



МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

БЕЛАРУСКІ
ДЗЯРЖАЎНЫ ЁНІВЕРСІТЭТ
ЗАГАД

Об. Ід. ддд/ № 664 - ДД
г. Мінск

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

БЕЛОРУССКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИКАЗ

г. Минск

Об утверждении Положения о
порядке организации направления
обучающихся за границу

С целью систематизации процедуры оформления документов на
обучающихся, направляемых за границу
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации направления
обучающихся за границу (прилагается).
2. Деканам факультетов довести приказ до сведения обучающихся.
3. Управлению организационной работы и документационного
обеспечения (Черкасской Н.Б.) довести приказ до сведения структурных
подразделений.
4. Приказ ректора БГУ от 22.09.2017 № 425-ОД «Об утверждении
Положения о порядке организации направления обучающихся за границу»
считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого
проректора Медведева Д.Г.

Ректор

А.Д.Король

Лист визирования
прилагается



БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора БГУ

№ 664-ОД от 06.10.2011

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации направления
обучающихся за границу

1. Настоящее Положение регулирует порядок организации направления за границу студентов I и II ступени высшего образования и обучающихся по программам послевузовского образования (аспирантура, докторантура) (далее — обучающиеся) Белорусского государственного университета (далее — БГУ).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 №243-3, Постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96 «О вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся», Приказом Министерства образования Республики Беларусь от 28.08.2017 №94 «О порядке организации выезда обучающихся за пределы Республики Беларусь». В случае изменения действующего законодательства, применяются нормы действующего законодательства до момента внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящее Положение.

3. Направление обучающихся за границу осуществляется в следующих целях:

3.1. обучение в рамках международных соглашений и программ, договоров и проектов БГУ, а также в индивидуальном порядке без получения диплома (степеней) учреждения иностранного государства;

3.2. обучение по совместным образовательным программам с получением дипломов (степеней) БГУ и учреждения иностранного государства;

3.3. учебная/языковая практика;

3.4. обучение путем проведения научных исследований;

3.5. участие в международных образовательных, культурных, спортивных мероприятиях.

4. Целесообразность направления обучающегося за границу определяется исходя из предполагаемой результативности и ожидаемой эффективности направления.

Критериями оценки эффективности направления являются:

степень реализации целей и задач направления за границу;

уровень освоения и использования новых теоретических знаний и данных, соответствие получаемых новых знаний содержанию образовательных программ, осваиваемых в БГУ;

приобретение и применение практического опыта;

соответствие целей и задач планам идеологической и воспитательной, спортивно-массовой работы, научно-исследовательской деятельности БГУ;

получение соответствующих документов, подтверждающих прохождение обучения;

результаты участия в международных спортивных, культурных, научных, образовательных и иных соревнованиях, конкурсах, турнирах и других мероприятиях, в том числе получение наград, премий, грантов, занятие призовых мест.

5. Основанием для выезда обучающегося за границу является приказ о его направлении за границу.

6. Финансирование направления обучающихся за границу может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств БГУ, за счет принимающей стороны, за счет собственных средств обучающегося, организаций, программ и иных средств в соответствии с действующим законодательством.

7. При направлении обучающихся за границу, получающих образование за счет республиканского бюджета и получающих стипендию, выплата стипендии сохраняется, за исключением:

направления в соответствии с международными соглашениями (в рамках обмена), а также в рамках международного сотрудничества на обучение за границу на срок более 1 месяца, когда обучающимся принимающей стороной предоставляется жилое помещение, питание и производится выплата стипендии в соответствии с пунктом 35 Инструкции об условиях, порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь и Министерства финансов Республики Беларусь от 22.09.2011 № 261/96;

направления на 1 учебный год с возвращением на тот же курс, на котором находился обучающийся на начало поездки.

8. Обучающиеся платной формы получения образования, направленные БГУ за границу на обучение, оплачивают полную стоимость обучения в сроки, установленные договорами о подготовке специалиста на условиях оплаты, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 настоящего Положения.

Обучающиеся, направленные на обучение на 1 учебный год с возвращением на тот же курс, на котором они находились на начало поездки, по возвращении вносят единовременно доплату, образовавшуюся в результате разницы в стоимости обучения, установленной в предыдущем и текущем году (если такая имеется).

9. При направлении обучающихся в рамках совместных образовательных программ (СОП) сроки и условия направления определяются международными соглашениями между учреждениями, реализующими совместные образовательные программы.

10. Обучающимся за счет средств республиканского бюджета, в случае возмещения в республиканский бюджет средств за неотработанный по распределению период, нахождение на обучении за рубежом включается в период подготовки.

11. Направление обучающихся за границу осуществляется по решению ректора/курирующего проректора. Для принятия решения о направлении за границу на рассмотрение руководства БГУ, не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала поездки, предоставляются следующие документы:

11.1. при выезде за границу с целью обучения, прохождения практики, проведения научных исследований в случаях, указанных в подпунктах 3.1-3.4 пункта 3 настоящего Положения:

11.1.1. официальное приглашение (оригинал, копия и перевод приглашения на русский/белорусский язык), либо решение Министерства образования Республики

Беларусь, либо иное основание. В документе должны быть указаны сроки и финансовые условия направления (проезд, проживание, питание и т.д.). Перевод приглашения заверяется в Управлении международных связей (далее — УМС);

11.1.2. докладная записка о направлении за границу (Приложение А), подписанная направляемым лицом и руководителем факультета. Докладная записка согласовывается в УМС, Главном управлении бухгалтерского учета и финансов (далее — ГУБУиФ), Главном управлении планирования, экономики и инвестиционной деятельности (далее — ГУПЭиИД), Главном управлении образовательной деятельности (далее — ГУОД) или в отделе аспирантуры и докторантуры;

11.1.3. индивидуальный план обучения за границей — для студентов I и II ступени высшего образования (далее — ИПО) (Приложение Б). Руководитель факультета оценивает целесообразность и эффективность выбранной программы и согласовывает данный план обучения за границей. Для составления ИПО обучающийся предоставляет список всех учебных дисциплин на русском языке и языке обучения, которые он планирует изучить в принимающей организации, при возможности с указанием часов, формы текущей аттестации (зачет/дифференцированный зачет/экзамен) и количества зачетных единиц (ECTS или аналога).

План исследований (Приложение Д) - для аспирантов и докторантов.

11.1.4. индивидуальный учебный план в БГУ и индивидуальный график сдачи зачетно-экзаменационной сессии в БГУ.

11.2. при выезде за границу с целью участия в международных образовательных, научных, культурных, спортивных мероприятиях:

11.2.1. официальное приглашение (оригинал, копия и перевод приглашения на русский/белорусский язык), либо решение Министерства образования Республики Беларусь, либо иное основание. В документе должны быть указаны сроки и финансовые условия направления (проезд, проживание, питание и т.д.). Перевод приглашения заверяется в УМС;

11.2.2. докладная записка о направлении за границу (Приложение А), подписанная направляемым лицом и руководителем факультета. Докладная записка согласовывается: при финансировании со стороны БГУ каких-либо расходов по поездке — в УМС, ГУБУиФ, ГУПЭиИД, без финансирования со стороны БГУ — в УМС.

В случае, когда сроки проведения мероприятия, на которое направляется обучающийся, совпадают со сроками текущей аттестации или контрольными мероприятиями, предусмотренными учебными программами учреждения высшего образования и учебными планами, предоставляется индивидуальный план прохождения указанных мероприятий;

12. Ректор/курирующий проректор на основании документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, рассматривает вопрос о целесообразности направления за границу, финансовых условиях поездки и принимает решение о направлении обучающегося за границу, утверждает ИПО/план исследований.

13. При принятии решения о направлении обучающегося за границу, документы передаются в УМС для подготовки приказа. В приказе указываются данные направляемого лица (в случае направления группы, прилагается утвержденный руководителем структурного подразделения список обучающихся с указанием ответственного руководителя группы), учреждение, город и страна направления, сроки, цель, финансовые и прочие особые условия направления, а также возлагается на

конкретное должностное лицо (декана/заместителя декана соответствующего факультета или руководителя группы в случае группового выезда) ответственность и контроль за обеспечением безопасности обучающихся во время пребывания за пределами Республики Беларусь и за своевременным возвращением данных обучающихся в Республику Беларусь.

14. Приказ о направлении за границу визируется в электронном виде в СЭД «Дело» начальником ГУПЭиИД, начальником ГУБУиФ, начальником УМС. Приказ подписывается ректором/курирующим проректором и регистрируется в УМС.

15. УМС предоставляет копию приказа о направлении обучающихся по СЭД «Дело» в Центр профориентации, студенческого администрирования и трудоустройства (при направлении студентов I и II ступени высшего образования), в отдел аспирантуры и докторантуры (при направлении аспирантов и докторантов), ГУБУиФ, УВРМ, деканам факультетов. Приказы о направлении обучающихся, согласно которым предусмотрены выплаты из средств БГУ, предоставляются в ГУБУиФ в виде заверенной копии на бумажном носителе. При направлении за границу призывников на срок более одного месяца, копия приказа предоставляется в военный стол по СЭД «Дело».

16. Если предусмотрены выплаты, то после подписания и регистрации приказа о направлении за границу, обучающийся обращается в ГУБУиФ для получения аванса на выезд за границу.

17. Аспирант/докторант, находящийся за границей, обязан своевременно представлять на кафедру отчеты о выполнении индивидуального плана работы обучающегося в период проведения аттестационных мероприятий.

Аспирант/докторант последнего года обучения, находящийся за границей, обязан вернуться из-за границы к моменту прохождения им итоговой аттестации на заседании государственной аттестационной комиссии.

18. По возвращении из-за границы обучающийся в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет в УМС содержательный отчет по форме согласно Приложению В и в течение 10-ти (десяти) рабочих дней предоставляет в ГУБУиФ финансовый отчет. Аспиранты/докторанты по возвращении из-за границы в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляют в отдел аспирантуры и докторантуры заявление о прибытии. Содержательный отчет подписывается обучающимся, руководителем структурного подразделения и утверждается ректором/проректором. Перевод с иностранного языка документов, подтверждающих расходы по направлению за границу, заверяется в УМС.

19. Для учета результатов академической мобильности обучающийся по возвращении из-за границы подает на имя декана факультета заявление о перезачете изученных за границей дисциплин, в соответствии с ИПО и полученным документом об образовании (справке, сертификате и т.п.).

Обучающийся имеет право подать заявление на включение прослушанных им учебных дисциплин за границей в приложение к диплому.

Начальник управления
международных связей

А.В.Жук

ПРИЛОЖЕНИЕ А
к Положению
о порядке организации направления
обучающихся за границу,
утвержденному приказом ректора БГУ

_____ (название факультета)

Проректору БГУ

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

г. Минск

О направлении за границу

Просим направить _____

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии))

Студента/магистранта/аспиранта (подчеркнуть нужное) _____

(факультет, курс, бюджетная или платная форма обучения)

Телефон моб. _____ № паспорта _____

Дата рождения _____ e-mail _____

Страна, город, учреждение _____

Маршрут поездки : _____

(указать вид транспорта, маршрут)

Тип проживания : _____

(общежитие, кампус, отель, квартира)

Условия принимающей стороны (указать в %):

оплата проезда _____, суточных _____, проживания _____, стипендия _____,

прочие выплаты (оргвзнос, оплата визы, мед. страховка) _____

Срок: _____ дней (месяцев), с _____ по _____

Цель _____

Предполагаемые результаты _____

Просим вашего разрешения:

об оплате проезда: _____

(указать вид транспорта, маршрут)

расходов по найму жилья _____

прочих расходов _____

Источники финансирования _____

Сохранение стипендии для бюджетной формы обучения _____

Условия оплаты за обучение на период направления за границу для платной ф.о. _____

Прочие условия _____

Возложить ответственность и контроль за обеспечением безопасности во время направления и своевременным возвращением направляемого на: _____

(указать руководителя соответствующего факультета или руководителя группы в случае группового выезда)

Приложения: копия приглашения _____ стр., перевод приглашения _____ стр.

Руководитель факультета _____

(декан, зам.декана)

СОГЛАСОВАНО:

УМС _____

(Ленинградская 20, 406)

ГУ БУиФ _____

(Бобруйская 9, 203)

ГУ ПЭИИД _____

(Бобруйская 9, 303)

ГУОД _____

(Бобруйская, 5а)

Отдел аспирантуры _____

(Бобруйская 9, 420)

1. При наличии выплат по возмещению расходов на поездку со стороны БГУ, обучающемуся начисляется аванс по представлению приказа о направлении за границу в Главное управление бухгалтерского учета и финансов (ГУБУиФ). Обучающийся несет ответственность за нецелевое использование и (или) невозвращение в установленный срок неиспользованных денежных средств, выданных под отчет.

2. Обучающийся в течение 10-ти (десяти) рабочих дней после возвращения обязан представить в ГУБУиФ финансовый отчет, в течение 5-ти (пяти) дней - в Управление международных связей (УМС) отчет о результатах пребывания за границей.

3. Приглашение на обучение/участие в мероприятии за границей, счет за гостиницу и другие документы представляются в ГУБУиФ с переводом на русский язык, заверенным в УМС. Обучающийся лично несет ответственность за подлинность предоставленных им документов.

Я, _____, обязуюсь своевременно выполнить приказ ректора БГУ о моем направлении за границу на условиях данной докладной записки, а также сообщать об изменении дат выезда/возвращения заблаговременно.

Уведомлен о строгом соблюдении п.5.3. Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Белорусском государственном университете, утвержденных приказом БГУ от 14.03.2007 № 111-ОД, и применении дисциплинарного взыскания в случае не исполнения условий приказа.

Уведомлен о необходимости приобретения полиса медицинского страхования при выезде за пределы Республики Беларусь.

(подпись)

(И.О. Фамилия обучающегося)

«Правила внутреннего распорядка для обучающихся в Белорусском государственном университете»: <http://bsu.by/ru/main.aspx?guid=12791>

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
 к Положению
 о порядке организации направления
 обучающихся за границу,
 утвержденному приказом ректора БГУ
 от _____ № _____

Утверждаю

Индивидуальный план обучения

в _____
 (принимающий университет)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
 Факультет _____
 Курс _____
 Специальность _____
 Период обучения _____

Принимающий университет

№	Название дисциплины/ курса, которые будут изучены в принимающем университете*	Количество зачётных единиц (ECTS)
	Итого:	

 Подпись обучающегося

 ФИО, дата

 Подпись декана/ заместителя декана

 Расшифровка подписи, дата

* Информация доступна на сайте принимающего университета

ПРИЛОЖЕНИЕ В
к Положению
о порядке организации направления
обучающихся за границу,
утвержденному приказом ректора БГУ
от _____ № _____

Утверждаю

ОТЧЕТ
о пребывании обучающегося за границей

1. Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)	
2. Страна, город, учреждение за границей	
3. Даты направления	

4. Цель пребывания за границей:

5. Достигнутые результаты и выводы:

дата

подпись обучающегося

подпись руководителя подразделения

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
к Положению
о порядке организации направления
обучающихся за границу,
утвержденному приказом ректора БГУ
от _____ № _____

ПРИКАЗ
о направлении за границу

Направить:

В (страна, город, учреждение):

Срок направления за границу:

Цель направления за границу:

Условия направления за границу:

оплата проезда (вид транспорта,
маршрут, сумма):

выплаты (расходы по найму жилья
и прочее):

сохранение стипендии

для бюджетной формы обучения:

Источник финансирования:

Особые условия:

Возложить ответственность и контроль за обеспечением безопасности во время
направления и своевременным возвращением направляемого на: _____

Ректор/проректор

_____ *подпись*

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
к Положению
о порядке организации направления
обучающихся за границу,
утвержденному приказом ректора БГУ
от _____ № _____

Утверждаю

План исследований

в _____
(принимающий университет)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Факультет _____

Курс _____

Специальность _____

Период обучения _____

Принимающий университет

№	План исследований	период

Подпись обучающегося

ФИО, дата

Подпись декана/ заместителя декана

Расшифровка подписи, дата