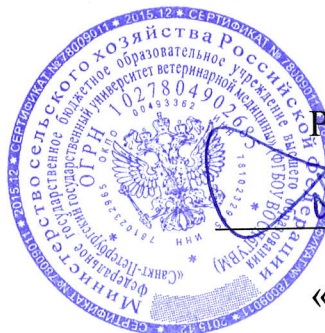


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сухинин Александр Александрович  
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе  
Дата подписания: 28.06.2023 11:12:24  
Уникальный программный ключ:  
e0eb125161f4cee9ef89865da68f5c7dcefdcc28a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный  
университет ветеринарной медицины»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО СПбГУВМ

*А.А. Стекольников* А.А. Стекольников

« 28 » *июня* 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ФГБОУ ВО СПбГУВМ**

*Обсуждено и принято Ученым советом Университета*  
« 28 » *июня* 2020 г. (протокол № 5)

г. Санкт-Петербург  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» (далее – Университет) академической мобильности обучающихся (бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов) как средства реализации сотрудничества университета с вузами и партнерами в области образования и науки, в том числе с зарубежными.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации и определяет единый порядок организации академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ, ее основания и условия.

1.3. В случае если в соглашениях (договорах), заключенных ФГБОУ ВО СПбГУВМ с другими организациями и учреждениями, предусмотрен иной порядок организации академической мобильности, порядок организации академической мобильности, предусмотренный настоящим Положением, применяется в части, не противоречащей порядку организации академической мобильности, предусмотренному соглашениями (договорами).

1.4. Целями академической мобильности являются:

- 1) повышение конкурентоспособности, компетентности, квалификации и профессионального уровня подготовки выпускников университета;
- 2) повышение эффективности научных исследований;
- 3) изучение и освоение опыта ведущих российских и зарубежных вузов по формированию профессиональных компетенций;
- 4) установление внешних и внутренних интеграционных связей;
- 5) совершенствование навыков владения иностранными языками;
- 6) выполнение аспирантами миссии, направленной на выполнение научных исследований с целью подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

1.5. Осуществлением академической мобильности обучающихся является направление их в партнерские вузы для:

- освоения дисциплин учебного плана, читаемых в других вузах с учетом особенностей и традиций вуза-партнера;
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);

- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;

- обучения в летних школах;
- участия в совместных проектах (выставках, показах).

#### 1.6. Основные термины и определения:

1) **Академическая мобильность** - обучение или проведение научных исследований в вузе-партнере или организации-партнере, в том числе в зарубежном, в течение определенного срока.

2) **Международная академическая мобильность** – международные перемещения обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ в зарубежные образовательные, научные и иные организации.

3) **Внутрироссийская академическая мобильность** – внутрироссийские перемещения обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ в образовательные, научные и иные организации, расположенные на территории Российской Федерации.

4) **Краткосрочная академическая мобильность, в том числе международная** - обучение студента или аспиранта не более трех месяцев в вузе-партнере или организации-партнере, а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах и других формах научного и образовательного взаимодействия. Оценка участия может быть выражена в кредитах и представлена в сертификате.

5) **Долгосрочная академическая мобильность** – академическая мобильность обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ сроком более трех месяцев.

6) **Включенное обучение** - временное направление студента или аспиранта в зарубежное высшее учебное заведение с целью более широкого формирования знаний по специальности, как правило, на срок более трех месяцев с получением транскрипта, отображающим академическую нагрузку в принимающем вузе.

7) **Совместная образовательная программа** - долгосрочная или краткосрочная образовательная программа всех уровней подготовки, разработанная и реализуемая Университетом совместно с одним или более вузом (или иным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность).

8) **Магистерская программа двойного/тройного диплома** – это образовательная программа, разработанная и реализуемая двумя/тремя университетами-партнерами (Санкт-Петербургским государственным университетом ветеринарной медицины и зарубежными университетами-партнерами), предполагающая присвоение выпускникам, успешно освоившим программу, степеней (квалификаций) двух/трех университетов с выдачей

соответствующих документов о высшем образовании (дипломов, сертификатов) по данному направлению.

9) **Программа двойной аспирантуры** - это совместная международная программа, разработанная и реализуемая двумя университетами-партнерами (Санкт-Петербургским государственным университетом ветеринарной медицины и зарубежным университетом-партнером) для подготовки научных кадров высшей квалификации на соискание ученых степеней PhD и российской степени кандидата наук.

10) **Программа Летняя школа** - летние интенсивные курсы по специальности, длительностью 1-4 недели, которые включают в себя как теоретическую, так и практическую часть обучения для студентов и аспирантов с целью повышения их уровня подготовки.

11) **Индивидуальный учебный план (ИУП)** на период обучения в зарубежном вузе составляется на основе учебного плана направления, специальности и программы обучения в вузе-партнере.

12) **Соглашение об обучении (Learning agreement)** - подписывается Университетом, вузом-партнером и участником академической мобильности, содержит информацию о дисциплинах, которые он должен был изучать в Санкт-Петербургском государственном университете ветеринарной медицины, будет изучать в вузе-партнере, соответствие объемов дисциплин и оценок.

13) **Программа академической мобильности** – совокупность мероприятий, реализуемых ФГБОУ ВО СПбГУВМ совместно с другими научно-образовательными организациями в установленные сроки и направленных на достижение целей академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ.

14) **Направляющая организация** – образовательная организация, в том числе ФГБОУ ВО СПбГУВМ, или организация-партнёр, которая направляет обучающихся для участия в программе академической мобильности.

15) **Принимающая организация** – образовательная организация или организация-партнёр, в которой обучающиеся ФГБОУ ВО СПбГУВМ принимаются для участия в программе академической мобильности.

16) **Обучающиеся** – лица, осваивающие программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

17) **Участники академической мобильности** – обучающиеся разных уровне подготовки.

18) **Основные структурные подразделения** – структурные подразделения ФГБОУ ВО СПбГУВМ, осуществляющие реализацию образовательных программ и находящиеся в непосредственном подчинении

ректора (уполномоченного проректора).

19) **Транскрипт (академическая справка)** - выписка из официальных документов образовательных учреждений, которая содержит список дисциплин, изученных обучающимся; их общую трудоемкость в часах и зачетных единицах (кредитах). В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ образовательном учреждении.

20) **Перезачет** - занесение дисциплин или практик, освоенных обучающимся при обучении в зарубежном вузе в рамках совместных образовательных программ, с полученной оценкой или зачетом по изученным дисциплинам в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования.

1.7. Действие данного Положения распространяется на обучающихся, которые:

- направляются в зарубежный университет-партнер на включенное обучение;
- обучаются в рамках совместных образовательных программ «Двойной диплом», «Тройной диплом», «Двойная аспирантура»;
- проходят стажировки (в том числе языковые) и практики в зарубежных университетах-партнерах и организациях-партнерах;
- участвуют в летних школах;
- участвуют в совместных научно-исследовательских проектах, семинарах, научных школах и конференциях.

## 2. Организация академической мобильности

2.1 Общее руководство деятельности по организации и информационной поддержке академической мобильности осуществляют первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе) и проректор по научной работе и международным связям.

2.2 Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят руководители структурных подразделений, подчиненных указанным проректорам, с привлечением других необходимых служб администрации Университета, иные руководители структурных подразделений (факультетов, кафедр) и лица, назначенные ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

2.3 Академическая мобильность обучающихся осуществляется в соответствии с договорами с зарубежными университетами и партнерами, соглашениями с международными организациями и фондами. Возможна реализация академической мобильности по личной инициативе обучающегося.

2.4 Отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры - конкурсного отбора в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями: академическая успеваемость, научная результативность, знание иностранного языка, наличие в представлении четко сформулированного предполагаемого результата и соответствие программе. Представления на конкурс оформляется согласно форме, представленной в *Приложении 1*.

2.5 Критерии конкурсного отбора, а также сроки его проведения доводятся до сведения обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ путем размещения информации на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6 По итогам конкурсного отбора оформляется протокол согласно форме, представленной в *Приложении 2*.

2.7 На основании результатов конкурсного отбора программ академической мобильности деканом со стороны факультета (в отношении студента своего факультета), начальником учебного отдела и начальником отдела аспирантуры и докторантуры (в отношении аспиранта) формируется следующий комплект документов:

- 1) индивидуальный план обучения обучающегося;
- 2) соглашение об обучении (Learning Agreement);
- 3) проект распоряжения на направление студента в зарубежный ВУЗ-партнёр или организацию-партнер;
- 4) смету расходов;
- 5) другие документы по требованию принимающей стороны.

2.7. Основанием для осуществления индивидуальной академической мобильности является официальное приглашение от зарубежной или российской образовательной организации (университета, академии, института) или научного центра.

2.8. Академическая мобильность может быть организована:

2.8.1. По программам Министерства образования и науки Российской Федерации и программам Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

2.8.2. В рамках заключенных ФГБОУ ВО СПбГУВМ соглашений (договоров) с научно-образовательными организациями.

2.8.3. На основании приглашений, поступивших от российских и зарубежных правительственных, образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций, симпозиумов, совещаний и т.д.

2.9. Для выезда за пределы Российской Федерации участники программ академической мобильности самостоятельно и заблаговременно получают въездную-выездную визу путем обращения в консульские

учреждения иностранных государств в Российской Федерации.

Заместитель декана по работе с иностранными студентами оказывает информационно-консультационную поддержку в получении визы.

2.10. Не осуществляется академическая мобильность в страны, неблагополучные по условиям личной безопасности, или в страны, не рекомендованные для выезда МИД России.

2.11. При получении официального приглашения обучающиеся, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством кафедры (структурного подразделения) возможность выезда и при положительном решении обратиться с заявлением на имя ректора университета.

2.12. В заявлении указываются обоснование, цель выезда, место назначения, срок направления, фамилия, имя, отчество претендента, предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К заявлению прилагаются приглашение и его заверенный перевод на русский язык (в случае внешней мобильности), другие документы, подтверждающие целесообразность направления и определяющие финансовые условия поездки.

2.13. Решение о направлении обучающихся для реализации программ индивидуальной академической мобильности за счет средств Университета принимается ректором.

2.14. В качестве принимающей стороны Университет заключает с обучающимся договор на оказание образовательных услуг в рамках реализации академической мобильности. Стоимость обучения устанавливается пропорционально трудоемкости учебной программы из расчета 30 академических кредитов ECTS (Европейская система перевода кредитов) за семестр.

2.15. По итогам реализации академической мобильности участники предоставляют в течение 3-х рабочих дней содержательный и финансовый отчет на имя ректора Университета.

### **3. Методическое обеспечение академической мобильности**

3.1. Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия Университета в международном процессе предоставления образовательных услуг.

3.2. Выработкой критериев взаимного признания периодов обучения и методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости учебных курсов, системы оценки знаний и качества образовательных услуг,

предоставляемых партнерским вузом, в Университете занимается учебный отдел совместно с руководителем образовательной программы/заведующим кафедрой, деканом соответствующего факультета, начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

3.3. Наблюдение за содержанием программ или соглашений о мобильности, подписанных Университетом, а также мониторинг исполнения всех обязательных процедурных условий, требуемых для выполнения программ и соглашений, осуществляют руководители образовательных программ/заведующие кафедрами совместно с деканами факультетов и начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

3.4. Руководитель программы академической мобильности и выполняет следующие задачи:

1) консультирует обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ по вопросам участия и организации академической мобильности;

2) распространяет и доводит до сведения структурных подразделений ФГБОУ ВО СПбГУВМ информацию о программах академической мобильности ФГБОУ ВО СПбГУВМ;

3) осуществляет взаимодействие с координатором программы академической мобильности принимающей организации по вопросам участия обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ в программе академической мобильности;

4) организует подготовку и подписание необходимых документов, в том числе между участниками академической мобильности и принимающей организацией;

3.5. Решением организационных вопросов академического признания результатов международной и внутрироссийской академической мобильности студентов занимаются деканы факультетов и начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

3.6. К компетенции учебного отдела относится установление эквивалентности трудоемкости каждой из дисциплин, входящих в соответствующие учебные планы, а также разработка регламентов индивидуальной академической мобильности обучающихся.

3.7. Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в иных (в т.ч. российских) образовательных учреждениях, обеспечивает учебный отдел Университета.

3.8. В компетенцию учебного отдела в рамках процесса академической мобильности входит также подготовка «Акта об академическом признании» на основании справки об обучении принимающей образовательной организации и заключения соответствующей кафедры или научного руководителя



(Приложение 5).

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

3.10. Долгосрочная академическая мобильность обучающихся ФГБОУ ВО СПбГУВМ не организуется, если ни одна из дисциплин, которые обучающийся планирует изучать в рамках программы академической мобильности, не соответствует направлению подготовки обучающегося и не может быть включена в ИУП.

3.11. Порядок оформления и утверждения ИУП осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО СПбГУВМ.

3.12. Факультет и отдел аспирантуры и докторантуры вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.

3.13. Обязательными условиями для реализации академической мобильности обучающихся, в том числе инициативной, являются:

- 1) отсутствие академической задолженности;
- 2) оформление индивидуального учебного плана, включающего дисциплины, подлежащие изучению в вузе-партнере;
- 3) для обучающихся, планирующих участие в международной выставке, показе в организации-партнере или иной организации - аргументированное заключение руководителя образовательной программы и декана соответствующего факультета/начальника отдела аспирантуры и докторантуры о целесообразности участия в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы.

3.14. Обучающийся должен прибыть в принимающую организацию в установленный данной организацией срок.

3.15. В случае если обучающийся не может прибыть в принимающую организацию в установленный срок, он должен заблаговременно уведомить об этом руководителя программы академической мобильности ФГБОУ ВО СПбГУВМ. Решение о его дальнейшем участии в программе академической мобильности принимается принимающей организацией.

3.16. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей) в принимающей организации возможен только в случае надлежащего оформления комплекта документов, соблюдения вышеуказанных процедур, а также в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися ФГБОУ ВО СПбГУВМ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.17. Обучающиеся, готовые принять участие в академической мобильности, представляют в деканат/отдел аспирантуры и докторантуры

документ с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающей образовательной организации и признание которых они хотят получить. Этот документ должен содержать обязательства по срокам ликвидации возникающих академических задолженностей.

3.18. Документ, указанный в п. 3.17 настоящего положения, является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

3.19. После завершения пребывания в принимающей образовательной организации обучающийся должен представить в деканат соответствующего факультета/отдел аспирантуры и докторантуры справку об обучении (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок для подготовки «Акта об академическом признании» (*Приложение 5*).

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

4.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

4.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на интернет-сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [spbgavm.ru](http://spbgavm.ru), досках объявлений, рассылка информационных писем на почту участнику академической мобильности и руководителям структурных подразделений, проведение встреч с обучающимися.

4.3. Информационное обеспечение международной и внутрироссийской академической мобильностью осуществляется первым проректором (проректором по учебно-воспитательной работе) и проректором по научной работе и международным связям.

4.4. По итогам учебного года начальник учебного отдела готовит отчет о состоянии академической мобильности, который размещается на сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [spbgavm.ru](http://spbgavm.ru).

## **5. Финансовое обеспечение программ академической мобильности**

5.1. Программы академической мобильности могут финансироваться из различных источников, в том числе:

- бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- средств государственного задания
- собственных средств Университета (в том числе целевой расход за счет средств меценатов и жертвователей);
- средств различных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств, принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций;
- личных средств участников академической мобильности.

## **6. Критерии, предъявляемые к обучающимся – кандидатам на программу академической мобильности**

6.1. Основные критерии по проведению конкурсного отбора среди студентов и аспирантов представлены в Общих положениях о конкурсном отборе (*Приложениях 3 и 4*).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее положение принято на Ученом совете Университета и утверждено ректором Университета. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

7.2. В настоящее положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса и в случаях изменения действующего законодательства Российской Федерации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и его принятие.

Ректору ФГБОУ ВО СПбГУВМ  
академику Стекольникову А.А.

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Кафедрой \_\_\_\_\_ и Деканатом \_\_\_\_\_ представляется кандидатура  
(студента/аспиранта ФИО, группа, год обучения) для участия в конкурсе на  
программу \_\_\_\_\_ на базе \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_года.

*Далее, сохраняя шрифт (14, Times New Roman, не курсив) напишите о  
своих достижениях, в особенности за время обучения в Университете,  
укажите уровень владения иностранным языком, средний балл, а также чем  
вам интересно(а) данное(ая) обучение/стажировка.*

Просим рассмотреть кандидатуру ФИО для участия в программе

---

Декан факультета (название факультета, ФИО, подпись)

Заведующий кафедрой (название кафедры, ФИО, подпись)

Научный руководитель (при наличии) (ФИО, подпись)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Методического Совета федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский  
государственный университет ветеринарной медицины»  
(примерная форма)

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дата проведения собрания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания: \_\_\_\_\_.

Открытие собрания: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

Собрание закрыто: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе), проректор по научной работе и международным связям, начальник учебного отдела, деканы факультетов, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, члены методической комиссии университета

**СЛУШАЛИ:** научного руководителя о результатах работы комиссии по отбору кандидатов для...

**ПОСТАНОВИЛИ:**

По итогам конкурсного отбора, проведенного по результатам \_\_\_\_\_  
рекомендовать для участия в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в составе:

***Подписи***

Председателя методической комиссии университета

Проректора по научной работе и международным связям

Начальник учебного отдела

Секретаря методической комиссии университета

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **о конкурсном отборе кандидатов по Комплексной программе развития Университета раздела «Международная деятельность» подпрограмме «Студент»**

*Данные положения являются общими, по каждой конкурсной программе выпускается соответствующий Приказ о конкурсном отборе с приложением Положения для этой программы.*

#### **1. Общие положения**

1.1. Задачами Комплексной программы развития Университета «Международная деятельность» подпрограммы «Студент» являются:

- повышение конкуренции и мотивации в учебной и научной деятельности;
- выявление наиболее талантливых студентов для поступления в аспирантуру;
- генерация новых знаний на базе лучших достижений в образовательной и научной деятельности;
- максимальное усиление международной мобильности;
- апробация научно-исследовательских работ;
- совершенствование знания иностранного языка.

1.2. К участию в конкурсе в рамках Комплексной программы развития Университета «Международная деятельность» подпрограммы «Студент» допускаются **студенты и магистранты** Университета.

1.3. Период проведения конкурсного отбора устанавливается отдельным приказом ректора.

1.4. Конкурс проводится в 2 этапа:

- внутренний отбор на основании мотивационных писем и резюме, с учетом успеваемости и знания языка;
- подача заявки (заявление установленной формы принимающей стороны) в срок, установленный принимающей стороной и, при необходимости, прохождение собеседования с представителями от принимающей стороны.

#### **2. Критерии отбора**

2.1. Соответствие направления обучения.

2.2. Уровень владения иностранным языком: **не ниже уровня В2.**

2.3. Год обучения: устанавливается для каждой программы отдельным приказом ректора.

2.4. Успеваемость: средний балл за время обучения - **не ниже 4.5.**

2.5. Наличие научно-исследовательской работы и научного руководителя, участие в конференциях, конкурсах и олимпиадах (внутривузовских, всероссийских, международных).

2.6. Участие в общественно-значимых и спортивных мероприятиях, проводимых в Университете.

2.7. Участие в работе общественных объединений по интересам обучающихся и Совете молодых ученых Университета

2.8. Общественная работа: старосты групп, участие в общественном объединении обучающихся и т.д., и т.п.

3. В случае высокого конкурса, преимущественным правом при отборе обладают студенты, имеющие рекомендации от кафедр на продолжение обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» в качестве магистрантов/аспирантов.

#### **4. Порядок рассмотрения заявок**

4.1. Для участия в конкурсе кандидат на включенное обучение **подает заявление** ректору с **кратким описанием** успеваемости и достижений за период обучения, уровня владения иностранным языком и обоснованной мотивацией.

4.2. Деканат подтверждает (не подтверждает) данные, указанные в заявлении, и высказывает свое мнение по каждому из поданных заявлений.

4.3. Методический совет университета рассматривает **все без исключения** заявления и доводит свое мотивированное решение до каждого из конкурсантов.

4.4. По итогам принятого решения кандидаты направляют конкурсные документы представителям принимающей стороне.

4.5. Окончательное решение принимается принимающей стороной по согласованию с Университетом.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### о конкурсном отборе кандидатов по Комплексной программе развития Университета раздела «Международная деятельность» подпрограмме «Аспирант»

*Данные положения являются общими, по каждой конкурсной программе выпускается соответствующий Приказ о конкурсном отборе с приложением Положения для этой программы.*

#### 1. Общие положения

1.1. Задачами Комплексной программы развития Университета раздела «Международная деятельность» подпрограммы «Аспирант» являются:

- повышение конкурентоспособности, компетентности, квалификации и профессионального уровня подготовки;
- совершенствование и активизация процесса подготовки кадров высшей квалификации по приоритетным направлениям науки и техники;
- использование возможностей международной кооперации с целью повышения качества и актуальности диссертационных работ;
- изучение и использование лучшего зарубежного опыта в организации и проведении научно-исследовательских работ;
- совершенствование навыков владения иностранными языками.

1.2. К участию в конкурсе в рамках Комплексной программы развития Университета «Международная деятельность» подпрограммы «Аспирант» допускаются **аспиранты** Университета:

- Аспиранты 1 г. о. и 2 г. о. - для участия в ознакомительных групповых стажировках.
- Аспиранты 3 и 4 г. о., имеющие индекс цитирования в международных базах (Scopus или Web of Science) не ниже 1 - для участия в профильных групповых и индивидуальных научных стажировках.

1.3. Период проведения конкурсного отбора устанавливается отдельным приказом ректора.

1.4. Конкурс проводится в 2 этапа:

- внутренний отбор на основании мотивационных писем и резюме, с учетом успеваемости и знания языка;
- подача заявки в срок, установленный принимающей стороной, и, при необходимости, прохождение собеседования с представителями от



принимающей стороны.

## **2. Критерии отбора**

- 2.1. Год обучения: устанавливается отдельным распоряжением ректора.
- 2.2. Соответствие темы диссертационного исследования. Выполнение плана работы аспиранта, оценка за последнюю аттестацию **не ниже «хорошо»**.
- 2.3. Наличие научных публикаций и патентов по теме диссертационного исследования в соответствии с установленными требованиями к году обучения:
  - ✓ для аспирантов 2 г. о.: наличие статьи в рецензируемых изданиях
  - ✓ для аспирантов 3 и 4 г.о.: отбор на основе конкурса. Наличие 2-х статей в рецензируемых изданиях, одна из которых написана в соавторстве с иностранным специалистом.
- 2.4. Участие в Международных и Всероссийских конференциях и конкурсах.
- 2.5. Уровень владения иностранным языком: **не ниже уровня В2**.
- 2.6. Участие в общественно-значимых мероприятиях проводимых в Университете в качестве членов рабочих групп (в том числе спортивных).
- 2.7. Выполнение научной работы в рамках хоздоговорной деятельности.
- 2.8. В случае высокого конкурса, преимущественным правом при отборе обладают аспиранты, имеющие рекомендации от кафедр на работу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной медицины» в качестве ассистентов кафедр / сотрудников подразделений.

## **3. Порядок рассмотрения заявок**

- 3.1. Для участия в конкурсе кандидат на включенное обучение подает начальнику отдела аспирантуры и докторантуры заявление **в** с кратким описанием успеваемости и достижений за период обучения, уровня владения иностранным языком и обоснованной мотивацией и с визой научного руководителя. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры визирует заявление и передает на рассмотрение в Методический Совет университета.
- 3.2. Начальник отдела аспирантуры и докторантуры подтверждает (не подтверждает) данные, указанные в заявлении, и высказывает свое мнение по каждому из поданных заявлений.
- 3.3. Методический Совет университета рассматривает **все без исключения** заявления и доводит свое мотивированное решение до каждого из конкурсантов.

3.4. По итогам принятого решения кандидаты направляют конкурсные документы представителям принимающей стороне.

3.5. Окончательное решение принимается принимающей стороной по согласованию с Университетом.

*Форма Акта об академическом признании результатов обучения*

**Акт**

**Об академическом признании результатов обучения**

Обучающийся \_\_\_\_\_ прошел обучение по программе  
Академической \_\_\_\_\_ мобильности \_\_\_\_\_ В  
\_\_\_\_\_ (название учебного заведения по  
программе академической мобильности)

Сроком \_\_\_\_\_ месяцев.

В результате обучения согласно предоставленной справке об обучении  
им прослушаны и считаются перезачтенными В  
\_\_\_\_\_ следующие дисциплины:

№	Название изученной дисциплины	ЗЕТ	Оценка	Название перезачтенной дисциплины по УП направления подготовки	ЗЕТ	Перезачтенная оценка

Подписи  
Начальник учебного отдела  
Заведующий кафедрой  
Научный руководитель

### Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
<b>Разработано</b> Начальник отдела по качеству образования		Пристач Л.Н.	
<b>Согласовано</b>			
1.	Первый проректор (проректор по учебно-воспитательной работе)	Померанцев Д.А.	
2.	Проректор по научной работе и международным связям	Карпенко Л.Ю.	
3.	Начальник учебного отдела	Хабарова Л.Е.	
4.	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Котова А.В.	
5.	Декан факультета ветеринарной медицины	Щипакин М.В.	
6.	Декан факультета ВСЭ	Трушкин В.А.	
7.	Ведущий юрисконсульт	Рябова С.Н.	

8. Проректор по стратегическому развитию

Иванова И.К.

9. Проректор по стратегическому совету

Ашмойлова Д.С.