

1. ЦЕЛЬ

Целью данного Положения является регламентация двусторонних отношений между университетом и студентом, магистрантом, аспирантом (далее – учащимся) НГТУ при направлении на учёбу за рубежом на период не более одного учебного года.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Учёба за рубежом - это выполнение учебного плана на очной основе в рамках одной и более учебных программ зарубежного вуза по профилю получаемого в НГТУ образования.
- 2.2. В настоящем Положении различаются два вида учёбы за рубежом: а) включённое обучение; б) учёба в рамках межвузовских обменных программ.
 - 2.2.1. **Включённое обучение** - обучение одному или нескольким предметам по выбору учащегося в любом зарубежном вузе, не обязательно вузе-партнере (за счёт собственных средств, по грантам, стипендиям и т.д.), а также практика, предусмотренная программой обучения.
 - 2.2.2. **Учёба по межвузовским обменным программам** организуется при наличии соглашения об организации программы студенческого обмена между вузами-партнерами (с возможной частичной или полной компенсацией расходов со стороны вузов или спонсоров).
- 2.3. Все типы обучения за рубежом осуществляются на принципах непрерывного обучения в НГТУ при условии своевременного выполнения учебного плана и погашения академической задолженности.
- 2.4. Погашением академической задолженности считается зачёт результатов успеваемости по итогам обучения предметам зарубежного вуза, согласованным до отъезда учащегося, а также сдача остальных зачётов и экзаменов согласно учебному плану НГТУ в сроки, соответствующие графику учебного процесса НГТУ и настоящему Положению.
- 2.5. Согласование учебных программ с зарубежным вузом оформляется учебным подразделением, обеспечивающим организацию учебного процесса, письменно по каждой дисциплине по факту соответствия содержания учебной программы зарубежного вуза и требованиям образовательного стандарта. Деканат осуществляет экспертизу соответствия содержания дисциплин, в результате которой принимается решение о согласовании/ несогласовании дисциплин, визируемое деканом факультета.
- 2.6. Общий объём согласованных учебных дисциплин за пропущенный учебный период должен составлять не менее 70 % объёма изучаемых дисциплин в соответствии с действующим учебным планом специальности.
- 2.7. Зачёт результатов успеваемости по согласованным дисциплинам, производится на основе оригинала документа об академической успеваемости учащегося, предоставленного зарубежным вузом.

- 2.8. Сдача зачётов и экзаменов по несогласованным заранее дисциплинам производится в сроки и на условиях, установленных деканатом, при условии выполнения текущего учебного плана учащимся, для чего деканат по согласованию необходимого объёма изучаемых дисциплин с соответствующей кафедрой назначает дополнительные занятия.
- 2.9. Дополнительные занятия и организация приёма зачётов и экзаменов для погашения академической задолженности оплачиваются учащимся по утверждённым в НГТУ тарифам в полном объёме перед тем, как он приступит к посещению соответствующих занятий и сдаче зачётов и экзаменов. Смета расходов на ликвидацию академической задолженности составляется исходя из суммы, рассчитываемой на основании стоимости академического часа, равной контрактной стоимости академического часа в соответствующем подразделении НГТУ с учётом налогов и необходимых начислений.
- 2.10. При непогашении академической задолженности в установленный деканатом срок по окончании обучения за рубежом или в случае несогласованной с деканатом и ректором НГТУ поездки на обучение за рубеж, деканат оформляет приказ об отчислении учащегося.
- 2.11. Учебно-практическая деятельность учащегося по специальности во время учёбы за рубежом может также классифицироваться как стажировка и засчитываться в качестве учебной или производственной практики по согласованию с кафедрой специализации при наличии завизированного задания на практику и подтверждающих выполнение задания документов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права и обязанности учащегося:

- 3.1.1. Все учащиеся НГТУ третьего курса и старше, не имеющие академической и финансовой задолженности на момент подачи заявки на участие в программе мобильности, обладают правом на учёбу за рубежом.
- 3.1.2. Учащийся имеет право на зачёт результатов обучения по дисциплинам, изученным в зарубежном вузе.
- 3.1.3. Учащийся обязан выполнить учебный план и в срок погасить академическую задолженность, своевременно предоставить деканату и международной службе все необходимые документы, оплатить надлежащие расходы.

3.2. Права и обязанности подразделений университета:

3.2.1. Международная служба:

- информирует деканаты и учащихся о предложениях об учебе за рубежом;
- обеспечивает связь с зарубежным вузом, куда включается своевременное предоставление всех документов, необходимых как для осуществления экспертизы содержания программ обучения в зарубежных вузах и их согласования, так и для зачёта результатов успеваемости по итогам обучения предметам зарубежного вуза;
- ведёт учёт мобильности учащихся;
- организует оформление виз (по желанию учащегося);
- обеспечивает устойчивую связь с учащимися, находящимися на зарубежной стажировке.

3.2.2. Факультеты назначают ответственного за организацию обучения за рубежом, в обязанности которого входит:

- информирование учащихся о возможности учебы за рубежом;
- организация предварительного отбора учащихся деканатом и предоставление международной службе списка отобранных учащихся;
- согласование учебных программ по дисциплинам, выбранным учащимся в зарубежном вузе;

- подготовка и выпуск приказа о направлении учащегося на учебу;
 - проверка и утверждение дневника прохождения практики учащегося;
 - контроль процесса зачёта результатов успеваемости учащегося по согласованным дисциплинам на основе оригинала документа об академической успеваемости учащегося, предоставленного зарубежным вузом;
 - предоставление учащемуся графика дополнительных занятий и сдачи зачётов и экзаменов;
 - организация учебного процесса для обменных иностранных учащихся (если они есть), их аттестация;
 - контроль поступления, распределения и расходования средств от обменных иностранных учащихся на факультете.
- 3.2.3. Проректор по международным связям и декан имеет право отменить отправку учащегося на учёбу в зарубежный вуз по причине его неуспеваемости, по медицинским показаниям или в случае несвоевременной оплаты расходов на организацию обучения за рубежом.
- 3.2.4. Финансовая ответственность НГТУ не распространяется на период пребывания учащегося за рубежом.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЁБЫ ПРИ ВКЛЮЧЁННОМ ОБУЧЕНИИ

- 4.1. По мере поступления заявок международная служба информирует деканаты и учащихся о предложениях учебы за рубежом.
- 4.2. Учащийся подаёт заявление на имя ректора с просьбой направить его на учёбу за рубеж, согласует и заверяет подписями родителей, заведующего выпускающей кафедрой, декана и проректора по международным связям.
- 4.3. Ответственный за организацию обучения за рубежом на факультете проводит согласование учебных дисциплин для учащихся, отобранных деканатом для направления на учебу за рубеж, разрабатывает и утверждает в деканате график и содержание учебного процесса для данных учащихся во время и после обучения за рубежом, в случае несовпадения сроков учебного процесса в НГТУ и принимающем вузе решает вопрос об освобождении выезжающего учащегося от учебы, выпускает проект приказа о направлении учащегося за границу.
- 4.4. Учащийся:
- в срок не позже двух месяцев до начала учебы за рубежом предоставляет в международную службу завизированный проект приказа на имя ректора, а также комплект документов, необходимый для получения приглашения из зарубежного вуза (в случае, если приглашение оформляется сотрудниками международной службы);
 - в срок не позже десяти дней до начала учебы за рубежом предоставляет в международную службу проект приказа о направлении за границу, копию загранпаспорта с визой страны въезда, копию медицинской страховки на весь период пребывания за рубежом и командировочное удостоверение.
- 4.5. По возвращении из-за рубежа учащемуся и задействованным в организации его учёбы подразделениям университета руководствоваться п. 2.4. - 2.11. Положения.
- 4.6. При выезде на учебу за рубеж на срок от одного месяца и более учащийся не оплачивает контракт на обучение в НГТУ за соответствующий период.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЁБЫ ПО МЕЖВУЗОВСКИМ ОБМЕННЫМ ПРОГРАММАМ

- 5.1. При заключении договора об организации межвузовской программы студенческого обмена и получении встречных предложений по обмену от зарубежных вузов международная служба информирует деканаты и учащихся о возможностях программы.
- 5.2. Отобранный деканатом учащийся подаёт заявление на имя ректора с просьбой отправить его на обучение в зарубежный университет по обмену, согласует и заверяет подписями родителей, заведующего выпускающей кафедрой, декана и проректора по международным связям.
- 5.3. Ответственный за организацию обучения за рубежом на факультете проводит согласование учебных дисциплин для учащихся, отобранных деканатом для направления на учебу за рубеж, разрабатывает и утверждает в деканате график и содержание учебного процесса для данных учащихся во время и после обучения за рубежом, в случае несовпадения сроков учебного процесса в НГТУ и принимающем вузе решает вопрос об освобождении выезжающего учащегося от учебы, выпускает проект приказа о направлении учащегося за границу.
- 5.4. Учащийся:
 - по выданному в международной службе направлению согласно утверждённой смете возмещает в полном объёме затраты на приглашение, обучение и проживание иностранного студента в НГТУ вместо себя; при этом учащийся не оплачивает контракт на обучение в НГТУ за период, проведённый на учёбе за рубежом;
 - в срок не позже двух месяцев до начала учебы за рубежом предоставляет в международную службу завизированный проект приказа на имя ректора, а также комплект документов, необходимый для получения приглашения из вуза-партнера;
 - в срок не позже десяти дней до начала учебы за рубежом предоставляет в международную службу копию загранпаспорта с визой страны въезда, копию медицинской страховки на весь период пребывания за рубежом, и командировочное удостоверение.
- 5.5. Международная служба своевременно составляет, утверждает в установленном в НГТУ порядке и передает в деканаты сметы по суммам затрат на приглашение, встречу, обучение, проживание и проводы иностранного учащегося в НГТУ и обеспечивает оформление всех необходимых документов для въезда и выезда обменных студентов.
- 5.6. По возвращении студента из-за рубежа студенту и подразделениям университета, задействованным в организации межвузовских обменных программ, руководствоваться п. 2.4-2.11 Положения.

Подготовлено:

Проректор по международным связям

Е.Б. Цой

Согласовано:

Проректор по учебной работе

А.А. Батаев