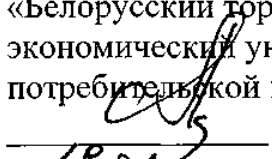


Учреждение образования
«Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Учреждения образования
«Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»

С.Н.Лебедева
18.01. 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

22.01.2015 № 02/03-1301

г. Гомель

Об организации приема студентов,
прибывающих в УО «Белорусский
торгово-экономический университет
потребительской кооперации» в
рамках международного
сотрудничества

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет общий порядок организации приема студентов, прибывающих в Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее БТЭУ) в рамках академической мобильности и разработано в целях совершенствования системы документооборота и взаимодействия между структурными подразделениями БТЭУ, определяет полномочия и ответственность за организацию рассматриваемой деятельности.

1.2 Под международной академической мобильностью студентов понимается обучение и стажировка обучающихся БТЭУ в зарубежных учреждениях высшего образования (далее УВО), а также обучение в БТЭУ студентов из-за рубежа.

1.3 Под внешней академической мобильностью понимаются организованные БТЭУ поездки студентов (групп студентов) в другие УВО и организации с целью реализации академических программ. Внешняя международная академическая мобильность обучающихся в БТЭУ реализуется путем командирования за пределы Республики Беларусь согласно приказу ректора на определенный срок для выполнения задания.

1.4 Под внутренней академической мобильностью понимаются индивидуальные и групповые приезды иностранных студентов в БТЭУ с целью реализации академических программ.

1.5 Академическая мобильность, в зависимости от продолжительности реализации программы, может быть трех видов:

- долгосрочной, по окончании которой выдается документ об образовании;
- среднесрочной, по окончании которой выдается выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей или транскрипт;
- краткосрочной – программы мобильности на короткий учебный срок (менее семестра), по окончании которой выдается сертификат, подтверждающий изучение отдельных тем и количество часов по дисциплинам.

1.6 Сетевая форма реализации образовательных программ – совместная деятельность образовательных организаций, направленная на обеспечение возможности освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных.

1.7 Признание периода обучения – согласование УВО-партнерами по содержанию и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

1.8 Признание результатов обучения – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которых производится перезачет дисциплин и отдельных тем.

1.9 Перезачет – перенос отметок, полученных студентом при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другом УВО, в документы об освоении образовательной программы получаемого высшего образования в БТЭУ (учебную карточку и журнал успеваемости).

1.10 Транскрипт (Transcript) – выписка из официальных документов зарубежных УВО. Транскрипт содержит список дисциплин, которые изучал студент; общую трудоемкость в часах или зачетных единицах; результаты аттестации и другую информацию об академических успехах студента. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ УВО.

2 Организационное обеспечение академической мобильности

2.1 Ответственными за организацию академической мобильности в БТЭУ являются:

- первый проректор, координирующий деятельность по организации образовательного процесса студентов, участвующих в академической мобильности;
- начальник отдела международных связей, отвечающий за организацию внешней и внутренней академической мобильности;
- деканат принимающего факультета.

2.2 Ответственные за организацию академической мобильности привлекают сотрудников кафедр и других структурных подразделений для проведения непосредственной работы по организации академической мобильности.

3 Организация внутренней академической мобильности студентов

3.1. Академическая мобильность студентов реализуется в рамках:

- межгосударственных и межведомственных соглашений;
- договоров о сотрудничестве БТЭУ с УВО-партнерами;
- международных программ и проектов;
- обоснованных инициатив структурных подразделений БТЭУ.

3.2 Порядок приема иностранных граждан включает: оформление приглашения (для стран с визовым режимом); оформление приказа на обучение, стажировку и т.д.; регистрацию в органах по гражданству и миграции; организацию проживания; реализацию образовательной программы.

3.3 В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве отдел международных связей совместно с деканатом принимающего факультета согласует с УВО-партнером детали предстоящего визита иностранного участника(ов) программы академической мобильности (форма, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки и т.д.).

3.4 Финансовые условия программ академической мобильности и транспортные расходы зависят от конкретной программы, условий международных соглашений и общей финансовой ситуации.

3.5 При необходимости оформления приглашения для получения визы на въезд в Республику Беларусь для иностранного студента деканат принимающего факультета не позже, чем за 1 месяц до планируемого прибытия иностранного гражданина готовит представление на оформление приглашения и передает в отдел международных связей. В представлении указывается:

- фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется) приглашаемого гражданина в русской и латинской транскрипции;
- гражданство;
- паспортные данные (номер паспорта, дата выдачи паспорта, срок действия, дата рождения);
- цель визита с обоснованием его необходимости;
- сроки пребывания;
- страна, город, в котором планируется получение визы;
- почтовый адрес или номер факса, по которому необходимо выслать приглашение.

Ответственность за отправление оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на отдел международных связей.

3.6 Расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки оплачиваются участниками программы академической мобильности, если иное не предусмотрено двухсторонним соглашением.

3.7 Процедура зачисления иностранных студентов, прибывающих в БТЭУ в рамках академической мобильности, устанавливается первым проректором БТЭУ в зависимости от формы академической мобильности

(программы). Реализация программы взаимодействия может осуществляться в форме очной или заочной, в том числе заочной дистанционной формы получения образования.

3.8 Для зачисления в БТЭУ иностранные граждане должны представить на соответствующий факультет заявление о приеме на учебу с указанием избранной специальности и сопроводительное письмо направляющего УВО. На основании договора о сотрудничестве с направляющим УВО, сопроводительного письма и заявления о приеме на учебу декан принимающего факультета готовит проект приказа:

- о приеме иностранных студентов, участвующих в краткосрочной программе академической мобильности, без зачисления в контингент студентов определенного курса определенной специальности и без занесения в базу данных АРМ деканата;
- о зачислении иностранных студентов, участвующих в среднесрочной или долгосрочной программах академической мобильности, в контингент студентов. При этом в случае оплачиваемого участия в программе данные студента заносятся в АРМ деканата.

3.9 На основании приказа о зачислении деканат принимающего факультета формирует, при необходимости, новую студенческую группу или включает студентов в имеющиеся академические группы, оформляет необходимую документацию (учетные карточки, зачетно–экзаменационные ведомости текущей аттестации и др.), контролирует посещение студентами учебных занятий.

3.10 В период обучения иностранного студента в БТЭУ деканат принимающего факультета осуществляет текущий контроль за реализацией образовательной программы:

- соблюдения требований образовательных стандартов и других нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс;
- соблюдение сроков, предусмотренных календарным графиком учебного процесса;
- материально-техническое обеспечение (обеспечение помещением, оборудованием и т.д.);
- методическое сопровождение данной части образовательной программы (обеспечение учебной и учебно-методической литературой и т.д.).

3.11 В случае зачисления на заочную дистанционную форму получения образования происходит интерактивное взаимодействие студентов и преподавателей. Студенты, имея персональные данные в системе дистанционного обучения, получают доступ к курсам со всеми необходимыми материалами. За студентами закрепляются преподаватели, которые будут их консультировать при работе с системой дистанционного обучения, следят за выполнением учебного плана-графика, помогают при решении различных организационных вопросов. Зачет по учебной

дисциплине, изучаемой в дистанционной форме, может приниматься в онлайн режиме в форме:

- итогового тестирования по дисциплине, которое возможно только после изучения и получения положительной отметки по определенному количеству модулей (устанавливается преподавателем, утверждается на заседании кафедры и вносится в учебную программу);
- при наличии модульно-рейтинговой системы студент может набрать необходимое количество баллов для зачета по учебной дисциплине, баллы за каждое занятие устанавливаются преподавателем и вносятся в учебную программу и электронную карту курса (например: общее количество баллов по дисциплине 100 для получения отметки «зачтено» студенту надо набрать 60).

Проведение экзамена по учебной дисциплине осуществляется при личном контакте преподавателя со студентом как в БТЭУ, так и в онлайн режиме при наличии удаленной аудитории с видеоконференцсвязью и возможностью контроля студентов.

3.12 Учет нагрузки преподавателями осуществляется в соответствии с нормативами, принятыми в БТЭУ.

3.13 Проректор по административно-хозяйственной работе на основании списка, представленного ОМС, организует размещение иностранных студентов (при наличии флюорографического обследования) в общежитии на условиях, предусмотренных соглашением о мобильности.

3.14 Специалист по охране труда проводит с иностранными студентами инструктаж по правилам внутреннего распорядка, а также по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности.

3.15 Отдел идеологической и воспитательной работы с молодежью на весь период обучения, обеспечивает привлечение иностранных студентов к культурно-массовым мероприятиям, проводимым в университете.


3.16 По завершении обучения деканат принимающего факультета оформляет и выдает участнику программы академической мобильности соответствующий документ (сертификат или выписку из зачетно-экзаменационных ведомостей), готовит проект приказа об отчислении из БТЭУ.

3.17 В течение 3 дней с момента выезда иностранного студента за пределы Республики Беларусь и на основании приказа об отчислении начальник отдела международных связей информирует об этом Управление по гражданству и миграции Республики Беларусь.


Лист согласования

Положения об организации приема студентов, прибывающих в УО «Белорусский
торгово-экономический университет потребительской кооперации»
в рамках международного сотрудничества


Первый проректор

 Л.В. Мисникова
19.01.2015


Проректор
по научной работе и инновациям

 Н.А. Сныткова
19.01.2015


Проректор по административно-
хозяйственной работе

 С.В. Карпович
19.01.2015


Начальник
учебно-методического управления

 Л.В. Чурило
19.01.2015


Декан факультета
экономики и управления

 Т.В. Емельянова
19/01.2015


Декан
коммерческого факультета

 К.И. Локтева
19.01.2015


Декан учетно-
финансового факультета


 В.А. Астафьева
19.01.2015

Начальник отдела дистанционных
образовательных технологий
и инноваций

 А.П. Бобович
19.01.2015

Начальник отдела
международных связей

 Т.П. Волынец
19.01.2015

Разработал:
заместитель декана
факультета экономики
и управления

_____ Л.А.Воробей