Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказ ректора
08.05.2026 № 216

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ №_____
г.Гомель

об организации академической
мобильности обучающихся и
работников

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об организации академической мобильности обучающихся и работников (далее – Положение) разработано на основании Кодекса об образовании Республики Беларусь, Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 05.06.2019 №367 «Об утверждении Положения о порядке направления педагогических работников на стажировку в организациях иностранных государств», Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 08.12.2025 №209 «О порядке отбора кандидатов, направляемых для получения образования в иностранные государства в рамках международных договоров Республики Беларусь».

2. Настоящим Положением определяется порядок направления студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов (далее – обучающиеся), педагогических и иных работников (далее – работники) учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» (далее – Университет) на обучение, стажировку, а также с целью преподавания, оказания консультационных и экспертных услуг на территории и за пределами Республики Беларусь в рамках действующих программ академической мобильности.

3. Академическая мобильность обучающихся и работников Университета организуется в целях развития Университета по приоритетным направлениям:

- совершенствование профессиональной компетенции и повышения квалификации обучающихся и работников;
- совершенствование организации педагогической деятельности;
- расширение участия Университета в международных проектах и рейтингах;
- повышение эффективности научных исследований;
- изучение и освоение передового опыта ведущих зарубежных организаций, современных информационных технологий для последующего внедрения в образовательный и научно-исследовательский процессы;
- установление внешних и внутренних партнерских взаимосвязей.

4. Академическая мобильность может быть организована:

4.1. по программам Министерства образования и Министерства

здравоохранения Республики Беларусь;

4.2. в рамках заключенных Университетов соглашений, договоров, меморандумов с национальными и зарубежными образовательными, научными и медицинскими учреждениями;

4.3. на основании приглашений, поступивших от национальных и зарубежных правительственных, образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций, симпозиумов, совещаний и т.д.;

4.4. по личной инициативе обучающегося либо работника при соблюдении целям программы академической мобильности стратегии развития Университета, законодательству Республики Беларусь.

5. Общие сведения о программах академической мобильности (обучающиеся и/или работники, продолжительность, количество участников, предметные области, уровень владения иностранным языком, сроки подачи заявок и реализации программы и др.) определяются соглашениями, договорами, меморандумами между Университетом и партнерами. Финансирование расходов по организации программы академической мобильности осуществляется за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на реализацию программы, средств международных программ и фондов, средств Университета от приносящей доходы деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством. Количество участников и финансовые условия, действующие на момент объявления конкурсного отбора, устанавливают принимающие стороны.

6. Общее руководство программ академической мобильности и контроль за их обеспечением осуществляют проректор по международным связям, проректор по учебной работе, проректор по научной работе. Непосредственную работу по реализации программ академической мобильности осуществляют руководители структурных подразделений (факультетов, кафедр и др.) и лица, назначенные ответственными за организацию данной деятельности. Сопровождение деятельности структурных подразделений Университета по организации мероприятий для реализации программ академической мобильности осуществляет международный отдел.

ГЛАВА 2
ОРГАНИЗАЦИЯ ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ИЗ ЧИСЛА ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

7. Отбор участников программ академической мобильности из числа обучающихся осуществляется на конкурсной основе. Основными принципами проведения конкурсного отбора участников программ академической мобильности (далее - конкурсный отбор) являются: справедливость, последовательность, доступность, прозрачность, равенство возможностей. Вся информация о доступных программах академической мобильности, условиях и критериях проведения, результатах конкурсного отбора размещается в открытом доступе на сайте Университета, может быть доведена до сведения заинтересованных лиц посредством рассылки информационных писем, проведения встреч с работниками и обучающимися.

8. Конкурсный отбор обучающихся осуществляет постоянно

действующая комиссия по отбору студентов на международные научно-образовательные мероприятия (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется приказом ректора Университета.

9. Документы и список участников предоставляется Комиссии для последующей оценки в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями конкурсного отбора. Наряду с рассмотрением представленных документов Комиссия организовывает собеседование с участниками конкурсного отбора. Комиссией также принимаются во внимание представления и рекомендательные письма деканов факультетов, заведующих кафедр. Решение Комиссии оформляется протоколом.

10. При отборе обучающихся Университета к участию в программе академической мобильности Комиссия руководствуется следующими критериями:

- наличие званий лауреата, стипендиата, дипломанта специального фонда Президента Республики Беларусь по поддержке талантливой молодежи, наград международных, республиканских, областных и иных мероприятий;
- высокие результаты в учебной деятельности;
- высокие результаты в научно-исследовательской деятельности (наличие научных публикаций, участие в международных и республиканских научных конференциях, симпозиумах, конкурсах научных работ);
- активное участие в общественной жизни Университета;
- владение иностранным языком в объеме, необходимом для реализации целей и задач обучения;
- соответствие иным требованиям программы академической мобильности (владение дополнительным иностранным языком для обучения в объеме, заявленном принимающей стороной, курс обучения и др.).

К конкурсному отбору не допускаются обучающиеся, имеющие академические и финансовые задолженности, дисциплинарные взыскания.

11. Программы академической мобильности, обучающихся не увеличивают установленный нормативный срок обучения в Университете

ГЛАВА 3
ОРГАНИЗАЦИЯ ОТБОРА УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ИЗ ЧИСЛА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

12. При отборе работников Университета к участию в программе академической мобильности принимаются во внимание следующие критерии:

- высокие результаты, достигнутые в педагогической, лечебной или иной деятельности;
- рейтинговые показатели деятельности профессорско-преподавательского состава (далее - ППС);
- разработка собственных методик преподавания;
- создание научных или творческих проектов;
- наличие государственных наград, званий лауреата, дипломанта, наград международных, республиканских, областных и иных мероприятий;
- способность к освоению и внедрению инновационных педагогических технологий, передового зарубежного опыта;

- владение иностранным языком в объеме, необходимом для реализации целей и задач обучения, стажировки;

- наличие ученой степени и звания;

- высокие результаты в научно-исследовательской деятельности (наличие научных публикаций, участие в международных и республиканских научных конференциях, симпозиумах, форумах);

- соответствие иным требованиям программы академической мобильности (владение основным и/или дополнительным иностранным языком для обучения, стажировки или преподавания в объеме, заявленном принимающей стороной, возрастные ограничения и др.).

13. Перечень документов, необходимых для подачи кандидатом для участия в конкурсном отборе, определяется в соответствии с требованиями принимающей стороны в рамках действующего договора, соглашения, меморандума и доводится до сведения потенциальным участникам путем размещения информации на сайте Университета и/или рассылки информационных писем посредством корпоративной почты, проведению встреч. Международный отдел вправе запрашивать следующие документы:

- резюме с указанием имеющихся заслуг, достижений, научных публикаций и др.;

- мотивационное письмо;

- индивидуальный план обучения, преподавания, стажировки и другого вида деятельности в принимающей организации;

- документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком;

- краткое содержание научно-исследовательского проекта;

- письмо-согласие принимающей стороны.

14. Индивидуальный план обучения, преподавания, стажировки и другого вида деятельности в принимающей организации должен включать:

- цели и задачи обучения, стажировки, преподавания и другого вида деятельности;

- сроки и продолжительность обучения, стажировки, преподавания и другого вида деятельности;

- планируемые мероприятия;

- ожидаемые результаты обучения, стажировки, преподавания и другого вида деятельности.

ГЛАВА 4
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОГРАММ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

15. Результаты конкурсного отбора обучающихся и работников Университета доводятся до сведения всем заинтересованным лицам, списки согласованных участников с их контактными данными направляются принимающим сторонам посредством корпоративной электронной почты.

16. Участники программы самостоятельно оформляют необходимые документы для обучения, преподавания, стажировки и другого вида деятельности в соответствии с установленными принимающими сторонами требованиями. Вся последующая переписка с представителем принимающего стороны ведется непосредственно участником программы академической

мобильности.

17. В случае выезда за границу после получения официального подтверждения или приглашения принимающей стороны, участники программы из числа работников и обучающихся Университета подают необходимые документы в международный отдел для оформления приказа о командировании или направления за границу согласно Положению о порядке направления работников в служебные командировки за границу и обучающихся для участия в образовательных, спортивных и иных мероприятиях за границей, утвержденного приказом ректора университета от 18.02.2024 №73.

18. Участники программы академической мобильности после ее завершения в течение 10 (десяти) календарных дней обязаны предоставить в международный отдел отчет о служебной командировке за границу (для работников), отчет о результатах прохождения программы академической мобильности, включающий сведения о выполнении программы; информацию о результатах освоения в ходе обучения, стажировки новых (инновационных) педагогических и (или) творческих методов, методик, технологий, приемлемых для использования в образовательном процессе; предложения по внедрению результатов обучения, стажировки в практику работы Университета, отрасли, а также сертификаты, транскрипты, подтверждающие участие в программе.

19. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей) обучающимися в принимающей организации осуществляется при предоставлении ими необходимых документов и соблюдения вышеуказанных процедур. Основанием для перезачета изученных дисциплин является представленная обучающимся справка об обучении или транскрипт, содержащие результаты аттестации в системе (шкале), принятой в принимающем университете и далее переведенной в систему (шкалу) в соответствии с требованиями Университета. Перезачет результатов обучения осуществляется на основании протокола Совета обучающего факультета.

20. Справки об обучении, транскрипты, заключения научных руководителей о результатах научных исследований и другие документы по реализации программ академической мобильности хранятся в личных делах обучающихся и работников.

ГЛАВА 4
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

21. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Начальник международного отдела О.С.Смирнова