

## П Р И К А З

15 сентября 2023 г.

№ 171/001

Нижний Новгород

Об организации академической мобильности студентов и сотрудников в ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России

С целью содействия формированию индивидуальной образовательной траектории и/или профессиональному развитию в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать отдел академической мобильности ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России в структуре учебно-методического управления.
2. Разработать Положение «Об отделе академической мобильности студентов и сотрудников в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» в срок до 3 апреля 2023 года.
3. Отделу координации и методического сопровождения основных образовательных программ учебно-методического управления обеспечить методическую поддержку по оформлению программ академической мобильности.
4. Утвердить «Порядок отбора и направления обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России для академической мобильности в форме стажировки в сторонние организации» (приложение 1).
5. Утвердить «Порядок отбора и направления научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России для академической мобильности в форме стажировки в сторонние организации» (приложение 2).
6. Утвердить «Порядок приема обучающихся из сторонних научных и образовательных организаций на стажировку в ФГБОУ ВО «ПИМУ» (Приложение 3).
7. Утвердить «Порядок приема научно-педагогических работников из сторонних научных и образовательных на стажировку в ФГБОУ ВО «ПИМУ» (Приложение 4).
8. Утвердить «Порядок разработки и реализации программ для академической мобильности в форме стажировки в ФГБОУ ВО «ПИМУ» (Приложение 5).
9. Установить квоты исходящей академической мобильности обучающихся, научных и педагогических работников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России за счет средств гранта программы Приоритет-2030 на календарный год:
  - 9.1. Квоты внутрироссийской мобильности в форме стажировки:
    - студенты – до 100 человек;
    - ординаторы, магистры и аспиранты – до 300 человек;
    - научные и педагогические работники – до 50 человек.
  - 9.2. Квоты Международной мобильности:
    - обучающиеся (студенты, магистры, ординаторы, аспиранты) – до 50 человек.
    - научные и педагогические работники – до 20 человек.
10. Установить квоты входящей академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников и медицинских работников из сторонних научных

образовательных за счет средств гранта программы Приоритет-2030 в объеме утвержденной инициативы.

11. Создать комиссию по академической мобильности для проведения конкурсного отбора обучающихся, научных и педагогических работников для мобильности в форме стажировки. В состав Комиссии входят: председатель - ректор, секретарь – специалист отдела академической мобильности, члены: проректор по учебной и воспитательной работе, руководитель отдела академической мобильности, начальник учебно-методического управления, начальник управления кадров, деканы факультетов.
12. Канцелярии довести данный приказ до сведения ответственных лиц, разместить на корпоративном портале.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Богомолу Е.С.

Ректор



Н.Н. Карякин

Приложение 1 к Приказу  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
от 15 сентября 2023 г. № 171/с

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от 15 сентября 2023 г. № 171/с

ПОРЯДОК  
отбора и направления обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России для академической  
мобильности в форме стажировки в сторонние организации

г. Нижний Новгород - 2023

1. Данный «Порядок отбора и направления обучающихся ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее Университета) для академической мобильности в форме стажировки в сторонние организации» разработан с целью регламентации процедуры отбора, направления и отчетности обучающихся при участии в академической мобильности в форме стажировки в сторонних научных или образовательных организациях, в том числе зарубежных.
2. Академическая мобильность обучающихся в форме стажировки проводится за счет средств гранта программы Приоритет-2030 в объеме, установленном приказом ректора, а также за счет собственных средств обучающихся.
3. Отбор обучающихся для академической мобильности за счет средств гранта программы Приоритет-2030 проводится на конкурсной основе.
4. Конкурс претендентов для участия академической мобильности в форме стажировки проводится комиссией по академической мобильности, утвержденной приказом ректора.
5. В академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030 могут принимать участие обучающиеся Университета, в том числе:
  - 5.1 студенты:
    - обучающиеся на третьем, четвертом, пятом и шестом курсах, но не позднее 6 месяцев до ГИА,
    - имеющие средний балл за последние два семестра не ниже 4,0 (оценки «хорошо» и «отлично»);
    - не имеющие академической задолженности;
    - не имеющие дисциплинарных взысканий за последние 6 месяцев до подачи заявления.
  - 5.2. ординаторы, аспиранты и магистры:
    - обучающиеся на любом курсе, при условии окончания стажировки не позднее чем за один месяц до начала ГИА или окончания обучения;
    - не имеющие академической задолженности.
6. Для участия в международной академической мобильности в форме стажировки, в дополнение к п. 5 настоящего порядка, требуется знание иностранного языка принимающей стороны (или английского языка) на уровне от B2 (наличие международного сертификата по соответствующему иностранному языку или прохождение экзамена на кафедре иностранного языка).
7. Университет устанавливает сроки академической мобильности в форме стажировки:
  - для студентов – от 7 календарных дней.
  - для ординаторов, аспирантов и магистров – от 14 календарных дней.
8. Для участия в академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030 претенденты подают до 20 числа каждого месяца в комиссию по академической мобильности следующие документы:
  - заявление на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения (приложение 1):
  - копию паспорта;
  - копию зачетной книжки;
  - письмо принимающей стороны;
  - мотивационное письмо с указанием индивидуальных научных и/или учебных достижений и цели стажировки для формирования индивидуальной образовательной траектории и/или профессионального развития.
9. Для участия в академической мобильности в форме стажировки за счет собственных средств претенденты (критерии п.5 настоящего порядка, за исключением требования к среднему баллу) подают до 20 числа каждого месяца в комиссию по академической мобильности следующие документы:
  - заявление на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения (приложение 1):
  - копию паспорта;

- письмо принимающей стороны.
10. Комиссия по академической мобильности проводит заседания по отбору обучающихся для участия в академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030 не реже 1 раз в месяц. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, а направление осуществляется приказом проректора не позже 5 рабочих дней со дня заседания.
11. После окончания академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030, для возмещения понесенных расходов (части расходов) обучающиеся в течении 5 рабочих дней предоставляют следующие документы в отдел академической мобильности:
- карту академической мобильности (приложение 2);
  - оформленный дневник академической мобильности (приложение 3);
  - сертификат о стажировке, выданный принимающей стороной (при наличии).
- в планово-финансовое управление:
- документы, подтверждающие расходы по проезду и проживанию.
12. Результаты академической мобильности в форме стажировки обучающихся могут быть зачтены в качестве производственной практики в соответствующие сроки (в соответствующем объеме академических часов) при совпадении навыков и умений в отчетных документах по стажировке. В этом случае дополнительно предоставляются отчетные документы по практике.
13. По заявлению обучающегося деканат составляет индивидуальный учебный план прохождения дисциплин и практик.

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ 15.03.23

Е.С. Богомолова

Декан медико-профилактического  
и факультета ВСО

  
\_\_\_\_\_ 15.03.23

Т.В. Поздеева

Председателю Комиссии по академической мобильности,  
ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
Карякину Н.Н.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

Обучающегося \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить стажировку в рамках академической мобильности  
(международной академической мобильности) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава  
России по программе \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Источник финансирования: \_\_\_\_\_ (средства гранта программы  
Приоритет-2030, собственные средства).

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

### КАРТА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- За счет средств гранта программы Приоритет-2030
- За счет собственных средств

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Форма мобильности (подчеркнуть): стажировка, международная стажировка

Организация, проводившая стажировку (полное наименование)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Название программы стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Количество рабочих дней \_\_\_\_\_

Результат стажировки (кратко описать освоенные компетенции) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Расходы (в случае стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030):

Проезд \_\_\_\_\_

Проживание \_\_\_\_\_

Обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приволжский исследовательский медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

## ДНЕВНИК АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Факультет, курс, группа (для студентов) \_\_\_\_\_

Специальность, направление (для ординаторов, магистров аспирантов) \_\_\_\_\_

Наименование программы стажировки \_\_\_\_\_

Место прохождения стажировки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование МО/НО, юридический адрес)

Период прохождения стажировки:  
с ЧЧ.ММ.ГГ г. по ЧЧ.ММ.ГГ г.

Руководитель организации стажировки: \_\_\_\_\_  
(или уполномоченное лицо) М.П. Ф.И.О., должность, подпись

Стажер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись



## I. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Даты	Наименование темы стажировки	Формируемые компетенции
1.			
2.			
...			

Уполномоченное лицо организации стажировки:

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка)

## II. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по сформированным практическим навыкам и умениям

Ф.И.О. стажера: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование раздела стажировки	Формируемые компетенции	Оценка, дата	Подпись уполномоченного лица от организации - базы стажировки
1.				
2.				
...				

## III. ХАРАКТЕРИСТИКА СТАЖЕРА

Руководитель организации стажировки: \_\_\_\_\_  
(или уполномоченное лицо)                      М.П. Ф.И.О., должность, подпись

Приложение 2 к Приказу  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
от 15.09.23 2023 г. № 771/ОСН

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от 15.09.23 2023 г. № 771/ОСН

ПОРЯДОК  
отбора и направления научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава  
России для академической мобильности в форме стажировки в сторонние организации

1. Данный «Порядок отбора и направления научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее Университета) для академической мобильности в форме стажировки в сторонние (сторонние) организации» разработан с целью регламентации процедуры отбора, направления и отчетности работников при участия в академической мобильности в форме стажировки в сторонних научных или образовательных организациях, в том числе зарубежных.
2. Академическая мобильность работников в форме стажировки проводится за счет средств гранта программы Приоритет-2030 в объеме, установленном приказом ректора, а также за счет собственных средств работников.
3. Отбор работников для академической мобильности за счет средств гранта программы Приоритет-2030 проводится на конкурсной основе.
4. Конкурс претендентов для участия академической мобильности в форме стажировки проводится комиссией по академической мобильности, утвержденной приказом ректора..
5. В академической мобильности в форме стажировки могут принимать участие работники, соответствующие следующим критериям:
  - основное место работы - Университет;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 6 месяцев до подачи заявления;
  - соответствие профиля деятельности организации, проводящей стажировку, специальности или научной специальности по кафедре.
6. Для участия в международной академической мобильности в форме стажировки обязательным условием является знание иностранного языка принимающей стороны (или английского языка) на уровне от B2 (наличие международного сертификата по соответствующему иностранному языку или прохождение экзамена на кафедре иностранного языка).
7. Университет устанавливает сроки академической мобильности в форме стажировки для работников – от 7 календарных дней.
8. Для участия в академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030 претенденты подают до 20 числа каждого месяца в отдел академической мобильности следующие документы:
  - заявление на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения (приложение 1);
  - копию паспорта;
  - письмо принимающей стороны;
  - мотивационное письмо с указанием цели стажировки для формирования индивидуальной профессиональной траектории и профессионального развития;
9. Для участия в академической мобильности в форме стажировки за счет собственных средств претенденты подают до 20 числа каждого месяца в отдел академической мобильности следующие документы:
  - заявление на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения (приложение 1);
  - копию паспорта;
  - письмо принимающей стороны.
1. Конкурсная комиссия проводит заседания по отбору работников для участия в академической мобильности в форме стажировки не реже 1 раз в месяц. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола, а направление осуществляется приказом ректора, не позже 5 рабочих дней с дня заседания.
10. Академическая мобильность в форме стажировки оформляется как служебная командировка.
11. После окончания академической мобильности в форме стажировки работники предоставляют в течении 5 рабочих дней в отдел академической мобильности следующие документы:

- карту академической мобильности (приложение 2);
- отчет о стажировке с предложениями по использованию результатов для индивидуального развития, внедрения в учебный и/или в научные процессы Университета (Приложение 3);
- сертификат о стажировке, выданный принимающей стороной (при наличии).

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

 15.03.23  
\_\_\_\_\_

Е.С. Богомолова

Декан медико-профилактического  
и факультета ВСО

 15.03.23  
\_\_\_\_\_

Т.В. Поздеева

Приложение 1 к Порядку отбора и направления  
научно-педагогических работников  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
для академической мобильности в форме стажировки  
в сторонние организации

Председателю Комиссии по академической мобильности,  
ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
Карякину Н.Н.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

\_\_\_\_\_  
Должность, подразделение

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня стажировку в рамках академической  
мобильности (международной академической мобильности) в  
\_\_\_\_\_ (организация) \_\_\_\_\_ (город, страна) по программе  
\_\_\_\_\_ В  
период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Источник финансирования: \_\_\_\_\_ (средства гранта программы  
Приоритет-2030, собственные средства).

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Научно-педагогических работников  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
для академической мобильности в форме стажировки  
в сторонние организации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

### КАРТА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ РАБОТНИКА

- За счет средств гранта программы Приоритет-2030
- За счет собственных средств

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Кафедра/структурное подразделение \_\_\_\_\_

Форма мобильности (подчеркнуть): стажировка, международная стажировка

Организация, проводившая стажировку (полное наименование)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Название программы стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сроки стажировки; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Количество рабочих дней \_\_\_\_\_

Результат стажировки (кратко описать освоенные компетенции) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Расходы (в случае стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030):

Проезд \_\_\_\_\_

Проживание \_\_\_\_\_

Обучение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Приложение 3 к Порядку отбора и направления

Научно-педагогических работников  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
для академической мобильности в форме стажировки  
в сторонние организации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## ОТЧЕТ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В ФОРМЕ СТАЖИРОВКИ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Кафедра/структурное подразделение \_\_\_\_\_

Наименование программы стажировки \_\_\_\_\_

Место прохождения стажировки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование МО/НО, юридический адрес)

Период прохождения стажировки:  
с ЧЧ.ММ.ГГ г. по ЧЧ.ММ.ГГ г.

Руководитель организации стажировки: \_\_\_\_\_  
(или уполномоченное лицо) М.П. Ф.И.О., должность, подпись

Стажер \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

### I. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Даты	Наименование темы стажировки	Формируемые компетенции
1.			
2.			
...			

Результаты стажировки для индивидуального развития \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предложения по использованию результатов стажировки, внедрению в учебный и/или в научные процессы Университета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



Приложение 3 к Приказу  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
от 15 июля 2023 г. № 11/осн


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от 15 июля 2023 г. № 11/осн

ПОРЯДОК  
приема обучающихся из сторонних научных и образовательных организаций на стажировку в  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

1. Данный «Порядок приема обучающихся из сторонних научных и образовательных организаций на стажировку в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» разработан с целью регламентации процедуры организации академической мобильности в форме стажировки обучающихся из сторонних научных и образовательных организаций.
2. Академическая мобильность обучающихся из сторонних научных и образовательных организаций в форме стажировки проводится за счет средств гранта программы Приоритет-2030 в объеме, установленном приказом ректора, а также за счет собственных средств обучающихся.
3. Академическая мобильность обучающихся из сторонних научных и образовательных организаций в форме стажировки проводится структурным подразделением Университета в соответствии с программами стажировки и расписанием. Ответственным за реализацию программы стажировки является руководитель структурного подразделения.
4. В академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030 могут принимать участие студенты, ординаторы, аспиранты и магистры научных и образовательных организаций России и других стран.
5. Университет устанавливает сроки стажировки в соответствии с программой стажировки.
6. Для участия в академической мобильности обучающиеся из сторонних научных и образовательных организаций выбирают на сайте Университета <https://pimunn.ru/> программу академической мобильности и предоставляют в отдел академической мобильности на электронную почту пакет документов:
  - заявление на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения (приложение 1):
  - заявку на участие в мобильности в форме стажировки (в электронной форме и скан);
  - копию паспорта;
  - справку об обучении;
  - направляющее письмо от организации;в случае прохождения стажировки за счет собственных средств дополнительно:
  - договор на оказание образовательных услуг.
7. Сроки предоставления пакета документов – не позже чем за 20 дней до начала стажировки.
8. После окончания академической мобильности в форме стажировки обучающимся выдается сертификат о стажировке. При необходимости подписывается дневник стажировки.
9. Расходы по проезду и проживанию производятся за счет собственных средств обучающихся.

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ 15.03.23  
подпись                      дата

Е.С. Богомолова

Декан медико-профилактического  
и факультета ВСО

  
\_\_\_\_\_ 15.03.23  
подпись                      дата

Т.В. Поздеева

Приложение 1 к Порядку приема обучающихся  
из сторонних научных и образовательных  
организаций на стажировку  
в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

Председателю Комиссии по академической мобильности,  
ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
Карякину Н.Н.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

Обучающийся \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить стажировку в рамках академической мобильности  
(международной академической мобильности) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава  
России по программе \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Источник финансирования: \_\_\_\_\_ (средства гранта программы  
Приоритет-2030, собственные средства).

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 4 к Приказу  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
от 15 сентября 2023 г. № 771/осн

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от 15 сентября 2023 г. № 771/осн

ПОРЯДОК  
приема научно-педагогических работников из сторонних научных и образовательных  
организаций на стажировку в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России


1. Данный «Порядок приема научно-педагогических работников из сторонних научных и образовательных организаций на стажировку в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России» разработан с целью регламентации процедуры организации академической мобильности в форме стажировки сотрудников из сторонних научных и образовательных организаций.
2. Академическая мобильность сотрудников из сторонних научных и образовательных организаций в форме стажировки проводится за счет средств гранта программы Приоритет-2030 в объеме, установленном приказом ректора, а также за счет собственных средств обучающихся.
3. Академическая мобильность сотрудников из сторонних научных и образовательных организаций в форме стажировки проводится структурным подразделением Университета в соответствии с программами стажировки и расписанием. Ответственным за реализацию программы стажировки является руководитель структурного подразделения.
4. В академической мобильности в форме стажировки за счет средств гранта программы Приоритет-2030 могут принимать участие научно-педагогические работники и работники медицинских организаций из сторонних научных, образовательных и медицинских организаций России и других стран.
5. Университет устанавливает сроки стажировки в соответствии с программой стажировки.
6. Для участия в академической мобильности сотрудники из сторонних научных и образовательных организаций выбирают на сайте Университета <https://pimunn.ru/> программу академической мобильности и предоставляют в отдел академической мобильности на электронную почту пакет документов:
  - заявление на имя ректора с визой руководителя структурного подразделения (приложение 1);
  - заявку на участие в мобильности в форме стажировки (в электронной форме и скан)
  - копию паспорта;
  - справку об обучении;
  - направляющее письмо от организации;
 в случае прохождения стажировки за счет собственных средств дополнительно:
  - договор на оказание образовательных услуг.
7. Сроки предоставления пакета документов – не позже чем за 20 дней до начала стажировки.
8. После окончания академической мобильности в форме стажировки стажировавшимся выдается сертификат о стажировке. При необходимости подписывается дневник стажировки.
9. Расходы по проезду и проживанию производятся за счет собственных средств сотрудников из сторонних научных и образовательных организаций.

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

 15.03.23  
\_\_\_\_\_

Е.С. Богомолова

Декан медико-профилактического  
и факультета ВСО

 15.03.23  
\_\_\_\_\_

Т.В. Поздеева

Приложение 1 к Порядку приема научно-педагогических работников из сторонних научных и образовательных организаций на стажировку в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

Председателю Комиссии по академической мобильности,  
ректору ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
Карякину Н.Н.

от \_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

Должность, организация \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить стажировку в рамках академической мобильности (международной академической мобильности) в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России по программе \_\_\_\_\_

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Источник финансирования: \_\_\_\_\_ (средства гранта программы Приоритет-2030, собственные средства).

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 5 к Приказу  
ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России  
от 15 июля 2023 г. № 711/004

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО «ПИМУ»  
Минздрава России  
от 15 июля 2023 г. № 711/004

#### ПОРЯДОК

разработки и реализации программ академической мобильности  
в форме стажировки в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

## 1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ стажировок, реализуемых в ПИМУ в рамках академической мобильности за счет средств гранта программы Приоритет-2030 и за счет собственных средств обучающихся и сотрудников, а также порядок их разработки и утверждения.

1.2. Рабочая программа стажировки (далее – РПС) – нормативный документ, определяющий содержание стажировки, вырабатываемые компетенции, формы и методы организации стажировки и контроля знаний, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

1.3. Непосредственный исполнитель (исполнители) разработки рабочей программы назначается руководителем структурного подразделения из числа ведущих преподавателей (профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению руководителя.

1.4. РПС является основным методическим документом для организации стажировки. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе процесса стажировки. При отсутствии РПС проведение стажировки не допускается.

## 2. Общие требования к содержанию рабочей программы

2.1. РПС должна отражать содержание стажировки, а также трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), сроки проведения и формы контроля.

2.2. В РПС должны быть представлены и описаны все структурные компоненты.

2.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

2.4. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с методическими требованиями к построению, изложению, оформлению, принятыми в ПИМУ.

2.5. Рабочая программа стажировки разрабатывается отдельно для каждой категории стажирующихся;

- студентов,
- ординаторов, аспирантов, магистров,
- сотрудников из сторонних научных, образовательных, медицинских организаций.

## 3. Структура рабочей программы стажировки

3.1. Рабочая программа стажировки разрабатывается в соответствии с макетом (приложение 1).

3.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы стажировки и содержит основные реквизиты:

- название стажировки;
- контингент;
- кафедра/структурное подразделение (разработчик РП);
- трудоемкость в зачетных единицах;
- продолжительность стажировки в днях.

На второй странице РП указываются составители, подписи заведующего кафедрой, и начальника УМУ.

3.3. РПС стажировок разрабатывается автором - преподавателем структурного подразделения (или группой авторов) и обсуждается на методическом заседании кафедры/структурного подразделения, за которой данная стажировка закреплена, о чем вносится запись на титульном листе в следующей редакции: «Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры/структурного подразделения, протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_» за подписью заведующего кафедрой/структурного подразделения.



3.4. Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу.

3.5. При необходимости вносятся изменения в РПС. В листе изменений отражаются: дата и № протокола заседания кафедры/структурного подразделения, на котором рассмотрены и утверждены изменения.

#### 4. Порядок реализации рабочих программ стажировок

4.1. Кафедра/структурное подразделение представляет в отдел академической мобильности (ОАМ) разработанную и утвержденную рабочую программу стажировки и аннотацию РПС (приложение 2).

4.2. Отдел АМ принимает заявки от претендентов по обучению, формирует группы и информирует кафедру/структурное подразделение об открытии цикла.

4.3. Кафедра проводит стажировку в соответствии с РПС и расписанием, ведет ведомость посещаемости стажеров.

4.4. После окончания цикла, в течении 3 рабочих дней, кафедра/структурное подразделение представляет в ОАМ аттестационный лист стажера (приложение 3) и служебную записку на оплату труда ППС с указанием нагрузки (часов).

4.5. Отдел АМ оформляет и выдает сертификат о прохождении стажировки в течении 10 рабочих дней.


4.6. В случае необходимости (по запросу стажирующихся), руководитель структурного подразделения подписывает дневник академической мобильности. Подпись заверяется печатью учебного отдела.

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

  
\_\_\_\_\_ 15.03.23  
подпись дата

Е.С. Богомолова

Декан медико-профилактического  
и факультета ВСО

  
\_\_\_\_\_ 15.03.23  
подпись дата

Т.В. Поздеева

Приложение 1 к Порядку разработки и реализации программ академической мобильности в форме стажировки в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

**Макет оформления РПС**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Приволжский исследовательский медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
профессор Е.С. Богомолова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

Наименование стажировки \_\_\_\_\_

Контингент (студенты, ординаторы, аспиранты, сотрудники) – \_\_\_\_\_

Кафедра/структурное подразделение – \_\_\_\_\_

Трудоемкость стажировки – \_\_\_\_\_ зачетных единиц

Продолжительность стажировки – \_\_\_\_\_ (дней)

20\_\_ г

**Составители рабочей программы:**

\_\_\_\_\_ *ФИО, должность, ученая степень, ученое звание.*

**Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры**

\_\_\_\_\_ *(наименование кафедры), протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ *(наименование кафедры),*

профессор \_\_\_\_\_ *(подпись, расшифровка)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник УМУ

Московцева О.М.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. База стажировки \_\_\_\_\_.
2. Объем стажировки \_\_\_\_\_ ЗЕ.
3. Продолжительность стажировки \_\_\_\_\_ дней/академических часов (АЧ).
4. Цель и задачи прохождения стажировки:

Цель прохождения стажировки: *(участие в формировании соответствующих компетенций).  
 Взять за основу ФГОС- при обучении студентов или ПРОФСТАНДАРТ при обучении иных категорий.*

*Сформулировать самостоятельно.*

*Задачи стажировки: (знать, уметь, владеть - указать общий перечень).*

5. Результаты освоения и индикаторы достижения компетенций

№ п/п	Наименование компетенции	В результате прохождения стажировки		
		Знать	Уметь	Владеть
1.				
2.				
...				

6. Содержание стажировки

№ п/п	Формируемые компетенции	Наименование раздела стажировки	Содержание раздела в дидактических единицах	Трудоемкость	
				Объем в ЗЕ	Объем в акад часах
1.					
2.					
...					

7. Разделы стажировки и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела стажировки	Виды учебной работы (в АЧ)			
		Лекции*	Стажировка	Самостоятельная работа	Всего
	ИТОГО				

\* при необходимости

8. Формы отчетности по стажировке:

- 8.1. Отчет об академической мобильности в форме стажировки
- 8.2. Дневник об академической мобильности в форме стажировки

9. Фонд оценочных средств для проведения контроля:

ПРИМЕР:

№ п/п	Наименование раздела стажировки	Формы контроля	Оценочные средства		
			виды	кол-во (контрольных вопросов, ситуационных задач)	Примечания
1	3	4	5	6	

1		Контроль освоения темы, контроль самостоятельной работы	Ситуационные задачи	5	
			Контрольные вопросы	10	
2					
3	<b>Зачет</b>	Все разделы стажировки			

10. Рекомендуемое учебно-методическое и информационное обеспечение стажировки (печатные, электронные издания, интернет и другие сетевые ресурсы).

10.1. Перечень основной литературы:

- 1.
- 2.
- 3.

10.2. Перечень дополнительной литературы:

- 1.
- 2.
- 3.

10.3. Электронные образовательные ресурсы:

11. Материально-техническое обеспечение стажировки:

11.1. Перечень организаций\*, используемых при проведении стажировки:

- 1.
- 2.

*\*Структурные подразделения образовательных и научных организаций, осуществляющих медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиник); медицинские организации, в том числе медицинские организации, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клинические базы); организации, осуществляющие деятельность в сфере охраны здоровья, в том числе организации, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций.*

11.2. Перечень оборудования\*, используемого при проведении стажировки:

- 1.
- 2.

*\*Лабораторное, инструментальное оборудование (указать, какое) и др*

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

1.	Наименование курса стажировки	
2.	Трудоемкость курса (часы)	
3.	Длительность курса (дни из расчета 6 часов в день)	
4.	Целевая аудитория	
5.	Компетенция (компетенции), формируемая курсом	
6.	Краткое содержание – навыки и умения, знания	
7.	Особенности программы	
8.	Практикоориентированность	
9.	предполагаемые даты проведения курсов	
10.	Необходимость предварительного изучения теоретического материала	

Приложение 3 к Порядку разработки и реализации программ академической мобильности в форме стажировки в ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ СТАЖЕРА**

Ф.И.О. стажера: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование раздела стажировки	Формируемые компетенции	Оценка, дата	Подпись уполномоченного лица от организации - базы стажировки
1.				
2.				
...				

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)