



ПОЛОЖЕНИЕ

о международной академической мобильности в ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению международной академической мобильности, как средства реализации международного научно-образовательного сотрудничества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее - УдГУ), и применяется для установления единого порядка организации различных программ академической мобильности для студентов, аспирантов, преподавателей, научных и иных сотрудников УдГУ, реализуемых за рубежом, и организации программ академической мобильности, предусматривающих приглашение в УдГУ студентов, аспирантов, преподавателей, научных сотрудников и ведущих специалистов зарубежных организаций и учреждений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с принципами Болонской декларации, действующим законодательством РФ, Уставом УдГУ и иными локальными актами УдГУ.

1.3. Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов власти и Устава УдГУ. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава УдГУ, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.4. Международная академическая мобильность студентов, аспирантов, преподавателей и научных сотрудников является одним из важных направлений международной, образовательной и научной деятельности УдГУ. Она проводится в целях:

- содействия интернационализации высшего образования;
- улучшения качества высшего образования,
- повышения эффективности научных исследований,
- совершенствования системы управления,
- повышения конкурентоспособности выпускников УдГУ на российском и международном рынках труда;
- совершенствования перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих российских и зарубежных вузов;
- достижения международной сопоставимости образовательных стандартов,

- привлечения зарубежного интеллектуального потенциала на основе двусторонних соглашений с зарубежными партнерскими научными и образовательными учреждениями и участия в реализации совместных проектов в составе международных консорциумов вузов;
- установления внешних и внутренних интеграционных связей;
- развития университета по приоритетным направлениям;
- реализации Стратегии развития ФГБОУ ВПО «УдГУ».

1.5. Международная академическая мобильность может осуществляться:

- в рамках двустороннего и многостороннего сотрудничества с зарубежными образовательными и научными учреждениями;
- в рамках грантов национальных и международных фондов и организаций, зарубежных образовательных и научных учреждений;
- по инициативе студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников УдГУ при поддержке администрации университета;
- на основании заявок иностранных студентов и аспирантов на краткосрочную мобильность (до 1 учебного года) из зарубежных вузов, которые не являются партнерами УдГУ;
- на основании официального приглашения от любого зарубежного образовательного или научного учреждения, которое не является партнером УдГУ.

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

2. Основные понятия и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Международная академическая мобильность - перемещение студентов, аспирантов, преподавателей или сотрудников на определенный период (до одного года) для обучения, преподавания, проведения исследований и с другими образовательными/научными целями в зарубежные образовательные или научные учреждения, после чего субъекты академической мобильности возвращаются в свое основное учреждение. К академической мобильности не относится реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

Исходящая мобильность - индивидуальные и/или групповые поездки студентов, аспирантов, преподавателей или сотрудников УдГУ в зарубежные образовательные или научные учреждения с целью реализации академических и исследовательских программ.

Входящая мобильность - индивидуальные и/или групповые приезды в УдГУ студентов, аспирантов, преподавателей или сотрудников зарубежных образовательных или научных учреждений с целью реализации академических и исследовательских программ.

Включенное обучение - предполагает освоение обучающимися установленной части основной образовательной программы и ориентировано на признание результатов обучения (перезачет дисциплин) в зарубежном образовательном учреждении без присвоения академических степеней вуза-партнера.

3. Организационное обеспечение международной академической мобильности

3.1. Общее руководство работой по обеспечению международной академической мобильности в УдГУ осуществляет ректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе и инновациям.

3.2. Непосредственную работу по организации международной академической мобильности проводят отделы Управления международных связей (далее - УМС), Учебно-методического управления, Института дополнительного профессионального образования, отдела подготовки и аттестации научных кадров в рамках своей компетенции и с привлечением других необходимых структурных подразделений (ПБФУ, бухгалтерии, управления по персоналу и др.), деканов факультетов, директоров институтов, заместителей деканов/директоров по международным связям, учебной и научной деятельности, заведующих кафедр и других лиц, назначенных ответственными за данный вид деятельности.

3.3. Исходящая мобильность студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников УдГУ, реализуемая в одной из перечисленных выше форм, не должна противоречить Трудовому кодексу РФ, ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативным документам Министерства образования и науки РФ, Уставу УдГУ и настоящему Положению.

3.4. Входящая академическая мобильность студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников зарубежных организаций и учреждений реализуется в соответствии с «Порядком приема иностранных граждан на обучение и научную стажировку в ФГБОУ ВПО «УдГУ»», «Порядком приема иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных делегаций в ФГБОУ ВПО «УдГУ»», «Правилами пребывания в УдГУ иностранных граждан и лиц без гражданства» и действующим законодательством РФ.

4. Международная академическая мобильность студентов и аспирантов

4.1. Формами международной академической мобильности студентов и аспирантов УдГУ и зарубежных вузов являются:

- включенное обучение по программам студенческого обмена в зарубежном образовательном учреждении в рамках двусторонних соглашений;
- обучение по совместным образовательным программам, реализуемым УдГУ и зарубежным образовательным учреждением;
 - языковые стажировки;
 - научные стажировки;
 - учебная (исследовательская, производственная) практика;
 - участие в летних/зимних школах;
 - участие в конференциях, семинарах, и т.д.

К международной академической мобильности не относятся частные поездки студентов и аспирантов за рубеж. К частным поездкам относятся все поездки, не оформленные в установленном настоящим Положением порядке и не соответствующие целям, определенным данным Положением, и возможны только в период каникул или академического отпуска.

4.2. Процедуры и документы, необходимые для организации обучения, а также оформления результатов академической мобильности студентов и аспирантов регламентируются двусторонними соглашениями с зарубежными образовательными или научными учреждениями, «Порядком признания периодов обучения и

перезачета/переаттестации дисциплин, пройденных студентами ФГБОУ ВПО «УдГУ» в зарубежных образовательных учреждениях» и другими нормативными актами.

4.3 Программы академической мобильности студентов не увеличивают нормативный срок обучения в УдГУ.

4.4. Отбор студентов для участия в программах студенческого обмена в рамках двусторонних соглашений проводится в рамках открытой процедуры – конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей. Процедура и условия отбора регламентируется «Порядком проведения открытого конкурса на обучение в зарубежных вузах по обменным программам», который ежегодно обновляется в соответствии с условиями зарубежных вузов-партнеров.

4.5. Командирование студентов и аспирантов за рубеж в рамках программ международной академической мобильности осуществляется приказом ректора, подготовленным УМС.

4.6. Студенты, участвующие в программах академической мобильности продолжительностью более 1 месяца, переводятся на индивидуальный график обучения. Документальным подтверждением перехода на индивидуальный график обучения является индивидуальный учебный план, согласованный с деканатом факультета/института, Учебно - методическим управлением УдГУ и утвержденный проректором по учебной работе.

4.7. Для оформления приказа о командировании студентам и аспирантам необходимо предоставить в Управление международных связей следующие документы:

- *техническое задание* с указанием цели, сроков командирования, принимающего государства и учреждения, источника финансирования командирования. Техническое задание необходимо согласовать с соответствующими подразделениями (Приложение 1);

- копию *официального приглашения* принимающей стороны.

Студенты также предоставляют *индивидуальный учебный план* (Приложение 2).

4.8. Студенты и аспиранты проходят в зарубежном образовательном или научном учреждении административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающей стороны.

4.9. В течение максимум одного месяца после начала обучения в зарубежном образовательном учреждении студенты УдГУ обязаны согласовать выбранные курсы и выслать в УМС утвержденное принимающим вузом Соглашение об обучении - Learning Agreement (перечень дисциплин с указанием их трудоемкости в зачетных единицах ECTS) (Приложение 3).

4.10. После окончания обучения в рамках программы академической мобильности студенты УдГУ обязаны получить в принимающем вузе справку об обучении/выпуску из экзаменационной ведомости – Transcript (of Records) (перечень изученных дисциплин с указанием их трудоемкости в зачетных единицах ECTS и результатами обучения), которые служат основанием для организации процедуры признания периода обучения за рубежом.

4.11. После завершения пребывания в принимающем университете студенты УдГУ проходят процедуру признания периода обучения за рубежом. Процедуры и

документы, необходимые для организации данной процедуры, описаны в «Порядке признания периодов обучения и перезачета/переаттестации дисциплин, пройденных студентами ФГБОУ ВПО «УдГУ» в зарубежных образовательных учреждениях». Признание периода обучения за рубежом возможно только в случае надлежащего оформления комплекта документов и соблюдении процедур, описанных в вышеуказанном Порядке.

4.12. По запросу УМС студенты и аспиранты УдГУ, участвующие в программах академической мобильности, должны представить промежуточные отчеты о пребывании в зарубежном вузе в период мобильности и письменный отчет в соответствии с утвержденной формой (Приложение 4) после возвращения из заграничной командировки.

4.13. Аспиранты обязаны внести информацию о периоде академической мобильности в индивидуальный учебный план аспиранта по установленной процедуре.

4.14. Студенты и аспиранты УдГУ, являющиеся выпускниками программ академической мобильности, обязаны принимать участие в мероприятиях, направленных на повышение академической мобильности в УдГУ.

4.15. Процедуры и условия приема иностранных студентов и аспирантов на обучение и научную стажировку по программам академической мобильности регламентируются «Порядком приема иностранных граждан на обучение и научную стажировку в ФГБОУ ВПО «УдГУ».

5. Международная академическая мобильность преподавателей и сотрудников

5.1. Формами международной академической мобильности преподавателей и сотрудников УдГУ и зарубежных образовательных и научных учреждений являются:

- участие в семинарах, конференциях, форумах и др. научных мероприятиях;
- участие в совместных научно-образовательных проектах;
- профессиональная переподготовка/повышение квалификации;
- участие в образовательной деятельности принимающей стороны;
- разработка совместных образовательных программ;
- оказание консультационных и экспертных услуг в сфере образования;
- научное руководство студентами и аспирантами;
- изучение опыта принимающей стороны;
- установление партнерских отношений и т.д.
- иные случаи командирования в пределах деятельности вуза.

5.2. основополагающим критерием при отборе к участию в программах академической мобильности преподавателей и сотрудников является соответствие целей приоритетным направлениям развития УдГУ, а в случае финансирования программы академической мобильности в рамках Стратегии развития ФГБОУ ВПО «УдГУ» – соответствие перечню основных мероприятий и индикаторов Стратегии развития.

5.3. Исходящая мобильность преподавателей и сотрудников УдГУ реализуется в форме командирования за пределы РФ в соответствии с "Положением о направлении работников УдГУ в служебные командировки" и действующим законодательством РФ.

5.4. Отъезд за границу без надлежащего оформления документов по вине преподавателя или сотрудника квалифицируется как прогул и влечет за собой меры

дисциплинарного воздействия. Данный пункт не применяется в случае выезда за границу во время очередного отпуска или отпуска без сохранения заработной платы.

5.5. С целью обеспечения внедрения результатов академической мобильности преподавателей и сотрудников в УдГУ применяется процедура оценки качества зарубежных стажировок.

Данная процедура является многоуровневой и предполагает следующие обязательные мероприятия для участников программ международной академической мобильности:

А) представление в Управление международных связей (далее - УМС) письменных отчетов:

- по установленной форме в течение 5 дней по возвращению из командировки (Приложение 5);

- в формате эссе-отзыва для размещения на сайте УдГУ (в течение 1 месяца по возвращению из командировки);

- в формате анкетирования в течение 3 лет после стажировки (в конце академического года).

Б) представление в УМС плана реализации полученных результатов, согласованного с заведующим кафедрой/деканом (для учета при организации дальнейшего сотрудничества с зарубежными партнерами в рамках двухсторонних договоров, международных консорциумов и др.).

В) устные отчеты на заседании кафедры, ученого совета факультета/института (в течение 1-2 месяцев по возвращению из командировки).

Г) участие во встречах преподавателей - участников ПМAM с руководством университета, организуемые УМС с периодичностью минимум 1 раз в семестр.

Д) организация (и/или участие) круглых столов, семинаров в рамках общеуниверситетских мероприятий (напр., Международная неделя, Неделя многоязычия, мероприятия Учебно-методического совета, мероприятия Международных центров УдГУ, конференции и др.), а также мероприятий на факультете/в институте с целью распространения передового опыта и знаний, полученных во время зарубежных стажировок.

5.6. Процедуры и условия приглашения преподавателей, научных сотрудников и ведущих специалистов зарубежных образовательных и научных учреждений регламентируются «Порядком приема иностранных преподавателей и специалистов в ФГБОУ ВПО «УдГУ»».

6. Информационное обеспечение международной академической мобильности

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

6.2. Информационное обеспечение международной академической мобильности реализуется следующими способами: размещение соответствующей информации на сайте УдГУ, досках объявлений факультетов/институтов, рассылка информационных писем по электронной почте, проведение презентаций, информационных и обучающих семинаров, публикации в СМИ, различные интернет ресурсы и т.д..

6.3. Информационное обеспечение международной академической мобильности осуществляют УМС, заместители деканов/директоров по международным связям, руководители международных центров УдГУ, Управление по связям с общественностью и СМИ, Центр мультимедиа и интернет технологий.

7. Финансовое обеспечение программ академической мобильности

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

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, в том числе выделяемых в рамках национальных проектов;
- собственных средств УдГУ, полученных от приносящей доход деятельности;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны;
- средств стипендий российских и международных фондов и организаций, принимающего университета, спонсоров, грантов и пр.,
- средств направляющего университета,
- личных средств участников академической мобильности.

7.2. Конкретные условия финансирования определяются:

- условиями участия в программах (грантах);
- договорами с вузами-партнерами, иными организациями;
- договорами с физическими лицами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему рассматриваются Ученым советом УдГУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- Ректора УдГУ;
- Ученого совета УдГУ.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА

(все пункты заполняются на русском языке)

На командирование _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (факультет, уровень и направление подготовки, курс, группа, форма обучения)

Дата рождения _____ тел.сот. _____

Страна и город командирования: _____

Принимающая организация: _____

Период пребывания в командировке с « _____ » _____ по « _____ » _____

Период пребывания за границей с « _____ » _____ по « _____ » _____

Цель командирования:

	обучение в течение семестра или года с условием перезачета изучаемых периодов и дисциплин (название программы, фонда)
	обучение по программе летней школы (название программы, фонда)
	сбор данных для исследовательской работы (название программы, фонда)
	участие в международной конференции (название конференции, форма участия)
	программа культурного студенческого обмена США
	иное (указать)

Финансирование за счет средств _____

Командируемый обязан предоставить отчет о командировании в Управление международных связей в течение 3-х дней с момента возвращения из командировки.

Начальник УМС _____

М.И. Безносова

Начальник УМУ _____

Е.Н. Анголенко

Начальник ОВФ ПБФУ _____

В.В. Легошин

Декан/директор
факультета/института _____

Командируемый _____

Индивидуальный учебный план

с ____ по _____

Ф.И.О. студента					Направление подготовки (напр., Экономика)		
Факультет/институт					Профиль подготовки (напр., Финансы и кредит)		
Уровень подготовки		<input type="checkbox"/> Бакалавриат <input type="checkbox"/> Магистратура			Курс обучения		
№	Удмуртский государственный университет				(наименование зарубежного вуза)		Форма сдачи изученных дисциплин (Сдача в установленные сроки (в какой форме) или перезачет/переаттестация)
	Наименование учебной дисциплины	Семестр	Кол-во часов/ кредиты ECTS	Форма сдачи (экзамен/зачет)	Наименование учебной дисциплины (с переводом)	Кредиты ECTS	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ _____

Заместитель декана по УР _____
Студент _____



Federal State-funded Educational
Institution of Higher Professional Education
"Udmurt State University"
(UdSU)
1, Universitetskaya str.,
426034, Izhevsk, Russia
Phone +7 (3412) 91 73 58
Fax +7 (3412) 916 480
E-mail: interedu@udsu.ru

LEARNING AGREEMENT

(ECTS - EUROPEAN CREDIT
TRANSFER AND ACCUMULATION
SYSTEM)

Bilateral student exchange

Erasmus Mundus

Other mobility scheme

Please, indicate the scheme _____

ACADEMIC YEAR 20 /20

STUDY PERIOD

from

to

FIELD OF STUDY:

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Name of student:	
Sending institution:	
Country:	
Receiving institution:	
Country:	

Course title	Semester (fall/spring)	Number of ECTS credits

if necessary, continue the list on a *separate sheet*.

Student's signature	Date:
SENDING INSTITUTION We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:
RECEIVING INSTITUTION We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по УР
М.М. Кибардин**ОТЧЕТ СТУДЕНТА/АСПИРАНТА**

О результатах командировки _____

(фамилия, имя, отчество)

(факультет, группа, специальность, курс, форма обучения)

Страна и город командирования: _____

Принимающая организация: _____

Период пребывания в командировке: _____

Период пребывания за границей: _____

Цель командирования:

	обучение в течение семестра или года с условием перезачета изучаемых периодов и дисциплин (название программы, фонда)
	обучение по программе летней школы (название программы, фонда)
	сбор данных для исследовательской работы (название программы, фонда)
	участие в международной конференции (название конференции, форма участия)
	программа культурного студенческого обмена США
	иное (указать)

Результаты командировки:

Руководитель структурного подразделения _____

подпись

ф.и.о.

Командируемый _____

подпись

ф.и.о.

Начальник УМС _____

подпись

ф.и.о.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор УдГУ
Г.В. Мерзлякова

„ “

ОТЧЕТ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ / СОТРУДНИКА

О результатах командировки _____

Ф.И.О. _____

(должность, структурное подразделение, тел.) _____

Страна и город командирования _____

Принимающая организация _____

Сроки пребывания в командировке с « » _____ по « » _____

Период пребывания за границей с « » _____ по « » _____

Цели командирования:

(название гранта, полное название конференции)

Цели	Проведенные мероприятия	Да
Участие в конференции	Работа в оргкомитете	
	Выступление с докладом, полное название доклада: _____ _____	
	Достигнуты конкретные договоренности о будущем совместном проекте, подписано Соглашение о намерениях	
	Обсуждены результаты совместных проектов, отчет по совместным проектам	
	Подготовлена совместная статья	
	Прочее: _____ _____	
Выполнение совместных научно-исследовательских проектов	Подписание договора, контракта, подготовки заявки по проекту, финансируемому международными фондами	
	Подписано соглашение о намерениях	
	Проведение НИР	
	Продление договора, подписание программ дальнейших исследований, календарного плана	

	Подготовка совместных публикаций	
	Проведение совместной международной конференции, семинара	
	Прочее: _____ _____	
Образовательная деятельность	Подписание договора, соглашения о намерениях в области академических обменов	
	Чтение лекций, прием экзаменов, участие в совместных защитах дипломов, диссертаций. Руководство совместными дипломными, диссертационными работами	
	Достигнуты договоренности об обучении студентов, стажировки аспирантов по конкретным направлениям с определением источников их финансирования	
	Стажировка, повышение квалификации	
	Подписание соглашения, достигнуты договоренности об обучении в УдГУ на контрактных условиях граждан иностранных государств	
	Прочее: _____ _____	

Внедрение результатов командировки

Руководитель структурного подразделения

подпись

ф.и.о.

Командируемый

подпись

ф.и.о.

Начальник УМС

подпись

ф.и.о.