

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

29.12.2023

№ 08-01-01/1995

Об утверждении Положения об академической мобильности обучающихся, научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

На основании постановления ученого совета Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева от 30.11.2023 №7

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01.01.2024 прилагаемое Положение об организации академической мобильности обучающихся, научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

2. Управлению по информационной политике и связям с общественностью разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. Васильева З.А.).

3. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа посредством системы электронного документооборота во все структурные подразделения Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. Безниско М.И.).

4. Признать утратившим силу приказ от 13.02.2015 № 08-01-01/76.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

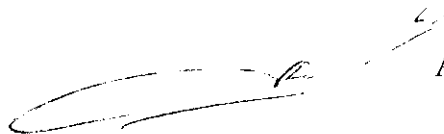
И.о. ректора



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по международной
деятельности



А.Г. Фадина

Проректор по образовательной
деятельности и цифровизации



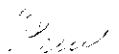
Г.В. Станкевич

Проректор по научной деятельности
и приоритетным проектам



Л.В. Баева

Начальник управления
по международной деятельности



Е.В. Шатохина

И.о. начальника отдела НПО и ПК



Н.С. Гаврилова

Начальник общего отдела



М.И. Безниско

Приложение к приказу

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «Астраханский

государственный

университет им. В.Н. Татищева»

«30» ноября 2023 г., протокол №7

Положение об организации академической мобильности обучающихся,
научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет им. В.Н. Татищева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации академической мобильности обучающихся, научно-педагогических работников (далее – Положение, академическая мобильность) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – АГУ им. В.Н. Татищева, Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», федеральными государственными образовательными стандартами, трудовым законодательством Российской Федерации, уставом АГУ им. В.Н. Татищева, другими федеральными и локальными нормативными актами АГУ им. В.Н. Татищева и определяет единый порядок организации академической мобильности обучающихся, научно-педагогических работников (далее - обучающиеся и НПР), ее цели, основания.

1.2. Академическая мобильность обучающихся и НПР АГУ им. В.Н. Татищева организуется в целях повышения качества образования и эффективности научных исследований посредством укрепления

внутрироссийского и международного сотрудничества АГУ им. В.Н. Татищева с ведущими российскими и зарубежными образовательными, научными и иными организациями (далее – организации).

1.3. Для достижения поставленных целей задачами академической мобильности являются:

- расширение перечня сформированных у выпускников компетенций востребованных на российском и мировом рынках труда, в том числе посредством сетевой формы реализации образовательных программ;
- вовлечение интеллектуального потенциала и иных ресурсов организаций в образовательный процесс и научные исследования на основе двусторонних и многосторонних договоров;
- развитие адаптационных способностей выпускников в изменяющихся условиях рынка труда;
- развитие коммуникативных навыков обучающихся и НПР на основе изучения иностранных языков, обучения и работы в иноязычной среде;
- расширение доступа обучающихся и НПР к современным образовательным технологиям и средствам обучения, новейшему оборудованию, изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных образовательных компонентов (далее – образовательные компоненты), предусмотренных соответствующими образовательными программами.

1.4. Академическая мобильность может осуществляться:

- в рамках международных договоров Российской Федерации;
- по программам Минобрнауки России;
- в рамках двусторонних и/или многосторонних договоров, в том числе договоров о реализации образовательных программ в формате сетевого взаимодействия, контрактов, грантов, проектов, заключенных АГУ им. В.Н. Татищева с организациями;
- по персональным приглашениям от организаций;
- в порядке индивидуальной независимой инициативы обучающихся, НПР.

1.5. Академическая мобильность может быть следующих видов:

- организованная и независимая;
- индивидуальная и групповая;
- сочетание указанных видов.

1.6. Академическая мобильность может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (дистанционная академическая мобильность). Дистанционная академическая мобильность представляет собой самостоятельное или при содействии принимающей и/или направляющей организации освоение обучающимися образовательных компонентов на информационных площадках и платформах в сети Интернет.

1.7. Академическая мобильность реализуется в форме программ обмена, включенного обучения, группового или индивидуального обучения в рамках основных и/или дополнительных образовательных программ (включая

участие в летних и зимних школах), практик, стажировок, других формах образовательного и научного взаимодействия.

В отношении одного обучающегося, НПР академическая мобильность может осуществляться неоднократно.

1.8. В случае, если в соглашениях (договорах), заключенных АГУ им. В.Н. Татищева с организациями, предусмотрен иной порядок организации академической мобильности, Положение применяется в части, не противоречащей порядку организации академической мобильности, предусмотренному соглашениями (договорами).

1.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех НПР и обучающихся АГУ им. В.Н. Татищева.

2. Основные понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

2.1.1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся и НПР на определенный период в другие организации в целях обучения, осуществления педагогической и (или) научной деятельности, обмена опытом, проведения исследований, а также с другими целями в области образования, науки и инноваций.

2.1.2. Международная академическая мобильность – международные перемещения обучающихся и НПР (в зарубежные организации) в целях обучения, осуществления педагогической и (или) научной деятельности, обмена опытом, проведения исследований, а также с другими целями в области образования, науки и инноваций.

2.1.3. Внутрироссийская академическая мобильность – внутрироссийские перемещения обучающихся и НПР (в организации, расположенные на территории Российской Федерации) в целях обучения, осуществления педагогической и (или) научной деятельности, обмена опытом, проведения исследований, а также с другими целями в области образования, науки и инноваций.

2.1.4. Внутриуниверситетская академическая мобильность обучающихся – освоение обучающимся по одной образовательной программе, отдельных дисциплин или их части по очной форме обучения без применения дистанционных технологий, входящих в перечень другой образовательной программы, реализуемой АГУ им. В.Н. Татищева.

2.1.5. Инициативная (независимая) академическая мобильность – индивидуальные или групповые перемещения (в том числе дистанционные) обучающихся и НПР АГУ им. В.Н. Татищева в другие организации, а также индивидуальные перемещения (в том числе дистанционные) в АГУ им. В.Н. Татищева с целью реализации индивидуальных или групповых академических программ, академических и исследовательских программ, осуществления педагогической и (или) научной деятельности, обмена опытом, проведения исследований, а также с другими целями в области

образования, науки и инноваций, реализуемые по собственной инициативе (желанию).

2.1.6. Организованная академическая мобильность – специально организованные АГУ им. В.Н. Татищева перемещения (в том числе дистанционные) обучающихся и НПР в другие организации, а также групповые перемещения (в том числе дистанционные) в АГУ им. В.Н. Татищева с целью реализации индивидуальных или групповых академических программ, осуществления педагогической и (или) научной деятельности, обмена опытом, проведения исследований, а также с другими целями в области образования, науки и инноваций, в том числе совместно с партнерскими образовательными, научными и иными организациями.

2.1.7. Краткосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся и НПР сроком не более трех месяцев.

2.1.8. Среднесрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся и НПР сроком от трех до шести месяцев.

2.1.9. Долгосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся и НПР сроком более шести месяцев.

2.1.10. Программа академической мобильности – совокупность мероприятий, реализуемых АГУ им. В.Н. Татищева совместно с другими организациями в установленные сроки и направленных на достижение целей академической мобильности обучающихся и НПР.

2.1.11. Включенное обучение – освоение обучающимися части образовательной программы в иной (российской или зарубежной) организации, обладающей ресурсами, в том числе не осуществляющей образовательную деятельность (например, научные организации, исследовательские институты и центры, не имеющие образовательную лицензию на осуществление образовательной деятельности, промышленные партнеры, организации культуры и иные организации), и предполагающее перезачет результатов ее освоения. Обучение в рамках включенного обучения не увеличивает общую продолжительность обучения.

2.1.12. Совместная образовательная программа с выдачей двух и более документов об образовании и (или) квалификации (далее – программа двух дипломов) – это образовательная программа, реализуемая АГУ им. В.Н. Татищева совместно с одной или несколькими образовательными организациями (в том числе, зарубежными), освоение которой завершается получением совместной степени и (или) документов об образовании и (или) квалификации.

2.1.13. Программа «Летняя/Зимняя школа» – летние/зимние интенсивные курсы по специальности, длительностью 1-4 недели, которые включают в себя как теоретическую, так и практическую часть обучения для обучающихся с целью повышения их уровня подготовки.

2.1.14. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.1.15. Исходящая академическая мобильность – мобильность обучающихся и/или НПР АГУ им. В.Н. Татищева, направляемых в составе организованной группы или индивидуально в иные организации на установленный период времени для освоения части образовательной программы, прохождения стажировки, практики, участия в грантовой программе.

2.1.16. Входящая академическая мобильность – мобильность обучающихся или НПР в иных организациях, организованно или индивидуально прибывающих в АГУ им. В.Н. Татищева на установленный период времени для освоения части образовательной программы, прохождения стажировки, практики, участия в грантовой программе.

2.1.17. Дистанционная академическая мобильность обучающихся и НПР – получение образовательных услуг обучающимся, НПР на платформах онлайн-образования и (или) в иных организациях в дистанционной форме без выезда к месту обучения, участие в международных научных и образовательных мероприятиях с обязательным применением дистанционных технологий, по завершении которых обучающиеся или НПР должны предоставить подтверждение их участия в мероприятии в соответствии с заявляемыми целями программы мобильности.

2.1.18. Соглашение об обучении – согласование организациями-партнерами периода обучения, учебных дисциплин, содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин). Соглашение об обучении гарантирует перезачет кредитов по дисциплинам, которые успешно пройдены в принимающей организации.

2.1.19. Признание периода обучения – согласование организациями-партнерами по содержанию и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

2.1.20. Признание результатов обучения – согласование организациями-партнерами системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин.

2.1.21. Перезачет – перенос оценок (зачетов), полученных обучающимся при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другой организации, в документы об освоении программы получаемого высшего образования в основной образовательной организации.

2.1.22. Транскрипт – выписка из официальных документов зарубежных организаций. Транскрипт содержит список дисциплин, которые изучал обучающийся в рамках программы бакалавриата или магистратуры; общую трудоемкость в часах или зачетных единицах; результаты аттестации и другую информацию об академических успехах обучающегося. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшей документ организации.

2.1.23. ECTS (European Credit Transfer System – Европейская система перевода и накопления зачетных единиц) – формализованный способ описания образовательных программ путем присвоения зачетных единиц ее образовательным компонентам, применяемый при переходе обучающихся из

одной организации в другую и способствующий признанию зачетных единиц, периодов обучения и квалификаций, полученных обучающимися во время учебы за рубежом.

2.1.24. Зачетная единица (кредит) - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

3. Информационное обеспечение академической мобильности

3.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

3.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на сайте Университета, досках объявлений подразделений, рассылка информационных писем по электронной почте, проведение презентаций, информационных семинаров и т.д.

3.3. Информационное обеспечение международной академической мобильности осуществляют проректор по международной деятельности, управление по международной деятельности, ответственные по международной деятельности на факультетах.

3.4. Информационное обеспечение внутрироссийской академической мобильности осуществляют проректор по образовательной деятельности и цифровизации, проректор по научной деятельности и приоритетным проектам, управление основных образовательных программ, управление по сопровождению студентов «Единый деканат», управление научной и инновационной политики, а также ответственные по учебной и научной работе на факультетах.

3.4. Распространение информации о программах внутренней академической мобильности, процедурах и документах, необходимых для оформления внутренней академической мобильности, осуществляют подразделения Университета, обладающие соответствующей информацией: Управление основных образовательных программ, Управление по сопровождению студентов «Единый деканат», Управление научной и инновационной политики, Управление дополнительного образования и профессионального обучения, Управление по работе с персоналом, факультеты и т.д.

3.5. Информация о программах академической мобильности размещается факультетами на досках объявлений с указанием обязательных условий участия, сроков подачи заявок и контактной информации подразделения, ответственного за координирование и реализацию данной программы в Университете.

3.6. По итогам каждого календарного года ответственные за организацию академической мобильности готовят отчёт о результатах академической мобильности по форме, согласованной с курирующим проректором.

4. Общий порядок организации академической мобильности

4.1. К программам академической мобильности НПР относятся:

- прохождение и/или проведение программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, в т.ч. в форме стажировки с выездом в другой вуз или организацию;
- выездное участие в научных мероприятиях (научных школах, заседаниях экспертных и диссертационных советов);
- участие и ведение лекций, мастер-классов, семинаров, иной образовательной деятельности;
- установление партнерских отношений, разработка и согласование программ научного и образовательного сотрудничества;
- участие в научных исследованиях с выездом в другую организацию;
- реализация совместного/двойного научного руководства магистерскими и аспирантскими исследованиями;
- участие в образовательной деятельности партнерской организации, в том числе ведение занятий и консультаций, руководство практикой, членство в экзаменационных, аттестационных и квалификационных комиссиях с выездом или в дистанционном формате;
- оказание консультационных и/или экспертных услуг в сфере науки и образования с выездом в другую организацию;
- изучение и обмен лучшим опытом, передовыми научными/образовательными практиками с выездом в другую организацию.

4.2. Участие обучающихся и НПР в программах академической мобильности осуществляется в соответствии с условиями соглашений и программ.

4.3. Ответственными за организацию академической мобильности в АГУ им. В.Н. Татищева являются:

- проректор по образовательной деятельности и цифровизации – в части академической мобильности обучающихся;
- проректор по международной деятельности – в части международной академической мобильности обучающихся и НПР;
- проректор по научной деятельности и приоритетным проектам – в части академической мобильности НПР по направлениям научной деятельности;
- начальник управления основных образовательных программ – в части организации образовательного процесса;
- начальник управления по сопровождению студентов «Единый деканат» – в части документационного сопровождения академической мобильности;

- начальник управления по международной деятельности – в части документационного сопровождения международной академической мобильности обучающихся и НПП, в том числе соблюдения миграционного законодательства Российской Федерации;

- начальник управления научной и инновационной политики – в части академической мобильности НПП по направлениям научной деятельности;

- начальник управления по работе с персоналом – в части академической мобильности НПП;

- деканы факультетов – в части реализации академической мобильности обучающихся.

4.4. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят сотрудники соответствующих структурных подразделений, инициировавшие данный процесс, с привлечением других необходимых служб (финансово-экономического управления, бухгалтерии, управления правового и организационного обеспечения и др.) и лиц, назначенных ответственными за организацию академической мобильности.

4.5. Координатором академической мобильности на уровне факультета является декан.

4.6. Для выезда за пределы Российской Федерации обучающиеся и НПП, участвующие в программах международной академической мобильности, самостоятельно и заблаговременно получают въездную-выездную визу путем обращения в консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации. Управление по международной деятельности оказывает информационно-консультационную поддержку в получении визы.

4.7. Не осуществляется международная академическая мобильность в страны, неблагополучные по условиям личной безопасности, или в страны, не рекомендованные для выезда Министерством иностранных дел Российской Федерации.

5. Организация академической мобильности обучающихся

5.1. Участие обучающихся в программах долгосрочной и среднесрочной академической мобильности осуществляется в соответствии с условиями соглашений (договоров) с организациями и (или) программ, на основе которых организуется мобильность.

5.1.1. Отбор обучающихся на программы мобильности проводится в соответствии с локальными нормативными актами АГУ им. В.Н. Татищева или в соответствии с решениями факультета.

5.1.2. Решение об участии обучающихся в академической мобильности принимает декан на основании результатов конкурсного отбора при наличии документов, перечень которых определяется в зависимости от основания для реализации академической мобильности. Для участия в академической мобильности обучающийся подает заявление на имя декана (приложение № 1).

5.1.3. При положительном решении декана об участии обучающихся в программах среднесрочной и долгосрочной академической мобильности управление по сопровождению студентов «Единый деканат» готовит приказ о переводе обучающихся на индивидуальный график обучения в связи с реализацией программы академической мобильности. В приказе определяется направление (или специальность) обучения, длительность периода обучения, а также финансовые условия.

5.1.4. В отношении обучающихся, участвующих в программах среднесрочной и долгосрочной академической мобильности, для подготовки управлением по сопровождению студентов «Единый деканат» приказа, указанного в п. 5.1.3 настоящего Положения, деканатом факультета предоставляются:

5.1.4.1. Заявление обучающегося, согласованное с деканом и курирующим проректором;

5.1.4.2. Индивидуальный учебный план (приложение № 2), в котором указываются названия дисциплин и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы, название организации, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации.

Индивидуальный учебный план согласовывается с руководителем образовательной программы, подписывается деканом факультета, в котором обучается обучающийся, начальником управления основных образовательных программ и утверждается проректором по образовательной деятельности и цифровизации.

В случае участия обучающихся в программах международной академической мобильности индивидуальный учебный план также согласовывается с проректором по международной деятельности и начальником управления по международной деятельности.

5.1.4.3. В случае международной академической мобильности оформляется соглашение о включенном обучении для каждого обучающегося отдельно на каждый семестр обучения (приложение № 3). В соглашении указываются учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимся в организации-партнере. Соглашение подписывается тремя сторонами: организациями-партнерами и обучающимся.

5.1.5. Копии приказа с индивидуальным учебным планом и соглашением о включенном обучении направляются обучающемуся для ознакомления и выполнения плановых сроков мобильности.

5.1.6. Деканат факультета определяет обучающемуся на электронном образовательном ресурсе, размещённом на веб-ресурсе АГУ им. В.Н. Татищева «Электронное образование»: <https://moodle.asu.edu.ru>, дисциплины, которые он будет изучать в рамках среднесрочной и долгосрочной академической мобильности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.1.7. Обучающийся имеет право подать заявление на изменение утвержденного индивидуального учебного плана по электронной почте в

деканат факультета не позднее 3 недель после начала соответствующего учебного периода в организации.

5.1.8. По завершении среднесрочной и долгосрочной академической мобильности осуществляется процедура перезачета результатов обучения (п. 5.3 настоящего Положения).

5.1.9. Для обучающихся выпускных курсов, принимающих участие в академической мобильности, деканатом факультета может быть принято решение о переносе государственной итоговой аттестации на иной период в рамках периода освоения образовательной программы, без образования академической задолженности.

Для обучающихся, участвующих в программах академической мобильности и имеющих академические задолженности, по решению декана на основании личного заявления может определяться индивидуальный срок прохождения повторной промежуточной аттестации.

5.2. Для участия в программе краткосрочной академической мобильности обучающийся подает заявление на имя декана (приложение № 4).

5.2.1. Если обучение обучающегося в рамках краткосрочной академической мобильности проходило в период каникул, он уведомляет об этом деканат факультета до начала каникул.

5.2.2. На период краткосрочной академической мобильности, приходящейся на время вне каникул, обучающемуся может быть предоставлен индивидуальный учебный план, включающий дисциплины, подлежащие изучению вне образовательной программы, предусмотренной академической мобильностью.

5.3. Перезачет результатов академической мобильности.

5.3.1. Обучающийся – участник академической мобильности имеет право ходатайствовать:

5.3.1.1. О включении дисциплины (ряда дисциплин) в свой индивидуальный учебный план текущего и/или будущего периода обучения и/или о перезачете результатов обучения и полученных оценок (приложение № 5);

5.3.1.2. О включении изученной дисциплины (ряда дисциплин) в список дисциплин приложения к диплому. Зачтенные результаты обучения могут быть включены в текущий рейтинг только в случае наличия выписки из зачетных ведомостей или транскрипта с указанием дифференцированной оценки, объема зачетных единиц и количества часов, либо наличием ссылки на систему учебных кредитов и/или оценивания, принятую в организации, выдавшей документ.

5.3.2. Для учета результатов краткосрочной академической мобильности обучающийся подает на имя декана заявление о включении дисциплины (ряда дисциплин) в свой индивидуальный учебный план (в том числе в качестве факультатива), текущего и/или будущего периода обучения и/или о перезачете результатов обучения и полученных оценок (приложение № 6). К заявлению прикладывается выписка из зачетных ведомостей или транскрипт.

Для включения дисциплин (ряда дисциплин), изученных в рамках краткосрочной академической мобильности, в список дисциплин приложения к диплому, обучающийся подает на имя декана заявление, к которому прикладывается выписка из зачетных ведомостей или транскрипт.

5.4. После завершения периода академической мобильности обучающийся должен предоставить в деканат факультета выписку из зачетных ведомостей (в случае обучения по программе внутрироссийской академической мобильности) или транскрипт (в случае обучения по программе международной академической мобильности).

Для перезачета результатов международной академической мобильности аттестационная комиссия, действующая на базе факультета, устанавливает соответствие между оценками из транскрипта и оценками, принятыми в АГУ им. В.Н. Татищева, при необходимости воспользовавшись справочными материалами о соответствии систем оценивания АГУ им. В.Н. Татищева и зарубежных образовательных организаций.

По решению аттестационной комиссии обучающемуся может быть отказано в перезачете оценки, полученной в ходе академической мобильности, с указанием причины отказа.

При получении в организации положительных оценок по дисциплинам индивидуального учебного плана, аттестационная комиссия не вправе требовать от него сдачи дисциплин, предусмотренных рабочим учебным планом, которые были исключены из индивидуального учебного плана обучающегося замещенными дисциплинами перед его направлением на обучение в организацию.

5.5. По итогам работы аттестационной комиссии факультета деканат передает в управление по сопровождению студентов «Единый деканат» протокол заседания комиссии, а также выписку из зачетных ведомостей или транскрипт, представленные обучающимся. Управление по сопровождению студентов «Единый деканат» заносит оценки в ведомость, в информационную систему «Деканат» в течение 10 рабочих дней с момента получения протокола аттестационной комиссии и документов обучающегося. В личное дело обучающегося вкладываются документы, подтверждающие полученные оценки в организации.

5.6. При получении одной или двух неудовлетворительных оценок по дисциплинам, включенным в индивидуальный учебный план для изучения в организации, и при отсутствии возможности ликвидировать эти задолженности, обучающемуся, по его письменному заявлению, составляется индивидуальный учебный план, включающий дисциплины учебного плана, которые ранее были исключены в связи с их замещением дисциплинами, планируемыми к изучению в организации.

При наличии академической задолженности, в том числе по разным дисциплинам, включая оценки, полученные в организации, обучающийся подлежит отчислению из АГУ им. В.Н. Татищева по возвращению из организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами АГУ им. В.Н. Татищева.

6. Порядок участия обучающихся в программах входящей международной академической мобильности

6.1. К участию в программах академической мобильности в АГУ им. В.Н. Татищева допускаются иностранные обучающиеся, кандидатуры которых удовлетворяют требованиям выбранной программы входящей мобильности.

6.2. Порядок участия иностранных обучающихся в программах краткосрочной, среднесрочной, долгосрочной входящей мобильности устанавливается соглашением между АГУ им. В.Н. Татищева и иностранной образовательной организацией и (или) договором об оказании образовательных услуг между АГУ им. В.Н. Татищева и иностранным обучающимся.

6.3. Основанием для рассмотрения кандидатуры обучающегося для обучения по программам входящей мобильности является обращение организации на имя ректора (в том числе, в форме электронного обращения) с указанием информации о кандидате и предполагаемых сроков его обучения (стажировки) в АГУ им. В.Н. Татищева.

6.4. По результатам рассмотрения кандидатур иностранных обучающихся АГУ им. В.Н. Татищева направляет в форме электронного сообщения в организацию предварительное подтверждение приема на обучение (стажировку) или мотивированный отказ в приеме с указанием причины вынесения соответствующего решения.

6.5. После предварительного подтверждения приема на обучение (стажировку) в АГУ им. В.Н. Татищева информация об иностранных обучающихся деканатом факультета передается в управление по международной деятельности для последующего оформления всех необходимых документов для зачисления и приема в АГУ им. В.Н. Татищева и въезда на территорию Российской Федерации. Приказ о зачислении, приеме и отчислении после завершения обучения (стажировки) готовится управлением по сопровождению студентов «Единый деканат», на основании документов, предоставляемых деканатом факультета, согласованных с курирующим проректором и управлением по международной деятельности.

6.6. По завершении участия в программе входящей академической мобильности иностранному обучающемуся выдается Сертификат или выписка (транскрипт) с указанием изученных предметов и количества часов. В период участия в программах входящей академической мобильности иностранные обучающиеся приравниваются по своему статусу к обучающимся АГУ им. В.Н. Татищева, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами АГУ им. В.Н. Татищева.

7. Дистанционная академическая мобильность обучающихся

7.1. Обучающийся в инициативном порядке, а также в случаях, предусмотренных пунктами договора с организациями и обстоятельствами, согласованными дополнительными договорами, может осуществлять академическую мобильность в организациях с помощью дистанционных технологий.

7.2. Для учета результатов дистанционной академической мобильности обучающийся подает на имя декана заявление о перезачете дисциплин (в том числе в качестве факультатива).

7.3. Прохождение дистанционной академической мобильности оформляется приказом о дистанционной академической мобильности. Сведения о дистанционной мобильности обучающегося отражаются в ЭИОС.

7.4. Оценки по дисциплинам, изученным студентом в рамках дистанционной академической мобильности, перезачитываются на основании Сертификата, предоставленного обучающимся, при условии достаточного количества кредитов.

8. Организация академической мобильности НПР

8.1. Рассмотрение вопроса о возможности участия НПР АГУ им. В.Н. Татищева в программе академической мобильности осуществляется по его личному заявлению на имя руководителя АГУ им. В.Н. Татищева, согласованному с руководителем структурного подразделения и курирующим проректором (Приложение № 7). В случае участия НПР АГУ им. В.Н. Татищева в программе международной академической мобильности его личное заявление согласовывается с проректором по международной деятельности и управлением по международной деятельности.

8.2. НПР, участвующий в осуществлении внешнеэкономической деятельности АГУ им. В.Н. Татищева, при рассмотрении вопроса об участии в программе академической мобильности проходит процедуру экспортного контроля в соответствии с Положением об экспортном контроле в АГУ им. В.Н. Татищева.

8.3. Оформление и согласование командирования НПР осуществляется в соответствии с Положением о служебных командировках работников АГУ им. В.Н. Татищева.

8.4. НПР проходит следующую процедуру:

8.4.1. Для участия в программе академической мобильности:

- подает личное заявление на имя руководителя АГУ им. В.Н. Татищева, согласованное с руководителем структурного подразделения и курирующим проректором, и приглашение принимающей организации для рассмотрения вопроса об участии в программе академической мобильности;
- академическое резюме;
- письмо-согласие принимающей организации;

- составляет и подписывает у руководителя структурного подразделения представление (приложение № 8) для участия в программе академической мобильности;

- предоставляет заключение комиссии по экспортному контролю в случаях, указанных в п. 8.2 раздела 8 Положения;

- другие документы в соответствии с требованиями принимающей организации.

8.4.2. При получении письменного разрешения руководителя АГУ им. В.Н. Татищева готовит необходимые документы для командирования в принимающую организацию в соответствии с порядком, установленным в АГУ им. В.Н. Татищева. В случае участия в международной академической мобильности направление документов в принимающую организацию осуществляется во взаимодействии с проректором по международной деятельности и управлением по международной деятельности.

8.4.3. По итогам участия в программе академической мобильности НПР:

- представляет отчет о результатах прохождения программы академической мобильности (приложение № 9) на заседании кафедры по завершении программы краткосрочной академической мобильности или на заседании ученого совета структурного подразделения по завершении программы среднесрочной и долгосрочной академической мобильности в установленном порядке;

- в случае выезда за рубеж подает в управление по международной деятельности отчет в соответствии с установленной формой (приложение № 9) в течение 5 рабочих дней со дня возвращения;

- представляет в структурное подразделение документ, подтверждающий результаты участия в программе академической мобильности (при его наличии).

8.4.4. Структурные подразделения относительно участия НПР в программах академической мобильности реализуют следующую процедуру:

– руководители структурного подразделения рассматривают личные заявления НПР, утверждают их участие в программе академической мобильности и согласовывают с профильным проректором;

– рекомендуют кандидатуры НПР к представлению к участию в программе академической мобильности;

– осуществляют контроль за отчетностью по результатам участия НПР в программах академической мобильности;

– ведут статистический учет участия НПР в программах академической мобильности и направляют сведения об участии НПР в программах академической мобильности в управление основных образовательных программ, в управление по международной деятельности (в случае программ международной академической мобильности), в управление научной и инновационной политики и в управление по работе с персоналом.

8.5. Академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска или отпуска без сохранения заработной платы за счет средств НПР.

8.6. Порядок участия иностранных НПР в программах краткосрочной, среднесрочной, долгосрочной входящей мобильности устанавливается соглашением между АГУ им. В.Н. Татищева и иностранной организацией.

Координация деятельности по приему и организации обучения, стажировки иностранных НПР осуществляется управлением научной и инновационной политики.

По завершении участия в программе входящей академической мобильности иностранному НПР выдается Сертификат с указанием срока и результата прохождения обучения, стажировки.

9. Финансовое обеспечение программ академической мобильности

9.1. Программы академической мобильности могут финансироваться из различных источников. В том числе:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- средств субсидии, выделяемой Университетом на соответствующие цели, в том числе субсидии на выполнение государственного задания;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных средств стипендии фондов, принимающего университета, спонсоров, грантов и пр.;
- средств направляющего университета;
- личных средств участников академической мобильности.

9.2. Порядок возмещения расходов, связанных с командированием (направлением) НПР определен нормативно-правовыми документами Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами Университета.

9.3. НПР, принимающий участие в академической мобильности сроком от 1 месяца и более по приглашению организации с условием оплаты трудовой деятельности в этой организации, оформляет отпуск в АГУ им. В.Н. Татищева на период академической мобильности по согласованию с ректором АГУ им. В.Н. Татищева в соответствии с основаниями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

9.4. Студент, принимающий участие в краткосрочной, среднесрочной и долгосрочной академической мобильности, и обучающийся в АГУ им. В.Н. Татищева на договорной основе, оплачивает образовательные услуги по договору в полном объеме.

На период академической мобильности студент переводится на индивидуальный учебный план.

9.5. Расходы студента, понесенные им в связи с участием во внутриуниверситетской академической мобильности, не компенсируются.

Студент, принимающий участие во внутриуниверситетской академической мобильности и обучающийся на договорной основе, оплачивает образовательные услуги на основном факультете.

9.6. Студенты, являющиеся участниками программ включенного обучения, оплачивают полную стоимость обучения в соответствии с

утвержденным приказом АГУ им. В.Н. Татищева о стоимости обучения на соответствующий учебный год по соответствующему направлению подготовки, за исключением случаев, предусмотренных особенностями оплаты обучения в рамках соглашений между университетами.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами.

Приложение № 1
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

Заявление

Прошу Вас направить меня на обучение по программе

_____.
(наименование программы среднесрочной или долгосрочной академической мобильности)

В _____,
(название организации, страна, город)

в период с _____ по _____.

Источник финансирования: _____.
(собственные средства / стипендия / другое)

Обязуюсь выполнять условия индивидуального учебного плана. Учебный план прилагаю к заявлению.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласование декана факультета получено:

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласование проректора получено:

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

Утверждаю
Проректор _____
«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный учебный план обучения в организации-партнере
Ф.И.О. студента _____
Факультет, курс _____
Год приема _____
Учебный год _____
Семестр _____
Форма обучения _____
Направление подготовки/специальность _____
Профиль подготовки/специализация _____
Организация-партнер _____
Сроки обучения в организации-партнере _____

Дисциплины, предлагаемые организацией-партнером для изучения

Дисциплины, возможные для перезачета	Дисциплины учебного плана АГУ им. В.Н. Татищева на период включенного обучения	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля	Дисциплины, предлагаемые организацией-партнером	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля
1.				
2.				
3.				

Дисциплины, отсутствующие в плане организации-партнера
(Индивидуальный график обучения)

№ п/п	Наименование дисциплины по учебному плану АГУ им. В.Н. Татищева	Форма контроля	Задание	Форма отчетности	Сроки отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Подпись

Согласовано:

Начальник управления основных образовательных программ _____/_____/

Начальник управления по международной деятельности _____/_____/

Декан факультета _____/_____/

Дата составления

Студент с индивидуальным планом ознакомлен _____/_____/

Приложение № 3
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM
LEARNING AGREEMENT / СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ
ACADEMIC YEAR / УЧЕБНЫЙ ГОД: 20__ / 20__ . FIELD OF STUDY / НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:

Name of student / Имя студента /сотрудника:	E-mail / Электронный адрес:	Phone number / Телефон:
Sending Institution / Направляющая сторона:		Country / Страна:

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/
ДЕТАЛИ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

Receiving institution / Принимающая сторона:	Country / Страна:
----------------------------------------------	-------------------

Course unit code / Код курса	Course unit title / Официальное название курса	Number of ECTS credits / Количество кредитов

According to the ECTS system a normal workload of one academic year is 60 ECTS. Normally students gather slightly less credits. Please note that this Learning Agreement is preliminary and you may change it to some extent when you arrive to host university. Then you need to fill in a changes to the previous Learning Agreement form

В соответствии с системой ECTS оптимальная учебная нагрузка студента в год - 60 кредитов. Как правило, студенты получают несколько меньшее количество кредитов. Обратите внимание, что данное Соглашение об обучении является предварительным, и оно может быть изменено после прибытия студента в принимающий университет. В этом случае необходимо заполнить дополнительное Соглашение об обучении.

Student's signature / Подпись студента /сотрудника:	Date / Дата
-----------------------------------------------------	-------------

SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА	
We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.	
Signature of the program coordinator from the institute/ Подпись координатора программы от факультета Date / Дата	Signature of the program coordinator from the university/ Подпись координатора программы от университета Date / Дата:

RECEIVING INSTITUTION / ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА	
We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.	
Faculty coordinator's signature / Подпись координатора программы от факультета Date / Дата	Signature of the program coordinator from the university/ Подпись координатора программы от университета Date / Дата:

Приложение № 4
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

Факультет

И.о. ректора
АГУ им. В.Н. Татищева

Группа
Студент ФИО (полностью)

Контактный телефон

Электронная почта

Заявление

Прошу Вас направить меня на обучение по программе

_____ (наименование программы краткосрочной академической мобильности)

в _____, (название организации, страна, город)

в период с _____ по _____.

Источник финансирования: _____ (собственные средства / стипендия / другое)

Обязуюсь выполнять условия индивидуального учебного плана. Учебный план прилагаю к заявлению.

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Согласование декана факультета получено:

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Согласование проректора получено:

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Астраханский государственный университет имени
В.Н. Татищева»

(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

Наименование института

ПРОТОКОЛ № ____ от _____

перезачета дисциплин _____

(Ф.И.О. студента)

_____ ,
обучавшемуся по индивидуальному учебному плану в _____ .
(наименование организации-партнера)

На основании документов, выданных организацией-партнером,
перезачитываются следующие дисциплины:

№ п/п	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Оценка / отметка	
		ЗЕТ	часы		Традиционная отметка	Оценка в баллах БАРС

Председатель аттестационной комиссии _____

Подписи членов аттестационной комиссии _____

Ознакомлен: Студент _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 6
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-педагогических
работников ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

Группа
Студент ФИО (полностью)

Декан факультета

Контактный телефон

Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕЗАЧЕТЕ

На основании представленных документов (в приложении к заявлению)
Прошу зачесть результаты обучения в

_____ ,
(наименование организации-партнера)

В период с _____ по _____

В соответствии с данными в таблице:

Наименование дисциплин (ы) в соответствии с предоставленными документами	Объем часов	Кредиты	Оценка по шкале	Решение

Дата: « _____ » _____ 20____ года

Студент : _____ (_____)

Приложение № 7
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-
педагогических работников ФГБОУ
ВО «Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

И.о. ректора
АГУ им. В.Н. Татищева

Заявление

Прошу Вас направить меня на

_____ (указать цель: обучение, стажировка, участие в конференции и др..)

В _____,
(название организации, страна, город)

в период с _____ по _____.

Источник финансирования: _____
(собственные средства / стипендия / другое)

К заявлению прилагаю:

- Представление руководителя структурного подразделения;
- Копию приглашения принимающей организации;
- Другое (указать) _____.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласование декана факультета получено:

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласование проректора получено:

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 8
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-
педагогических работников ФГБОУ
ВО «Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

И.о. ректора
АГУ им. В.Н. Татищева

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Факультет _____ рекомендует для участия в программе академической мобильности следующего кандидата:

ФИО	
Статус НПП	
Структурное подразделение, специализация/должность	
Организация и страна, в которую направляется кандидат	
Цель (обучение, стажировка, участие в конференции, др.)	
Сроки программы академической мобильности	
Язык программы	
Контактные данные кандидата (телефон, эл. почта)	
Достижения (участие в научных, образовательных, культурных, социальных и т.п. программах, проектах; научная деятельность (участие в конференциях, публикации и т.п.); другое)	

Дата

Подпись декана факультета

Расшифровка подписи

Приложение № 9
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся, научно-
педагогических работников ФГБОУ
ВО «Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»

ОТЧЕТ

НПР об участии в программе очной/дистанционной
(выбрать соответствующую форму) академической мобильности

ФИО НПР с указанием должности	
Структурное подразделение	
Место назначения командирования / реализации программы (государство, город)	
Приглашающая организация (наименование, почтовый адрес)	
Должность и ФИО приглашающего лица (телефон, факс, адрес электронной почты)	
Маршрут следования	
Сроки реализации программы	
Источник финансирования	
Цель реализации программы	
Встречи (наименование организации, контактных лиц с указанием должности, номера телефона, адреса электронной почты)	
Результаты, достигнутые непосредственно в ходе реализации программы	
Документы приглашающей организации, подтверждающие выполнение академической мобильности и признание ее результатов	
Список приложений к отчету	

Дата

Подпись

Расшифровка подписи