



Утверждено
Решением Ученого совета ТГТУ
от 15 ноября 2010 г.
Председатель ученого совета ТГТУ
профессор С.В.Мищенко

**Положение об участии студентов
ГОУ ВПО ТГТУ в программах обмена и стажировок за рубежом**

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Уставом Тамбовского государственного технического университета и другими организационно-распорядительными документами, регламентирующими образовательную деятельность Университета.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует процедуру участия студентов Университета в международных программах по студенческому обмену и стажировок за рубежом, а именно: обучение в зарубежных вузах и прохождение стажировки (практики) студентов Университета в зарубежных организациях.
- 1.3. Программы обмена (стажировки) за рубежом являются частью учебного процесса и международной программы университета и координируются Управлением международных связей.
- 1.4. Программы обмена (стажировки) реализуются в рамках соглашений Университета с российскими и зарубежными партнерами.
- 1.5. Информация о международных программах доводится до сведения студентов и профессорско-преподавательского состава Университета Управлением международных связей посредством публикаций в газете "АЛЬМА-МАТЕР", размещения объявлений на стендах Университета, презентаций и на веб-сайте Университета.
- 1.6. Стажировка за рубежом по международной программе не влечет увеличения нормативного срока обучения в Университете.
- 1.7. Участие студента в программе обмена (стажировки) за рубежом не влечет изменения размера платы за обучение данного студента в Университете.
- 1.8. За студентом, участвующим в программе обмена (стажировки) за рубежом, закрепляется куратор, который знакомит студента Университета с нормативными документами, регламентирующими его пребывание в зарубежной организации, а также консультирует студента по всем вопросам, связанным с процессом обучения, бытом, нормами и правилами организации страны пребывания.
- 1.9. Студент, участвующий в программе обмена (стажировки) за рубежом, обязан соблюдать правила поведения страны пребывания, зарубежной организации, где проходит программа, правила внутреннего распорядка для сотрудников, требования иных нормативных документов, регулирующих процесс его стажировки и пребывания в принимающей организации, стране.

2. Организация отбора студентов для участия в программе обмена (стажировки) за рубежом

2.1. Отбор студентов Университета для участия в программах обмена (стажировки) за рубежом осуществляется на конкурсной основе.

2.2. К конкурсному отбору для участия в программах обмена (стажировки) за рубежом допускаются все студенты Университета, соответствующие критериям отбора (возраст, форма обучения, уровень владения иностранным языком и др.).

2.3. Критерии отбора студентов для участия в программе обмена (стажировки) за рубежом и сроки подачи документов определяются Управлением международных связей с учетом требований партнера для каждой программы обмена (стажировки) за рубежом и размещаются в виде объявлений на стендах, в газете "АЛЬМА-МАТЕР", электронной рассылки, веб-сайте ТГТУ и другими способами.

2.4. Конкурсный отбор может включать наряду с представлением документов, оформленных в соответствии с предъявленными требованиями, также собеседование и (или) выполнение устных и письменных заданий.

2.5. Консультирование студентов Университета по всем вопросам, связанным с конкурсным отбором и участием в программе обмена (стажировки) за рубежом, а также оформлением требуемых документов, осуществляется Управлением международных связей.

2.6. Решение о допуске к участию студента в программе обмена (стажировки) за рубежом принимается деканом факультета в зависимости от успеваемости студента. Решение оформляется приказом по факультету по предоставлению служебной записки от проректора по международным связям.

2.7. Основанием для отказа студенту в допуске к участию в программе обмена (стажировки) за рубежом может служить несвоевременная подача документов, представление неполного комплекта документов, неуспеваемость студента и др.

3. Порядок формирования программы обмена (стажировки) студента Университета за рубежом

3.1. Заведующий выпускающей кафедрой формирует индивидуальный план обучения студента, допущенного к участию в программе обмена (стажировки) и задание на стажировку.

3.2. Заведующий выпускающей кафедрой направляет сформированный индивидуальный план обучения и задание на стажировку студента, допущенного к участию в данной программе обмена, в письменном виде в Управление международных связей.

3.3. Начальник Управления международных связей согласовывает место, программу и продолжительность стажировки (практики) студента, допущенного к прохождению стажировки за рубежом, с деканом факультета и зав кафедрой.

4. Порядок оформления документов, требуемых для участия студентов в программе обмена (стажировки) за рубежом

4.1. На основании индивидуального плана обучения студента, допущенного к участию в программе обмена (стажировки) за рубежом, сформированного заведующим выпускающей кафедрой, задания на стажировку, приглашения из принимающей организации (контракта) и договора с организацией – партнером, которые предоставляются декану для ознакомления, готовится приказ о

направлении студента на стажировку. Приказ визируется проректором по международным связям, проректором по учебно-инновационной деятельности.

4.2. Приказ ректора Университета о допуске студента к прохождению стажировки за рубежом является основанием для присвоения студенту статуса участника международной программы.

4.4. Предоставление информации о требуемых документах для оформления визы, страховки, покупки билетов, оформления приглашения (контракта) для студента от зарубежной организации, а также консультирование и общая координация процесса отправления студента на стажировку за рубеж осуществляется управлением международных связей.

4.5. Студент, допущенный к участию в соответствующей программе обмена (стажировки) за рубежом, самостоятельно занимается оформлением документов, связанных с выездом за рубеж, и несет соответствующие расходы, если иное не установлено условиями участия в конкретной программе обмена (стажировки) за рубежом, определенными зарубежным партнером ТГТУ.

5. Порядок зачета результатов стажировки за рубежом

5.1. После завершения программы обмена (стажировки) студент Университета обязан предоставить заведующему выпускающей кафедрой документ, подтверждающий его пребывание в зарубежной организации – сертификат об участии в программе, отзыв руководителя стажировки (работодателя) (форма отзыва предоставляется Управлением международных связей) и отчет о прохождении стажировки.

5.2. В случае, если студент, допущенный к участию в программе обмена (стажировки) за рубежом, не предоставит вышеперечисленные документы, стажировка не засчитывается как часть индивидуального учебного плана.

5.3. Информирование студента о требованиях к оформлению документов (отчета) о прохождении стажировки, сроках сдачи данных документов (отчета) и иных особенностях, связанных с прохождением стажировки (практики) за рубежом, осуществляется Управлением международных связей.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Ученым советом Университета и действует до замены новым.

6.2. Все изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом ректора университета.

Проект вносит Начальник УМС ТГТУ

Мозерова Л.А.

Согласовано с проректором по международным связям Поповым Н.С., проректором по учебно-инновационной деятельности П.С.Беляевым, деканом Экономического факультета Герасимовым Б.И., «Ноосферной технологии и права» Есиковым С.А.,