

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО

Проректор по КОиТД

Эдигеев Ж.А.

« 30 » 10 2025

УТВЕРЖДЕНО

решением УС АЗМУ

протокол № 2

от « 30 » 10 2025.



Ректор АЗМУ им. С. Тентишева
заслуженный врач КР,
д.м.н., профессор Сельпиев Т.Т.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

СМК – МС– 1 – 2025

СОГЛАСОВАНО

Административный директор

Алаков Ч.К.

« 30 » 10 2025.

Проректор по УНР, к.т.н., доцент

Чогулдуров М.Д.

« 30 » 10 2025.

Проректор по ВР

Мишра Прашант Ранжан

« 30 » 10 2025.

Проректор по МС

Мухаммад Аамир Хаят

« 30 » 10 2025.

СОСТАВИТЕЛЬ

Специалист СМК при ОКОиТД

Карагулова М.Ш.

« 30 » 10 2025.

Кант-2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности обучающихся, ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Азиатского международного университета имени С. Тентишева (далее – Университет, АЗМУ).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, принципы, формы, порядок реализации и распределение ответственности при осуществлении академической мобильности.

1.3. Академическая мобильность является одним из ключевых направлений международной образовательной и научной деятельности Университета и инструментом повышения качества образования.

1.4. Академическая мобильность (внутренняя и внешняя) представляет собой временное участие обучающихся, ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета в образовательной, научной или профессиональной деятельности другой образовательной или научной организации с последующим возвращением в Университет.

1.5. Основными целями академической мобильности являются:

- развитие международного и межвузовского сотрудничества
- повышение качества образования и образовательных программ
- развитие научного потенциала обучающихся и сотрудников
- повышение конкурентоспособности выпускников
- развитие профессиональных, межкультурных и коммуникативных компетенций
- внедрение передового образовательного и научного опыта
- реализация миссии и стратегических целей Университета

1.6. Академическая мобильность реализуется в следующих формах:

- обучение по программам обмена
- обучение по совместным образовательным программам
- стажировки, включая научные и языковые
- участие в конференциях, семинарах, тренингах и проектах
- прохождение учебной, производственной и исследовательской практики
- преподавательская и научная деятельность в принимающей организации

1.7. Академическая мобильность осуществляется на основании договоров, соглашений, меморандумов о сотрудничестве, а также официальных приглашений принимающих организаций.

1.8. Общие правила реализации академической мобильности являются обязательными для всех участников образовательного процесса и структурных подразделений Университета в пределах их компетенции.

1.9. Академическая мобильность в Университете реализуется, как правило, в форме командирования и оформляется приказом ректора Университета.

1.10. Реализация академической мобильности иностранных граждан осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. Цели и задачи академической мобильности

2.1. Целью академической мобильности является реализация стратегических направлений развития Университета в области образования, науки и международного сотрудничества, а также повышение качества образовательной и научной деятельности.

2.2. Основными задачами академической мобильности являются:

- развитие международного и межвузовского сотрудничества Университета
- обеспечение академического обмена обучающихся, ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников
- повышение качества образовательных программ за счет внедрения лучших образовательных и научных практик
- развитие научно-исследовательской деятельности и научного потенциала участников образовательного процесса

- расширение возможностей формирования индивидуальных образовательных траекторий обучающихся в рамках образовательных программ
- обеспечение взаимного признания результатов обучения, полученных в других образовательных организациях
- развитие профессиональных, межкультурных и коммуникативных компетенций участников академической мобильности
- повышение конкурентоспособности выпускников Университета на национальном и международном рынке труда

3. Организационное обеспечение академической мобильности

3.1. Координацию, организацию и мониторинг академической мобильности в Университете осуществляет Отдел международных связей (далее – ОМС) на основании договоров, соглашений, меморандумов о сотрудничестве и официальных приглашений принимающих организаций. Вуз-партнер и реализуемые им образовательные программы должны быть аккредитованы и признаны в установленном порядке в своей стране.

3.2. ОМС осуществляет поиск и отбор вузов-партнеров, организует заключение договоров о сотрудничестве, обеспечивает получение официальных приглашений, а также формирует совместно с Учебно-методическим отделом (УМО), деканатами и кафедрами перечень дисциплин и условия обучения в рамках академической мобильности.

3.3. Сроки реализации академической мобильности определяются условиями договоров и согласованных программ и утверждаются приказом ректора Университета. Продление сроков допускается на основании мотивированного представления соответствующего структурного подразделения и решения ректора.

3.4. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств Университета
- средств грантов и международных программ
- средств принимающей стороны
- личных средств участников

3.5. ОМС осуществляет непосредственную организацию академической мобильности с привлечением УМО, деканатов и кафедр в пределах их компетенции.

3.6. ОМС обеспечивает координацию взаимодействия структурных подразделений Университета при планировании, согласовании и реализации программ академической мобильности.

3.7. Основанием для участия в академической мобильности является официальное приглашение принимающей образовательной или научной организации либо наличие действующего соглашения о сотрудничестве.

3.8. Академическая или научная программа мобильности формируется на этапе согласования с принимающей стороной Отделом международных связей совместно с УМО, деканатами и кафедрами. Участник академической мобильности не разрабатывает индивидуальный учебный план самостоятельно.

3.9. Участник академической мобильности подает заявление на имя ректора Университета с указанием цели, сроков, места прохождения мобильности и источников финансирования. К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

3.10. В случае финансирования за счет средств Университета заявление подлежит согласованию с административным и финансовым руководством.

3.11. По завершении академической мобильности участник обязан представить отчет о выполнении программы и подтверждающие документы в ОМС, УМО и соответствующее структурное подразделение.

4. Академическая мобильность ординаторов, аспирантов, ППС и сотрудников

4.1. Академическая мобильность ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников осуществляется в целях повышения

профессиональной квалификации, развития научного потенциала и расширения международного сотрудничества Университета.

4.2. Формами академической мобильности являются:

- участие в образовательных и научных программах
- стажировки, включая научные и языковые
- участие в конференциях, семинарах, тренингах и мастер-классах
- участие в совместных научных и образовательных проектах
- осуществление образовательной и научной деятельности в принимающей организации

4.3. Условия, содержание и программа академической мобильности определяются Отделом международных связей совместно с Учебно-методическим отделом, кафедрами и иными структурными подразделениями Университета на этапе согласования с принимающей стороной.

4.4. Основанием для направления на академическую мобильность является официальное приглашение принимающей организации либо реализация действующего соглашения о сотрудничестве.

4.5. Направление на академическую мобильность осуществляется на основании приказа ректора Университета.

4.6. Участники академической мобильности обязаны:

- выполнять согласованную программу
- соблюдать требования принимающей организации
- соблюдать нормы академической этики и делового поведения
- представлять отчет и подтверждающие документы по завершении академической мобильности

5. Академическая мобильность обучающихся

5.1. Академическая мобильность обучающихся организуется Отделом международных связей (ОМС) в рамках заключенных соглашений с вузами-партнерами и осуществляется в соответствии с образовательными программами без увеличения нормативного срока обучения.

5.2. Университет вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся в период освоения образовательной программы.

5.3. Отбор обучающихся для участия в академической мобильности осуществляется на конкурсной основе с обеспечением прозрачности, равенства возможностей и объективности оценки кандидатов.

5.4. Информация о конкурсном отборе размещается на официальном сайте Университета и доводится до сведения обучающихся.

5.5. Критериями отбора являются:

- академическая успеваемость
- отсутствие академических задолженностей
- отсутствие дисциплинарных взысканий
- соблюдение норм академической дисциплины
- научно-исследовательская активность
- уровень владения языком обучения принимающей стороны
- соответствие требованиям программы академической мобильности

5.6. Для проведения конкурсного отбора формируется комиссия с участием представителей ОМС, Учебно-методического отдела, деканатов и кафедр.

5.7. На основании решения комиссии деканат оформляет рапорт. Студенческий отдел кадров формирует проект приказа, который после согласования утверждается ректором Университета.

- 5.8. Перечень дисциплин, подлежащих изучению, а также условия их освоения определяются на этапе согласования с вузом-партнером Отделом международных связей совместно с Учебно-методическим отделом, деканатами и кафедрами.
- 5.9. Согласованный перечень дисциплин и условий обучения является основанием для предварительного академического признания результатов обучения.
- 5.10. Предварительное согласование гарантирует признание результатов обучения при условии полного и успешного освоения программы в принимающей организации.
- 5.11. По завершении академической мобильности обучающийся представляет в УМО и деканат документ, подтверждающий результаты обучения (транскрипт), с указанием освоенных дисциплин, кредитов и полученных оценок.
- 5.12. Перезачет дисциплин осуществляется без дополнительной аттестации при условии соответствия ранее согласованным требованиям.
- 5.13. Университет вправе запрашивать подтверждающую информацию о результатах обучения в принимающей образовательной организации.
- 5.14. Контроль корректности перезачета дисциплин и соответствия результатов обучения установленным требованиям осуществляет Учебно-методический отдел.
- 5.15. По итогам участия в академической мобильности обучающийся представляет отчет о выполнении программы академической мобильности.

6. Контроль и ответственность

- 6.1. Общий контроль за организацией и реализацией академической мобильности в Университете осуществляет проректор по международным связям.
- 6.2. Отдел международных связей несет ответственность за:
- организацию и координацию программ академической мобильности
 - развитие и сопровождение сотрудничества с вузами-партнерами
 - обеспечение документального сопровождения академической мобильности
 - мониторинг реализации программ академической мобильности
- 6.3. Учебно-методический отдел несет ответственность за:
- академическое сопровождение программ академической мобильности
 - согласование перечня дисциплин и условий обучения
 - организацию и контроль процедуры признания результатов обучения
- 6.4. Деканаты несут ответственность за:
- сопровождение обучающихся в период подготовки и реализации академической мобильности
 - контроль академической успеваемости обучающихся
 - оформление необходимых документов в пределах своей компетенции
- 6.5. Студенческий отдел кадров (СтОК) несет ответственность за:
- оформление проектов приказов о направлении на академическую мобильность
 - ведение учета участников академической мобильности
 - хранение и обработку кадровой и учетной документации обучающихся
- 6.6. Отдел кадров (ОК) несет ответственность за:
- оформление кадровых документов сотрудников и профессорско-преподавательского состава, направляемых на академическую мобильность
 - ведение кадрового учета и сопровождение командирования сотрудников
- 6.6. Участники академической мобильности несут персональную ответственность за:
- выполнение согласованной программы
 - соблюдение требований принимающей организации
 - соблюдение норм академической этики и внутреннего распорядка
 - своевременное представление отчетной документации