

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

от «29» августа 2018

Протокол № 9

Приказ № 314-р от 29.08.2018

И. о. ректора

\_\_\_\_\_ А.А. Галиакберова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об академической мобильности студентов, магистрантов, аспирантов, научно-педагогических работников и сотрудников  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Набережные Челны, 2018 г.

Академическая мобильность является ключевой составляющей Болонского процесса – процесса формирования единого европейского образовательного и научного пространства, обладающего разнообразием образовательных и научных программ и имеющего возможности их оптимального взаимодействия за счет сопоставимости, взаимного признания и возникающей благодаря этим факторам возможности эффективного взаимодействия вузов и научных центров, а также индивидуализации образовательных траекторий.

Студенты, исследователи и преподаватели, участвуя в программах академической мобильности, получают доступ к качественным образовательным и исследовательским программам и возвращаются в страну пребывания с новыми знаниями и компетенциями. Содействие и поощрение академической мобильности способствует формированию качественно новых трудовых ресурсов, способных занять достойное место, как на мировом рынке труда, так и существенно влиять на качество трудовых ресурсов национальной экономики.

## 1. Основные понятия и общие требования

1.1. Положение об академической мобильности студентов, магистрантов, аспирантов, научно-педагогических работников и сотрудников (далее – Положение), разработано в целях реализации обязательных параметров Болонского процесса.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- **академическая мобильность** – это перемещение обучающихся или научно-педагогических работников (НПР) для обучения, преподавания или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом), после чего обучающийся или научно-педагогический работник возвращается в учебное заведение;

- **Внешняя (международная) академическая мобильность** - это обучение студентов, магистрантов и аспирантов университета в зарубежных вузах, а также работа НПР в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

- **Внутренняя (национальная) академическая мобильность** - обучение студентов, магистрантов и аспирантов, а также работа НПР университета в ведущих российских образовательных и научных учреждениях.

1.3. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.

1.4. Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, магистрантов и аспирантов очного обучения, а

также штатных НПР ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее Университет).

1.5. Внешняя академическая мобильность обучающихся и НПР Университета реализуется, как правило, в форме командирования за пределы Российской Федерации, т.е. поездки по приказу ректора на определенный срок для выполнения научно-образовательных заданий.

1.6. Внутренняя академическая мобильность обучающихся и НПР Университета реализуется, как правило, в форме командирования в ведущие российские образовательные и научные учреждения, т.е. поездки по приказу ректора на определенный срок для выполнения научно-образовательных заданий на основе заключенных межвузовских соглашений.

1.7. Академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул) или отпуска без сохранения заработной платы.

1.8. Академическая мобильность студентов, магистрантов, аспирантов, НПР и сотрудников, реализуемая в одной из перечисленных выше форм, не должна противоречить Трудовому Кодексу РФ, Федеральному закону от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативным документам Министерства науки и высшего образования РФ, Уставу Университета и настоящему Положению.

1.9. Обеспечение академической мобильности иностранных учащихся и ученых должно проводиться в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 15.08.1996 N 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (ред. от 19.07.2018);

- Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации».

## **2. Организационное обеспечение академической мобильности**

2.1. Базовым сроком для реализации академической мобильности является семестр или академический год.

2.2. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств федерального бюджета, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- внебюджетных средств Университета и его структурных подразделений;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

2.3. Общее руководство работой по обеспечению академической мобильности осуществляет ректор, проректор по учебной работе.

2.4. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят Управление по международным связям (далее УМС), факультеты, Учебно-методический отдел (далее УМО) (в рамках своей компетенции) с привлечением других необходимых служб, а также соответствующие отделы структурных подразделений.

2.5. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного, российского образовательного или научного учреждения.

2.6. Оформление командирования (направления) и отчет по возвращении из командирования (направления) производится в соответствии с порядком, установленным в Университете.

### **3. Механизм реализации академической мобильности обучающихся**

3.1. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку координатору программ.

Координацию программ академической мобильности в вузе осуществляет УМС, факультет, на который был приглашен обучающийся, НПП или сотрудник, совместно с УМО.

3.2. На основе заявок обучающихся координатор программ организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом по согласованию с Министерством науки и высшего образования РФ (далее – Министерство).

3.3. Затем на основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают ее с кафедрой и/или деканатом факультета.

3.4. Далее обучающиеся представляют координатору программ заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.

К заявлению-обоснованию прилагается письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и копия зачетной книжки.

3.5. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств регионального бюджета;
- внебюджетных средств вуза;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- личных средств обучающихся.

3.6. По приезду в принимающий вуз УМС оформляет все необходимые документы в течение 7 рабочих дней (регистрация, виза и др. сопроводительные документы). За встречу и проводы в аэропорт, вокзал назначаются ответственными работники УМС.

3.7. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в течение 3 суток. Ответственный за процедуру зачисления – декан факультета.

3.8. Обучающемуся выделяется койко-место в студенческом общежитии. Заселение происходит сразу по факту прибытия в принимающий вуз. Ответственный за заселение – заведующий общежитием.

3.9. За составление программы пребывания и организацию обучения отвечают декан факультета или академические координаторы, назначаемые деканом факультета.

#### **4. Информационное обеспечение академической мобильности**

4.1. Общее руководство работой по информационной поддержке внешней академической мобильности осуществляет УМС Университета.

4.2. УМС информирует факультет о текущем состоянии международного сотрудничества, размещая соответствующую информацию в сеть университета.

4.3. УМС обеспечивает размещение информации о зарубежных вузах-партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах

академических обменов в форме, доступной для обучающихся и НПР Университета.

4.4. Общее руководство работой по информационной поддержке внутренней академической мобильности осуществляет УМО Университета.

4.5. УМО информирует факультеты о текущем состоянии системного взаимодействия с российскими ВУЗами, размещая соответствующую информацию на веб-сайте, либо направляя информационные сообщения по адресу электронной почты, определяемому факультетом.

4.6. УМО обеспечивает размещение в доступной форме информации о российских вузах, входящих в систему взаимодействия, и прежде всего, о вузах, реализующих инновационные образовательные программы (с указанием адресов электронных ресурсов) и имеющихся возможностях для академических обменов.

4.7. Каждый факультет, принимающий участие в программах или соглашениях об академической мобильности, разрабатывает специальный веб-сайт (страницу на портале), на котором приводятся сведения о возможностях данного структурного подразделения по направлению и приему учащихся и специалистов.

## **5. Методическое обеспечение академической мобильности**

5.1. Методическое обеспечение академической мобильности и контроль качества образования является определяющим фактором участия Университета в международном процессе предоставления образовательных услуг.

5.2. Факультеты решают вопросы академического признания, а также выработки рекомендаций по развитию внешней и внутренней академической мобильности.

5.3. К компетенции факультета относится издание для каждой из квалификаций, имеющих официальный характер и правомочность на всей национальной территории, справочников или информационных каталогов с оценкой в еврокредитах (ECTS) трудоемкости каждой из дисциплин, входящих в соответствующие учебные планы, для установления эквивалентности (учебный год ~ 60 кредитов, семестр ~ 30 кредитов).

Факультет также разрабатывает регламенты индивидуальной академической мобильности студентов, аспирантов, НПР и сотрудников.

5.4. Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в иных (в т.ч. российских) образовательных учреждениях, обеспечивают академические координаторы, которые назначаются деканом факультета.

5.5. Академические координаторы исполняют функции, предусмотренные нормативами, и другие функции, необходимые им для реализации соответствующих программ или соглашений о мобильности, в частности, ведут академическое консультирование и мониторинг российских студентов, участвующих в программах мобильности.

## **6. Академическая мобильность обучающихся в Университете**

6.1. Индивидуальная академическая мобильность студентов, магистрантов и аспирантов не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

6.2. Преимущественным способом осуществления академической мобильности студентов, магистрантов и аспирантов Университета является направление их в партнерские вузы для:

- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;
- участия в летних школах (семестрах).

6.3. Поездки студентов, магистрантов и аспирантов в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок.

6.4. Отбор обучающихся проводится компетентной комиссией в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

6.5. Обучающихся, которых отобрали для участия, представляют документ с указанием дисциплин, которые они будут изучать в принимающем университете и признание которых они хотят получить, а также указать соответствие выбранных дисциплин предметам учебного плана, по которому они обучаются в Университете. Этот документ, кроме того, должен содержать обязательства студента по срокам ликвидации возникающих академических задолженностей.

6.6. Упомянутый документ является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

6.7. Обучающиеся проходят в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

6.8. Обучающиеся могут получать любую стипендию или помощь для прохождения соответствующего обучения, предлагаемую государственной,

региональной или местной администрацией, самим Университетом или другими организациями.

6.9. После завершения пребывания в принимающем университете обучающийся должен представить академическую справку (транскрипт), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок.

6.10. Признание студенческой мобильности в соответствии с данной процедурой не может превышать 20% общей учебной нагрузки для получения соответствующей квалификации.

## **7. Академическая мобильность НПП и сотрудников Университета**

7.1. Положения настоящего раздела распространяются также на учебно-вспомогательный и административно-управленческий персонал Университета.

7.2. Преимущественным способом осуществления академической мобильности НПП и сотрудников Университета является командирование их в партнерские вузы и организации для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;
- участия в научной работе в рамках совместных тем;
- участия в программах повышения квалификации;
- прохождения стажировок в период творческих отпусков;
- участия в конференциях и семинарах, форумах и др.

7.3. Основным документом, определяющим цели и задачи командирования, является техническое задание. Техническое задание подписывается командируемым лицом, заведующим кафедрой, руководителем структурного подразделения, начальником УМО и утверждается ректором Университета.

7.4. Направление преподавателей и сотрудников в служебную командировку производится на основании приказа ректора.

7.5. На период отъезда преподавателей в заграничную командировку выполнение его учебной нагрузки возлагается на другого преподавателя с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Поездки преподавателей и сотрудников в другие ВУЗы и организации по их собственной инициативе реализуется, как правило, в форме частных поездок. Руководство факультета в этом случае может оказывать содействие в оформлении документов.

7.7. Решение о командировании проректоров, деканов факультетов для участия в программах академической мобильности принимается ректором Университета.

## **8. Академическая мобильность обучающихся и сотрудников из России и стран СНГ**

8.1. Положения настоящего раздела применяются к обучающимся и сотрудникам тех стран СНГ, которые пользуются правом безвизового въезда в РФ.

8.2. Прием стажеров и специалистов в рамках соглашений подразделений осуществляется в соответствии с порядком, установленным в Университете.

8.3. Финансирование приема специалистов и стажеров в рамках соглашений подразделений осуществляется за счет внебюджетных средств подразделения. Прием специалистов и стажеров, прибывающих вне рамок программ и соглашений о мобильности, осуществляется за счет личных средств приглашаемого.

8.4. Объявления о наборе студентов в соответствии с условиями конкретной программы академической мобильности размещаются на портале Университета. В информации должны быть указаны предлагаемые для обучения курсы, период подачи заявления, обязательные условия, которые необходимо выполнить в данном случае для зачисления, а также образец заявления, форма которого доступна в режиме on-line.

8.5. В заявлении должны быть указаны дисциплины из числа предложенных Университетом, которые студент хочет изучать в рамках соответствующей программы мобильности.

8.6. За рассмотрение в установленный срок заявлений от студентов других университетов России и стран СНГ, которые хотят посетить Университет в порядке обмена, и их соответствие программе и критериям, отвечает факультет.

8.7. В случае удовлетворения заявления факультет сообщает о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

8.8. Процедура зачисления студентов, которые прибывают в Университет в рамках академической мобильности, устанавливается ректоратом Университета.

8.9. Сертификацию пройденного обучения обеспечивает УМО по согласованию с проректором по учебной работе.

## **9. Академическая мобильность иностранных студентов, магистрантов, аспирантов, НПР и сотрудников**

9.1. Основой реализации академической мобильности иностранных студентов, магистрантов, аспирантов, НПР и сотрудников является межвузовское сотрудничество.

9.2. Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранных студентов, магистрантов и аспирантов для реализации индивидуальной академической мобильности является анкета-заявление установленной формы, полученная не позднее 3 месяцев до начала очередного семестра.

9.3. Решение о приглашении иностранного обучающегося в Университет в рамках академической мобильности принимает УМС по согласованию с факультетами при наличии следующих документов:

- анкеты-заявления;
- копии паспорта;
- сведений о полученном ранее образовании, оформленных в соответствии с европейскими требованиями;
- индивидуального учебного плана, согласованного принимающей и направляющей стороной;
- ходатайства факультета о приеме иностранного учащегося; а также при наличии свободных мест в общежитии.

9.4. Стоимость обучения, транспортных расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания производится за счет личных средств студента (магистранта или аспиранта), средств направляющей стороны. Стоимость обучения устанавливается сметой, утверждаемой ректором Университета, пропорционально трудоемкости учебной программы из расчета 30 академических кредитов ECTS (Европейская система перевода кредитов) за семестр.

9.5. Иностранные преподаватели могут приглашаться в Университет для научной работы и чтения лекций в рамках академической мобильности.

9.6. Объявление о наборе студентов в соответствии с условиями конкурсной программы или соглашения о мобильности осуществляет УМС путем размещения информации на портале Университета на русском и английском языке.

9.7. Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с порядком, установленным в Университете.

**Лист согласования**

1. РАЗРАБОТАНО управлением международных связей

Начальник УМС



Галагудина Ж. Ф.

2. СОГЛАСОВАНО:

И. о. первого проректора



Мухаметшин А. Г.

И. о. проректора по учебной работе



Гайфутдинов А. М.

Ведущий юрисконсульт



Толстов В. В.

Начальник УМО



Гарнышева Т. В.