

Приложение I к приказу № 368 от «25» 11 2019 г.



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
«25» 11 2019 г. № 368

Согласовано со студенческим
советом ФГБОУ ВО «АГТУ»
«11» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации академической мобильности в
ФГБОУ ВО «АГТУ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - Университет) и разработано в целях повышения качества образования и научных исследований, совершенствования системы управления, установления внешних и внутренних интеграционных связей, выполнения задач Университета.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Университета и локальными актами университета.

1.3 Настоящее Положение может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Российской Федерации, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в Университете.

1.4 Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о международном сотрудничестве и приложениями к ним.

1.5 Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на обучающихся очного обучения, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета.

1.6 Обеспечение академической мобильности иностранных граждан осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», «О правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации», «О порядке миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства» и др.

1.7. Термины и определения в рамках данного положения

Академическая мобильность - предоставление возможности обучающимся пройти обучение или приобрести научный опыт в другой образовательной организации, в том числе иностранной, с последующим признанием как времени обучения, так и переводных зачетных единиц.

Под *международной (внешней) академической мобильностью* понимается обучение и стажировка обучающихся Университета, работа и стажировка работников Университета в зарубежных образовательных организациях, а также обучение и работа в Университете обучающихся и научно-педагогических кадров из-за рубежа.

Под *внутрироссийской (внутренней) академической мобильностью* понимается обучение обучающихся, работа сотрудников Университета в других российских вузах, научных центрах, организациях и учреждениях, а также обучение и работа в данном Университете обучающихся и сотрудников из других образовательных учреждений, научных центров и организаций РФ.

Включенное обучение – освоение обучающимися части основной образовательной программы (ООП) в другом образовательном учреждении.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Индивидуальный график обучения - учебный график, обеспечивающий освоение конкретным обучающимся образовательной программы с учетом его личностных особенностей.

Соглашение (Договор) о сотрудничестве - согласование организациями, участвующими во взаимодействии по вопросам академической мобильности, целей и задач сотрудничества, периода обучения, учебных дисциплин и других вопросов, необходимых для сетевого взаимодействия в каждом конкретном случае.

Зачетная единица (кредит) - условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины по направлению подготовки (специальности). 1 зачетная единица равна 36 часам.

Признание результатов обучения - перенос оценок (зачетов), полученных обучающимся при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другой организации, в документы об освоении части программы получаемого высшего образования, в том числе с учетом согласования системы оценок, признания критериев и

системы оценивания.

Выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей - выписка из официальных документов образовательной или иной организации, которая принимает обучающегося в рамках реализации образовательной программы. Выписка содержит список дисциплин, изученных обучающимся у исполнителя, общую трудоемкость в часах и зачетных единицах, результаты аттестации и другую информацию об академических успехах обучающегося. В выписке может быть указана система оценок, принятая в выдавшей документ организации, в случае различия в системе оценок, признания критериев и системы оценивания.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, курсов или иных компонентов, оценочных и методических материалов.

2. Организационное обеспечение академической мобильности

2.1 Ответственными за организацию академической мобильности в Университете являются: проректор по приему в вуз и международной деятельности; проректор по учебной работе.

2.2 Непосредственную работу по организации академической мобильности проводит Отдел академической мобильности с привлечением других необходимых служб, руководителей структурных подразделений и иных лиц, назначенных ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

3. Общий порядок организации академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО «АГТУ»

3.1 В Университете реализуются следующие виды академической мобильности обучающихся: включенное обучение в рамках межвузовского сотрудничества (долгосрочное – на период одного или двух семестров, краткосрочное – на период менее одного семестра) без выдачи второго диплома, в том числе в рамках программ академического обмена; обучение в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней); прохождение стажировки (в т.ч. языковой); прохождение учебной (исследовательской, производственной) практики.

3.2 Ученый совет института вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.

3.3 Организация академической мобильности обучающихся при краткосрочном включенном обучении в других образовательных учреждениях.

3.3.1 Краткосрочное обучение имеет срок менее одного семестра и предполагает изучение отдельных разделов дисциплин, прохождение практик, выполнение научно-исследовательской работы, лабораторного практикума или других видов учебной деятельности в другом образовательном учреждении в рамках своего учебного плана.

3.3.2 При прохождении краткосрочного обучения по стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза или организации, конкурсные процедуры и отбор обучающихся определяются правилами принимающей образовательной организации. Отбор кандидатов производится дирекцией института, в котором обучается обучающийся совместно с принимающим вузом. Для участия в программе обучающемуся необходимо подготовить список документов по правилам принимающей организации и представить их в Отдел академической мобильности.

3.3.3 Перед отъездом в стороннее образовательное учреждение обучающийся Университета оформляет индивидуальный график обучения в дирекцию института. Индивидуальный график составляется на основе приглашения принимающей стороны и личного заявления.

3.3.4 Участие лица, обучающегося с полным возмещением затрат, в программе краткосрочного обучения в другом вузе не влечет изменения размера платы за обучение данного лица в Университете, установленного договором об обучении.

3.4 Организация академической мобильности обучающихся в рамках долгосрочных программ обучения в других вузах:

3.4.1 Включенное обучение регламентируется следующими документами: договором о включенном обучении для российских вузов-партнеров; соглашением об обучении для зарубежных вузов-партнеров; индивидуальным графиком обучения.

3.4.2 Договор об обучении / Learning Agreement определяет направление (или специальность), в рамках которого осуществляется включенное обучение, длительность периода обучения, права и обязанности направляющего вуза, принимающего вуза и обучающегося, а также финансовые условия.

3.4.3 Индивидуальный график обучения (далее - ИГО) составляется в институте, в котором обучается обучающийся. Проект графика готовит заместитель декана или директора по учебной работе или координатор программы академической мобильности, после изучения учебного плана, каталога дисциплин, рабочих программ или аннотаций дисциплин вуза-партнера.

3.4.4 ИГО составляется на основе базового учебного плана, копия которого на данный семестр обучения является приложением к ИГО. В ИГО указываются названия дисциплин и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы, название вуза, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации. ИГО подписывается директором института и утверждается проректором по учебной работе.

3.4.5 ИГО лица, обучающегося в магистратуре, согласовывается с научным руководителем магистранта и с руководителем магистерской программы. График подписывается директором института, в котором обучается обучающийся и утверждается проректором по учебной работе.

3.4.6 После завершения периода включенного обучения в вузе-партнере обучающийся Университета должен представить в деканат или дирекцию института выписку из зачетных ведомостей или транскрипт.

4. Организация академической мобильности профессорско-преподавательского состава, аспирантов и научных сотрудников

4.1 Международная академическая мобильность профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), аспирантов и научных сотрудников Университета осуществляется в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве с иностранными вузами, научными и образовательными учреждениями и осуществляется в форме стажировок в зарубежных вузах и научных организациях, командирования для чтения лекций.

4.2 Основной задачей академической мобильности ППС, аспирантов и научных сотрудников вуза является повышение уровня профессиональной подготовки.

4.3 Участие ППС, аспирантов и научных сотрудников в академической мобильности в форме стажировки в другом вузе или организации осуществляется на основе договора о сотрудничестве с этим вузом (организацией), приложения к договору о сотрудничестве (план действий), официального приглашения принимающего вуза с указанием условий стажировки. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы академической мобильности.

4.3.1 ППС, аспиранты и научные сотрудники вправе сами находить возможности прохождения стажировки в других вузах. В случае получения персонального приглашения от вуза, кандидат на стажировку представляет в Отдел академической мобильности пакет документов, содержащий заявление на имя ректора с просьбой направить на стажировку, приглашение принимающей стороны, описание условий стажировки, мотивационное письмо. Решение о направлении на стажировку принимает ректор.

4.3.2 Участником стажировки составляется индивидуальный план стажировки (далее – ИПС). ИПС аспиранта согласовывается с научным руководителем. ИПС ППС и научных сотрудников согласовывается с непосредственным руководителем.

4.3.3 Тематика и содержание стажировки должны соответствовать задачам текущего и перспективного развития образовательной и научно-исследовательской деятельности институтов, кафедр и Университета в целом.

4.3.4 По возвращении из вуза-партнера участник академической мобильности составляет подробный отчет о проделанной работе и предоставляет его проректору по приему в вуз и международной деятельности, а также подтверждающие документы с указанием тематики и сроков стажировки, заверенные в принимающем вузе.

4.4 Командирование для чтения лекций в зарубежных и российских вузах

4.4.1 Академическая мобильность в форме командировки для чтения лекций в вузе-партнере осуществляется на основе договора о сотрудничестве, приложения к договору о сотрудничестве (план действий), официального приглашения вуза-партнера с указанием специальности, тематики, области знаний, финансовых условий и т.д. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы академической мобильности.

4.4.2 По возвращении из вуза-партнера преподаватель составляет подробный отчет о проделанной работе и предоставляет его, а также подтверждающие документы с указанием тематики лекций и объема учебной нагрузки, заверенные в принимающем вузе.

5. Организация академической мобильности обучающихся и специалистов других образовательных учреждений в ФГБОУ ВО «АГТУ»

5.1 Академическая мобильность обучающихся и специалистов других образовательных учреждений в Университете реализуется в соответствии с соглашениями о межвузовском сотрудничестве, в том числе о реализации программ двойных дипломов (степеней).

5.2 В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве Отдел академической мобильности согласует детали предстоящего визита иностранного участника(ов) программы академической мобильности (форма, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, тематику лекций и т.д.), а также финансовые условия с вузом-партнером (если они детально не прописаны в соглашении о сотрудничестве), после чего направляет официальное приглашение в партнерский вуз на имя участника программы.

5.3 При необходимости оформления приглашения для получения визы на въезд в РФ для иностранного обучающегося или специалиста дирекция принимающего института обращается с соответствующим ходатайством в Международный отдел Университета не менее, чем за 10 дней до планируемого приезда иностранного гражданина. Ответственность за отправление оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на дирекцию принимающего института.

5.4 Процедура зачисления иностранных обучаемых, прибывающих в Университет в рамках академической мобильности, устанавливается ректором Университета в зависимости от формы академической мобильности (программы).

5.5 По завершении обучения участнику программы академической мобильности из вуза-партнера оформляется и выдается выписка из зачетных ведомостей или транскрипт (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

5.6 По завершении стажировки/практики участнику программы академической мобильности из вуза-партнера оформляется отзыв научного руководителя от Университета (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

Ректору ФГБОУ ВО
«Астраханский государственный технический
университет»
А.Н. Неваленному
обучающегося /преподавателя
(курс, форма обучения, направление подготовки
/ структурное подразделение, должность)

Петрова Петра Петровича,
проживающего по адресу:

моб. тел. 89XXXXXXXXXX

Заявление

Прошу разрешить мне с _____ 20__ г. обучение / стажировку по _____ программе по направлению подготовки (указывается код и направление подготовки специальности), реализуемой _____ совместно с «Наименование организации-партнера» на основании Договора № _____ от «__» _____ 20__ г., и утвердить индивидуальный график обучения на 20__ -20__ учебный год.

С «Положением об организации академической мобильности в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет», утвержденным приказом ректора от _____ . 20__ г., ознакомлен.

Дата

Подпись

Согласовано:

Проректор _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор института

(подпись)

(Ф.И.О.)

Непосредственный руководитель /
Зав. кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

ПРОГРАММА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ
(Transcript of Records)
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Слушатель (Имя и фамилия):	
Дата рождения:	Гражданство
Семестр / учебный год:	
Университет-отправитель:	
Страна:	
Принимающий университет: ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»	
Институт:	

Дисциплина (модуль)	ФИО преподавателя	ECTS кредиты	Кол-во часов	Оценка		Подпись преподавателя
				буквенная	традиционная	

Начальник отдела академической мобильности _____

Директор обучающего института _____

Шкала оценок, действующая в ФГБОУ ВО «АГТУ»:	Шкала оценок в системе ECTS:		
5 = Отлично; 4 = Хорошо; 3 = Удовлетворительно; 2 = Неудовлетворительно ЗАЧТЕНО	Цифровая шкала	Буквенная шкала	Описание
	5	A	ОТЛИЧНО - обучающийся демонстрирует выдающиеся знания с минимумом ошибок в течение всего периода обучения
	4+	B	ХОРОШО - обучающийся демонстрирует знания несколько выше обычного уровня с несколькими ошибками
	4	C	ХОРОШО - обучающийся демонстрирует общие твердые знания с несколькими значительными ошибками
	3+	D	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания, но с значительными пробелами
	3	E	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний – знания удовлетворяют минимальным оценочным требованиям
	2	F	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО - обучающемуся требуется значительная работа для достижения минимальных требований
	PASSED		ЗАЧТЕНО



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
 Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
 по международному стандарту ISO 9001:2015

Индивидуальный график обучения _____ Ф.И.О. _____,
 направляемого на _____ (программа академической мобильности) _____
 обучение в _____
 Направление в ФГБОУ ВО «АГТУ» _____,
 бакалавриат/ магистратура _____ курс - _____ семестр

Наименование университета				Комментарии
Наименование дисциплины	Контроль	Часы	Зачетные единицы	
	Экз /Зач.			

Начальник отдела академической мобильности _____

СОГЛАСОВАНО:

Проректор _____

 (подпись) (Ф.И.О.)

Директор института _____

 (подпись) (Ф.И.О.)

Непосредственный руководитель /
 Зав. кафедрой _____

 (подпись) (Ф.И.О.)