

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевчик Андрей Павлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 24.05.2021 18:56:38
Уникальный программный ключ:
e1e4bb0d4ab042490a99c40e31641575580ad1a202c444b0f04635f200db7603

Утверждаю:



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ
ПО ДВОЙНОМУ ДИПЛОМИРОВАНИЮ
СТУДЕНТОВ СПбГТИ(ТУ)

Санкт-Петербург

2012

1 Общие положения

1.1 Организация работ по двойному дипломированию является одним из основных направлений междууниверситетского сотрудничества и способствуют интеграции российской высшей школы в европейское образовательное пространство.

1.2 Организация работ по двойному дипломированию осуществляется в рамках соглашений СПбГТИ(ТУ) с зарубежными ВУЗами-партнерами (далее – договаривающиеся стороны).

1.3 По завершении совместных образовательных программ студентам выдаются дипломы установленного образца каждой из договаривающихся сторон.

1.4 Внутривузовскую организацию и координацию работ по двойному дипломированию осуществляет Управление образовательных программ.

2 Цели работы по двойному дипломированию

2.1 Целями работы по двойному дипломированию являются:

2.1.1 Предоставление студентам возможности получения более глубоких знаний в области естественных, технических, экономических наук за счет взаимообогащения дисциплин, преподаваемых у каждой из договаривающихся сторон.

2.1.2 Расширение базы выполняемых студентами научно-исследовательских и практических работ с использованием современного оборудования, передовых научно-методических подходов, разработанных при их проведении договаривающимися сторонами.

2.1.3 Предоставление студентам возможности получения дипломов установленного образца каждой из договаривающихся сторон.

3 Основные этапы организации работы по двойному дипломированию

Работа по двойному дипломированию включает следующие основные этапы:

- выбор предложений по программам двойного дипломирования: выбор конкретной образовательной программы, содержание которой может быть

интегрировано в учебный план, подлежащий разработке с целью двойного дипломирования, и согласование с заинтересованными лицами и администрацией СПбГТИ(ТУ), а также осуществление действий, указанных в статье 4 настоящего Положения,

- переговоры с потенциальным зарубежным ВУЗом-партнером (одной из договаривающейся стороной), подготовка проекта и подписание соглашения о двойном дипломировании,

- отбор студентов СПбГТИ(ТУ) - кандидатов на обучение по программе двойного дипломирования,

- разработка индивидуального плана обучения студента, прошедшего отбор, по программе двойного дипломирования и оформление необходимых документов,

- разработка и оформление необходимых документов, получение согласований и т.д. с целью обеспечения возможности студентам другой договаривающейся стороны реализовывать договорённости, установленные в соглашении, на территории СПбГТИ(ТУ).

4 Выработка предложений по двойному дипломированию

4.1 Отдел международных связей и Управление образовательных программ совместно с деканатами факультетов и заведующими кафедрами проводят систематическую работу, включающую:

4.1.1 мониторинг рынка образовательных услуг и выявление наиболее предпочтительных направлений подготовки, по которым целесообразно организовывать двойное дипломирование;

4.1.2 комплексный анализ образовательного потенциала СПбГТИ(ТУ) на предмет готовности отдельных направлений подготовки к интеграции в систему двойного дипломирования;

4.1.3 подбор потенциальных зарубежных ВУЗов-партнеров.

4.2 По мере подготовки информация в виде служебной записки направляется на рассмотрение в постоянно действующую комиссию, назначаемую приказом ректора, в составе:

Председатель: проректор по учебной работе

Члены комиссии:

проректор по развитию;

проректор по безопасности;

деканы факультетов, которые планируют работу по программам двойного дипломирования;

начальник учебно-методического Управления;

начальник Управления образовательных программ;

начальник отдела международных связей,

секретарь комиссии: начальник отдела сопровождения программ.

4.3 Комиссия принимает принципиальное решение о целесообразности сотрудничества с потенциальным зарубежным ВУЗом-партнером по двойному дипломированию, а также назначает куратора работ из числа специалистов соответствующего факультета. Своё решение комиссия передаёт на утверждение ректору.

4.4. Протоколы заседания комиссии хранятся в Управлении образовательных программ.

5 Переговоры с потенциальным зарубежным ВУЗом-партнером, подготовка проекта и подписание соглашения о двойном дипломировании

5.1 В случае принятия комиссией (п.4.3 Положения) принципиального решения о целесообразности сотрудничества с потенциальным зарубежным ВУЗом-партнером по двойному дипломированию и после утверждения решения с ректором, отдел международных связей проводит с потенциальным зарубежным ВУЗом-партнером предварительные переговоры на предмет готовности заключения соглашения о двойном дипломировании.

5.2 В случае успешных результатов предварительных переговоров проводится подготовка проекта соглашения о сотрудничестве с зарубежным ВУЗом-партнером по двойному дипломированию:

5.2.1 Проект соглашения о сотрудничестве должен включать в себя следующие разделы:

- 1) Цель сотрудничества
- 2) Условия участия в программе сотрудничества и условия получения дипломов каждой из договаривающихся сторон
- 3) Распределение финансов: оплата обучения, проживания и иных расходов, связанных с двойным дипломированием
- 4) Права и обязанности сторон
- 5) Сроки действия соглашения
- 6) Порядок внесения изменений и дополнений в соглашение
- 7) Требования к студентам – кандидатам
- 8) Учебные планы обучения, а именно:
 - а) федеральный государственный образовательный стандарт (Приложение А);
 - б) рабочий учебный план по направлению подготовки в СПбГТИ(ТУ) (Приложение Б)
 - в) учебный план специальности (в ВУЗе-партнере) (Приложение В)
 - г) согласование учебных планов (Приложение Г).

5.2.2 Разделы, указанные в подпунктах 1 - 7 пункта 5.2.1 настоящего Положения разрабатываются отделом международных связей СПбГТИ(ТУ), разделы, указанные в подпункте 8 пункта 5.2.1, разрабатываются деканатами факультетов, студенты которых являются кандидатами на обучение по системе двойного дипломирования. Наличие учебного плана и его перевод на русский язык обеспечивает отдел международных связей.

5.2.3 Для согласования учебных планов по специальностям (Приложение Г) распоряжением декана факультета, студенты которого являются кандидатами на обучение по программе двойного дипломирования, создается комиссия в составе:

Председатель: декан факультета,

Члены комиссии: заместитель декана по учебной работе

заведующий выпускающей кафедры,

председатель методической комиссии факультета,

тьютор.

5.2.4 Согласование учебных планов оформляется в виде графика ликвидаций различий в учебных планах СПбГТИ(ТУ) и ВУЗа-партнера, который подписывается комиссией (п.5.2.3 Положения), утверждается начальником учебно-методического Управления и проректором по учебной работе и в дальнейшем доводится до сведения (в письменном виде) студента, направляемого на обучение по программе двойного дипломирования.

5.3 Проект соглашения о сотрудничестве Управлением образовательных программ выносится на рассмотрение Методического Совета, а затем Ученого Совета СПбГТИ(ТУ).

5.4 При положительном решении вопроса отдел международных связей готовит процедуру подписания соглашения о сотрудничестве с зарубежным ВУЗом-партнером.

5.5 После двустороннего подписания соглашения о сотрудничестве один подлинный экземпляр хранится в отделе международных связей СПбГТИ(ТУ).

6 Отбор студентов - кандидатов на обучение по программе двойного дипломирования

6.1 Отбор студентов - кандидатов на обучение по программе двойного дипломирования осуществляется согласно требованиям, закрепленным в соглашении о сотрудничестве, заключённом между договаривающимися сторонами.

6.2 В программу двойного дипломирования могут вступить студенты СПбГТИ(ТУ), обучающиеся на 3-4 курсе (для инженеров и бакалавров).

6.3 Средний балл за период обучения студента-кандидата в СПбГТИ(ТУ) на момент вступления в программу не ниже 4,3.

6.4 Студент-кандидат обязан знать иностранный язык (согласно требованиям принимающей стороны).

6.5 Отбор студентов-кандидатов осуществляется постоянно действующей комиссией (см. п.4.2 Положения).

6.6 Студенты - кандидаты на обучение по программе двойного дипломирования предоставляют в постоянно действующую комиссию следующие документы:

резюме;

мотивационное письмо с обоснованием желания участвовать в программе двойного дипломирования;

академическая справка об успеваемости из деканата;

подтверждение знания иностранного языка на требуемом для программы уровне.

6.7 По итогам рассмотрения документов и собеседования со студентами-кандидатами постоянно действующая комиссия(см. п.4.2 Положения) принимает решение об утверждении кандидатуры студента на обучение по программе двойного дипломирования или об отказе в утверждении (с указанием причин отказа).

7 Разработка индивидуального плана обучения студента по программе двойного дипломирования

7.1 После решения постоянно действующей комиссии (см. п.4.2 Положения) об утверждении кандидатуры студента на обучение по программе двойного дипломирования, соответствующим деканатом разрабатывается индивидуальный план обучения студента по принятой форме в СПбГТИ(ТУ) на основе согласованных учебных планов обучения в СПбГТИ(ТУ) и в зарубежном ВУЗе-партнере и графика ликвидации их различий, в котором указываются сроки обучения в России и за рубежом и сроки защит выпускных квалификационных работ.

7.2 Индивидуальный план обучения подписывается:

деканом факультета,

заведующим выпускающей кафедры,

начальником отдела международных связей

и утверждается:

проректором по учебной работе,

начальником учебно-методического управления.

7.3 Индивидуальный план составляется в 3-х экземплярах (один хранится в делах деканата, второй – в отделе международных связей, третий экземпляр – у студента).

8 Разработка и оформление документов

8.1 Подготовкой проектов документов, необходимых для двойного дипломирования, занимаются службы, подразделения СПбГТИ(ТУ) в рамках своих обязанностей и полномочий, установленных настоящим Положением. Общее руководство по подготовке документов, их согласования между службами и утверждения у уполномоченных лиц осуществляет Управление образовательных программ.

8.2 Управление образовательных программ готовит приказ ректора о зачислении студента на программу обучения по двойному дипломированию.

8.3 Отдел международных связей готовит необходимые документы для нахождения студента на территории ВУЗа-партнера.

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по учебной работе

 Т. Б. Чистякова

Проректор по развитию
и корпоративным связям

 В.Н. Нараев

Начальник учебно-методического Управления


 В. Э. Щепинин

Начальник отдела
международных связей

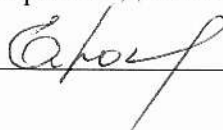
 Е. А. Александрова

РАЗРАБОТАЛИ:

Начальник Управления
образовательных программ

 Ю. И. Шляго

Начальник отдела
сопровождения программ

 Е. Б. Аронова

