МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-18 от 28.02.2025

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

наименование документа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет процедуры, а также академические, финансовые и административные условия организации международной академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Череповецкий государственный университет» (далее – Университет) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2. Реализация международной академической мобильности в Университете направлена на повышение качества и доступности образования, развитие личностных качеств и компетенций обучающихся, языковой подготовки, повышение их мотивации к получению образования, уровня информированности о зарубежных подходах к организации образовательного процесса, а также предоставляет доступ к международным образовательным ресурсам и возможность выбора индивидуальной траектории обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом международных рекомендаций в области высшего образования и в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом Российской Федерации от 15.07.1995 № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

– Федеральным законом от 25.07.2012 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете в Российской Федерации»;

– действующими международными договорами Российской Федерации о взаимных поездках из стран направляющих организаций.

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

– Распоряжением Минобрнауки России от 29.11.2023 N 422-р «Об утверждении Программы поддержки академической мобильности студентов, аспирантов и научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и научных организаций на период до 2026 года»;

– Уставом Череповецкого государственного университета;

– Программой развития Череповецкого государственного университета на 2023-2032 годы, утвержденной Минобрнауки России 26.07.2023 (далее - Программа развития);

– Положением о зачете результатов освоения обучающимися Череповецкого государственного университета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

– иными локальными нормативными актами Университета, регламентирующими данное направление деятельности.

1.4. Основные термины;

Международная академическая мобильность обучающихся – перемещение обучающихся вузов на определенный период времени в зарубежную образовательную или научную организацию с целью обучения или проведения исследований.

Исходящая международная академическая мобильность – перемещение обучающегося вуза на определенный период времени в зарубежную образовательную или научную организацию с целью обучения или проведения исследований.

Входящая международная академическая мобильность – прием в вуз обучающегося зарубежной образовательной или научной организации на определенный период времени с целью обучения или проведения исследований.

Признание периода обучения – согласование партнерскими организациями содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

Признание результатов обучения – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин, модулей и практик.

Транскрипт-выписка с оценками (Transcript of records) – документ, выдаваемый принимающим университетом по итогам периода, проведенного за границей, с указанием дисциплин/модулей, по результатам освоения которых были присуждены оценки и кредиты (зачетные единицы).

Перезачет – перенос оценок (зачетных единиц), полученных обучающимися при изучении учебных дисциплин, модулей и прохождении практик в другой образовательной организации, в документы об освоении программы высшего образования.

Принимающая организация – иностранная образовательная, научная, научно-исследовательская, коммерческая или некоммерческая организация, которая осуществляет прием и сопровождение обучающегося Университета, участвующего в мобильности.

Подразделение – структурное подразделение Университета (факультет, институт, кафедра), реализующее программу высшего образования.

Координатор мобильности – работник подразделения, назначенный ответственным за организацию и сопровождение международной академической мобильности, включая проведение конкурсных отборов и направление обучающихся на обучение в рамках академической мобильности.

Конкурсный отбор – отбор обучающихся из числа обучающихся Университета по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подавших заявку, результатом которого является закрепление места для участия в мобильности в рамках международных договоров.

Кандидат – обучающийся Университета по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, участвующий в конкурсных отборах.

Участник мобильности – обучающийся Университета, прошедший конкурсный отбор и участвующий в академической мобильности.

Номинация – информирование принимающей организации о закреплении места для участия в мобильности за кандидатом.

1.5. В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется на краткосрочную и долгосрочную:

краткосрочная международная академическая мобильность – обучение обучающегося вне базовой образовательной программы (далее – ОП) не более трех месяцев;

долгосрочная международная академическая мобильность – обучение обучающегося вне базовой образовательной программы сроком более трех месяцев.

1.6. При оценке трудоемкости программы обучения в рамках международной академической мобильности и признании результатов обучения используется система перезачета и накопления кредитов (зачетных единиц) – ECTS или эквивалент.

1.7. Положение не регулирует случаи организации обучения обучающихся, если ни одна из дисциплин, которые обучающийся планирует изучать в рамках международной академической мобильности, не соответствует направлению его подготовки и не может быть засчитана в объеме базовой ОП.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

2.1. Участие обучающихся в процессе международной академической мобильности осуществляется в случае, если Университет заключил международный договор о сотрудничестве с иностранной образовательной организацией, предметом которого является, в том числе, академическая мобильность.

2.2. Академическая мобильность проводится в Университете в целях:

– развития образовательного процесса и образовательных программ высшего образования;

– гармонизации образовательных, научных и общественных отношений;

– создания возможностей для выявления талантливой молодежи, построения карьеры и развития интеллектуального потенциала страны;

– развития сотрудничества Университета с иностранными образовательными и научными организациями;

– привлечения в Университет иностранных студентов;

– повышения конкурентоспособности Университета на российском и международном рынках образовательных услуг и труда;

– интеграции России в международное образовательное пространство.

2.3. Продолжительность периода обучения и программа обучения за рубежом устанавливаются университетами-партнерами до начала осуществления академической мобильности.

2.4. Рекомендуемая трудоемкость семестровой программы долгосрочной международной академической мобильности составляет 30 зачетных единиц (ECTS или эквивалент), минимальная – 15.

2.5. Куратором процесса международной академической мобильности в Университете является первый проректор.

2.6. Ответственными лицами за соблюдение порядка организации международной академической мобильности являются:

координатор мобильности на уровне Университета, структурного подразделения (институт/ кафедра/руководитель ОП), в части администрирования процесса мобильности;

начальник Единого деканата в части внутреннего документационного сопровождения процесса мобильности, за исключением визового сопровождения;

начальник отдела по международной деятельности (далее – ОМД) в части оформления визовых документов и обеспечения соблюдения миграционного законодательства.

2.7. Координатор мобильности назначается куратором процесса международной академической мобильности в Университете.

2.8. Функции Координатора мобильности:

– согласовывает программы обучения с принимающей организацией;

– участвует в подготовке и заключении договоров с организациями-партнерами;

– осуществляет переписку с организациями-партнерами и обучающимися;

– координирует процедуру отбора обучающихся для участия в международной академической мобильности;

– организовывает документационное сопровождение обучающихся;

– оказывает информационную поддержку обучающимся на всех этапах мобильности;

– осуществляет процедуру признания периода обучения по возвращении обучающегося.

3. ИСХОДЯЩАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

3.1. Процедура конкурсного отбора участников исходящей международной академической мобильности

3.1.1. Отбор для участия в программе исходящей международной академической мобильности производится на конкурсной основе.

3.1.2. Конкурсные отборы могут проводиться в течение года, за исключением каникулярного времени, в зависимости от сроков приема номинаций в принимающих организациях. Объявления с указанием точных сроков проведения конкурсных отборов, о порядке проведения конкурсного отбора готовятся Координатором мобильности и

направляются в управление коммуникаций и PR-сопровождения Университета для размещения на официальном сайте Университета и в социальных сетях.

3.1.3. К конкурсному отбору допускаются заявки, прошедшие техническую экспертизу, которая проводится координатором мобильности после завершения приема заявок. Экспертиза координатора мобильности включает проверку комплектности пакетов документов, соблюдения требований по их оформлению, а также соответствия кандидатов критериям, перечисленным в пункте 3.2 Положения.

3.1.4. Отбор кандидатов осуществляется с привлечением Конкурсной комиссии в установленные сроки.

3.1.4.1. Конкурсная комиссия создается приказом ректора Университета, на неопределенный срок до формирования нового состава.

3.1.4.2. Изменения в состав Конкурсной комиссии вносятся приказом ректора.

3.1.4.3. Председателем Конкурсной комиссии является куратор международной академической мобильности.

3.1.4.4. Конкурсная комиссия формируется из работников подразделений Университета по представлению председателя Конкурсной комиссии, а также из одного обучающегося по представлению председателя ОСО.

3.1.4.5. Ответственным секретарем Конкурсной комиссии является координатор мобильности.

3.1.4.6. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 ее членов. Решения Конкурсной комиссии по заявкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствовавших.

3.1.4.7. Ответственный секретарь организует подготовку материалов заявок для рассмотрения, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии, готовит выписки из протоколов заседаний Конкурсной комиссии, информирует кандидатов о результатах отбора.

3.2. **Требования к кандидатам**

3.2.1.1. К участию в конкурсном отборе на программы исходящей международной академической мобильности допускаются обучающиеся Университета очной формы обучения, достигшие возраста 18 лет, независимо от гражданства и вида финансирования места обучения.

3.2.1.2. В случае наличия у обучающегося академических задолженностей на момент подготовки к международной академической мобильности, его номинация не рассматривается и к участию в конкурсном отборе не допускается.

3.2.2. Решение об участии обучающегося в международной академической мобильности в последнем семестре обучения принимает заведующий выпускающей кафедрой.

3.3. **Требования к конкурсным заявкам**

3.3.1.1. Для участия в конкурсном отборе на программы исходящей международной академической мобильности обучающийся предоставляет Координатору мобильности следующие документы:

Заявление на участие в программе международной академической мобильности (СМК Ф 7.5.3-05-01);

Мотивационное письмо обучающегося (в свободной форме) – обязательно;

Рекомендательное письмо от научного руководителя/куратора/выпускающей кафедры – по желанию;

Международный сертификат, подтверждающий уровень знания иностранного языка не ниже уровня B1, или справку от языковой кафедры Университета, подтверждающую владение обучающегося иностранным языком на уровне не ниже B1;[1]

Справка об обучении или о периоде обучения по дополнительной профессиональной программе – в случае, если уровень владения иностранным языком ниже уровня B1 (СМК Ф 7.5.3-02-07);

Согласие обучающегося на трансграничную передачу персональных данных (СМК Ф 7.5.3-05-02) – обязательно;

Обучающиеся - иностранные граждане - дополнительно должны предоставить копии документов, подтверждающих прохождение обязательных процедур медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, и постановку на миграционный учет по месту пребывания, а также при необходимости (по запросу ОМД) другие документы, подтверждающие соблюдение требований миграционного законодательства Российской Федерации.

3.3.1.2. Кандидат несет ответственность за предоставленные документы и сведения. При предоставлении заведомо ложной информации кандидат лишается права участвовать в отборе. Если факт предоставления заведомо ложной информации будет установлен после того, как кандидат уже рекомендован для участия в мобильности, то он лишается права участвовать в мобильности.

3.3.1.3. К конкурсному отбору допускаются только те кандидаты, которые предоставили весь пакет документов, предусмотренный п. 3.3.1.1. Положения.

3.4. Порядок проведения конкурсного отбора и подведения итогов

3.4.1. В ходе принятия решения по заявкам члены Конкурсной комиссии руководствуются следующими критериями:

1) Академическая успеваемость обучающегося: у кандидата не должно быть академической задолженности на дату подачи заявки на участие в международной академической мобильности;

2) Обоснование (мотивационное письмо) обучающегося, которое должно содержать информацию о достижениях обучающегося, об осознанности выбора образовательной организации для реализации международной академической мобильности, видении результатов мобильности в формировании общей профессиональной траектории кандидата. Конкурсная комиссия оценивает мотивационные письма кандидатов по 10-ти балльной шкале.

3) В случае предоставления обучающимся рекомендательного письма от научного руководителя/куратора/выпускающей кафедры кандидату на участие в академической

[1] Обучающемуся с уровнем знания иностранного языка ниже B1 при желании участвовать в академической мобильности требуется прохождение курса иностранного языка для студентов (с элементами обучения о стране стажировки и об основных принципах межкультурной коммуникации с представителями различных культур) по программе управления дополнительного образования Университета. В этом случае справку об объемах освоенной программы по иностранному языку выдаёт Управление дополнительного образования Университета.

мобильности добавляется 3 балла.

3.4.2. По итогам рассмотрения заявок каждый член Конкурсной комиссии принимает решение проголосовать «за» («поддержать») или «против» («не поддержать») по каждой заявке.

3.4.3. Если кандидат получает равное количество голосов членов Конкурсной комиссии «за» («поддержать») и «против» («не поддержать»), то окончательное решение принимается председателем Конкурсной комиссии. Все решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

3.4.4. После проведения голосования из кандидатов, набравших большинство голосов «за» формируется список кандидатов на участие в международной академической мобильности в порядке убывания количества баллов за предоставленное мотивационное письмо и достижения кандидата. Кандидаты, расположенные первыми в списке (в требуемом количестве) признаются победителями конкурса на участие в академической мобильности. Кандидаты, набравшие голоса «за» («поддержать»), но расположенные ниже в сформированном списке кандидатов, могут получить место на участие в мобильности в случае отказа кандидатов, признанных победителями отбора.

3.4.5. Кандидаты, набравшие больше голосов «против» («не поддержать»), чем «за» («поддержать») по своей заявке, не включаются в список претендентов на участие в международной академической мобильности.

3.4.6. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, являются окончательными и не подлежат пересмотру.

Кандидат уведомляется о решении по своей заявке по электронной почте обучающегося Университета в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приема заявок.

3.4.7. Кандидат должен подтвердить готовность либо неготовность участвовать в мобильности в течение 3 (трех) календарных дней с даты отправки ему уведомления ответным письмом по электронной почте. Если по каким-либо причинам кандидат не представит указанное подтверждение, место на мобильность в принимающей организации передается следующему по очереди кандидату из дополнительного списка.

3.5. **Права и обязанности участников исходящей международной академической мобильности**

3.5.1. Каждый участник мобильности обязан соблюдать локальные нормативные акты принимающей организации, а также законодательство страны пребывания в течение всего периода мобильности. Несоблюдение локальных нормативных актов принимающей организации и законодательства страны пребывания может явиться поводом для досрочного прекращения пребывания участника мобильности в принимающей организации.

3.5.2. Каждый участник мобильности обязан за свой счет приобрести полис медицинского страхования, действующий в течение всего периода мобильности и удовлетворяющий всем требованиям принимающей стороны, и покрывающий как минимум расходы на оказание срочной медицинской помощи, в том числе в стационаре, транспортировку застрахованного лица в место постоянного проживания и посмертную репатриацию.

3.5.3. Каждый участник мобильности самостоятельно получает визу, оформляет необходимые проездные документы.

3.6. **Администрирование исходящей международной академической мобильности**

3.6.1. После завершения процедуры конкурсного отбора, в случае положительного решения об участии обучающегося в программе международной академической мобильности Координатор мобильности готовит следующие документы:

Соглашение об обучении между обучающимся, принимающей и направляющей организациями СМК Ф 7.5.3-05-03) (далее – Соглашение об обучении);

Согласие обучающегося на осуществление международной академической мобильности (СМК Ф 7.5.3-05-04);

Приказ о направлении на обучение в рамках международной академической мобильности по форме (СМК Ф 7.5.3-05-05).

3.6.2. Руководство образовательной траекторией обучающегося обеспечивается принимающей организацией.

3.6.3. На этапе прохождения обучающимся обучения в зарубежной образовательной организации, Координатор мобильности находится на связи с контактным лицом в принимающей организации и самим обучающимся, ведет мониторинг выполнения программы академической мобильности и пребывания обучающегося за рубежом.

3.6.4. Программа обучения может быть изменена после прибытия обучающегося при согласовании соответствующих изменений с принимающей организацией, Университетом и обучающимся – и внесения их в Соглашение об обучении и индивидуальный учебный план.

3.6.5. По возвращении в Университет обучающийся сдает Координатору мобильности транскрипт-выписку с оценками (СМК Ф 7.5.3-05-06), выданную принимающим университетом, с переводом на русский язык (при необходимости).

3.6.6. Аттестационная комиссия выпускающей кафедры, совместно с Координатором мобильности, оценивает полученные обучающимся в зарубежной организации результаты обучения и принимает решение по их признанию и перезачете результатов освоенных дисциплин.

3.6.7. На основании выписки из протокола аттестационной комиссии о перезачете дисциплин и признания периода обучения за границей обучающегося, индивидуального учебного плана и Соглашения об обучении, подписанного принимающей организацией, Университетом и обучающимся, результаты обучения вносятся сотрудниками Единого деканата в ЕИС Тандем.

3.6.8. Обучающийся с полным возмещением затрат на обучение и принимающий участие в исходящей академической мобильности оплачивает образовательные услуги по образовательной программе Университета в полном объеме, если иное не предусмотрено договором на обучение, вне зависимости от того, что часть образовательной программы он осваивает вне Университета.

3.6.9. За участниками международной академической мобильности сохраняется место учебы в Университете на весь период участия в международной академической мобильности.

4. ПРОЦЕДУРА ПРИЗНАНИЯ ПЕРИОДА ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ

4.1. Признание периода обучения является обязательным этапом в случае организации согласованной между образовательными организациями студенческой мобильности, определяемой подписанным сторонами Соглашением об обучении между обучающимся, принимающей и направляющей организациями.

4.2. При осуществлении процедуры признания модулей или дисциплин признаются результаты освоения в кредитах (зачетных единицах). Идентичность наименования дисциплин или модулей, освоенных в зарубежной образовательной организации, дисциплинам или модулям, подлежащим освоению в рамках основной образовательной программы Университета, не устанавливается.

4.3. В Университете признают любой период обучения, в течение которого обучающийся проходил дисциплину/модуль/практику в другом университете или организации за рубежом, эквивалентным подобному периоду обучения в Университете на основании выданного этим университетом/организацией документа об удовлетворительном завершении дисциплины/модуля/практики.

4.4. На основании решения аттестационной комиссии структурного подразделения Университета признание периодов обучения происходит даже в том случае, если объем изучаемой дисциплины отличается от объема дисциплины основной образовательной программы Университета, но при этом обучающийся овладел необходимыми универсальными или профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями его образовательной программы. Также учитывается, что обучающийся приобрел другой важный опыт, например, овладел иностранным языком, получил навыки межкультурного общения, установил контакты для дальнейшего обмена опытом и т.п.

5. ВХОДЯЩАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

5.1. Иностранные обучающиеся, прибывающие в Университет в рамках входящей академической мобильности, принимаются в Университет на основе существующих соглашений с партнерскими зарубежными образовательными организациями. Иностранный обучающийся зачисляется в порядке перевода из университета-партнера для освоения индивидуальной программы обучения в рамках академической мобильности по согласованной образовательной программе приказом, подписанным курирующим проректором.

5.2. Общую координацию работы по обеспечению входящей академической мобильности и взаимодействие с иностранным обучающимся и соответствующими структурными подразделениями по вопросам приема и сопровождения на всех этапах мобильности осуществляет Координатор мобильности.

5.3. Структурным подразделением, ответственным за оформление приглашений на въезд в Российскую Федерацию, подачу документов для постановки на миграционный учет, оформление многократных виз для прибывающих в рамках входящей академической мобильности иностранных обучающихся, а также предоставление актуальной информации о медицинском страховании, сопровождение в период прохождения обязательных процедур медицинского освидетельствования, дактилоскопической регистрации и фотографирования является ОМД.

5.4. Для зачисления студентов в Университет в рамках академической мобильности в Единый деканат предоставляются следующие документы:

– заявление о зачислении (СМК Ф 7.5.3-01-05б);

– копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

– копия паспорта иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), копия миграционной карты, отрывная часть бланка уведомления о постановке на миграционный учет, или копию визы, или копию вида на жительство/ разрешения на временное проживание;

– копия документа об образовании или о квалификации. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранной организации, лицо, зачисляемое в рамках академической мобильности, представляет свидетельство о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

– согласие обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных (по форме СМК Ф 7.5.4-01-04а);

– согласие обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения (по форме СМК Ф 7.5.4-01-29а).

5.5. Единый деканат в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в п. 5.4, готовит проект приказа о зачислении обучающегося в рамках академической мобильности для освоения части образовательной программы.

5.6. Структурным подразделением, ответственным за распределение мест и размещение в общежитиях Университета, прибывающих в рамках входящей академической мобильности иностранных обучающихся, является административно-хозяйственное управление.

5.7. По окончании программы обучения Единым деканатом готовится проект приказа об отчислении в связи с завершением освоения части ОП в рамках академической мобильности (СМК Ф 7.5.3-05-08).

5.8. После утверждения приказа работник Единого деканата готовит справку о периоде обучения с указанием изученных дисциплин, трудоемкости дисциплин в зачетных единицах (ECTS или эквивалент) и результатов освоения дисциплин, выраженных в стобалльной шкале балльно-рейтинговой системы. При необходимости справка переводится на английский язык отделом по международной деятельности по установленному образцу (СМК Ф 7.5.3-05-06) и подписывается ректором или уполномоченным им лицом.

5.9. Обучение по программе входящей академической мобильности является бесплатным при наличии соответствующего договора о мобильности между партнерскими организациями. Покрытие прочих расходов, связанных с участием иностранных студентов во входящей академической мобильности осуществляться из собственных средств

иностранных обучающихся, внебюджетных источников финансирования Университета (при наличии).

5.10. Структурные подразделения Университета должны регулярно обновлять базу учебных дисциплин, расширять перечень образовательных услуг на иностранном языке, доступных для обучающихся-участников входящей мобильности.

5.11. Ответственность за реализацию программы обучения, своевременное зачисление иностранного обучающегося и выполнение согласованной с иностранным обучающимся учебной нагрузки лежит на принимающем структурном подразделении.

6. ЗАПИСИ ПО ПРОЦЕССУ

СМК Ф 7.5.3-05-01	Заявление на участие в программе международной академической мобильности
СМК Ф 7.5.3-05-02	Согласие на трансграничную передачу персональных данных
СМК Ф 7.5.3-05-03	Соглашение об обучении между обучающимся, принимающей и направляющей организациями
СМК Ф 7.5.3-05-04	Согласие обучающегося на осуществление международной академической мобильности
СМК Ф 7.5.3-05-05	Приказ о направлении на обучение в рамках международной академической мобильности
СМК Ф 7.5.3-05-06	Транскрипт – выписка с оценками
СМК Ф 7.5.3-05-07	Приказ о зачислении в рамках академической мобильности
СМК Ф 7.5.3-05-08	Приказ об отчислении в связи с завершением освоения части образовательной программы в рамках академической мобильности
СМК Ф 7.5.3-01-05б	Заявление о зачислении
СМК Ф 7.5.4-01-04а	Согласие обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных
СМК Ф 7.5.4-01-29а	Согласие обучающегося (абитуриента) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение утверждается и может быть отменено или изменено в соответствии с решением ученого совета университета с учетом мнения Объединенного совета обучающихся приказом ректора Череповецкого государственного университета.

7.2. При изменении требований законодательства Российской Федерации по вопросам международной академической мобильности, а также в случае организационных изменений, связанных с международной академической мобильностью, изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа ректора университета.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: Жукова Д.В. – директора Бизнес-школы (института), Межецкой Г.Н. – зав. кафедрой китайского, английского и немецкого языков, Зеленцовой М.В. – начальника Учебно-методического управления, Гриценко Т.С. – начальника Единого деканата Учебно-методического управления, Каракиной Т.Г. – начальника отдела по международной деятельности, Ульяновой Л.В. – руководителем проектного офиса, Ячкуринских М.М. – начальника административно-правового управления

Документ вводится впервые.

Документ рассмотрен и согласован Объединенным советом обучающихся: протокол № 11 от 26.02.2025 г.

Документ рассмотрен и утвержден ученым советом Университета: протокол №7 от 27.02.2025 г.

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
01	№		от		
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		

Заявление на участие в программе международной академической мобильности

Фамилия, имя, отчество	
Институт/факультет	
Кафедра	
Направление обучения/специальность	
Форма обучения	очная
Уровень обучения	Бакалавриат/специалитет/магистратура/аспирантура
Курс	
№ группы	
Контактный телефон	
E-mail	
Заграничный паспорт	Номер:
	Срок действия:

Принимающий вуз, в котором планируется пройти обучение				
Страна				
Программа				
Период обучения	с		по	
Источник финансирования	собственные средства/ стипендия / иное *(указать)*			

Обязуюсь выполнять условия учебного плана/плана практической подготовки/программы исследовательской стажировки/иного образовательного, научно-исследовательского мероприятия.

Дата	
Подпись	
Расшифровка подписи	*ФИО полностью*

СОГЛАСОВАНО

Директор института/ Декан факультета	
Подпись	
Расшифровка подписи	*ФИО полностью*
Дата	

СОГЛАСИЕ
на трансграничную передачу персональных данных

Я,_____, зарегистрированный(ая) по адресу:
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____,
(Адрес места постоянной регистрации, номер контактного телефона)

паспорт серии _____ №_____, выданный _____
_____"___" _____20___г.
(Наименование органа, выдавшего паспорт) (Дата выдачи паспорта)

даю своей волей письменное согласие на обработку (в том числе трансграничную передачу) моих персональных данных.

Данное согласие предоставляется Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Череповецкий государственный университет», г. Череповец, расположенному по адресу пр. Луначарского, д. 5.

Цель обработки персональных данных:

Осуществление необходимых мероприятий, связанных с моим выездом и пребыванием за границей.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество. Дата и место рождения. Адрес места постоянной и временной регистрации, места фактического проживания. Номер домашнего, мобильного и контактного телефона. Адрес электронной почты. Данные национального и заграничного паспорта.
2. Другие сведения необходимые для достижения указанных целей.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: Трансграничная передача. Сбор. Запись. Систематизация. Накопление. Хранение. Уточнение (обновление, изменение). Извлечение. Использование. Передача (распространение, предоставление, доступ). Обезличивание. Блокирование. Удаление. Уничтожение.

Общее описание способов обработки персональных данных:

1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
2. Ручная обработка персональных данных - обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие: с настоящего момента и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Способ отзыва настоящего согласия: Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных

_____ _____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

"_____"_____20____г.
(Дата подписи)

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

Учебный год	
Направление обучения	
ФИО обучающегося	
Направляющий вуз:	
Страна	

СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ – СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

Принимающий вуз	
Страна	

Название дисциплины	**Количество зачетных единиц (кредитов)**

При необходимости продолжите этот список на отдельной странице

Подпись обучающегося _____ Дата _____

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем согласие с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись Координатора мобильности		Подпись Координатора по университету	
Дата		Дата	

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем согласие с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись Координатора мобильности		Подпись Координатора по университету	
Дата		Дата	

Согласие обучающегося на осуществление международной академической мобильности

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
_____ _____,
(студент/аспирант, факультет/институт, ОП, курс и уровень обучения)
паспорт _____, выдан "__" _____ _____ года
выдавший паспорт орган_____
проживающий(-щая) по адресу: _____
___ Тел. _____
ПОДТВЕРЖДАЮ, что я был(а) полностью ПРОИНФОРМИРОВАН(а) и ОСОЗНАЮ, что в ходе проведения международной академической мобильности (далее – «мобильность»)
с "__"_____ 20__г. по "__"_____ 20__г.
(сроки мобильности)
_____
_____
(наименование мобильности)
в государстве _____ по адресу: _____
(адрес места нахождения принимающей стороны)
_____
принимающая сторона_____
_____

могут произойти природные и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, военные действия или вооруженные конфликты, террористические акты, несчастные случаи и другие события, в ходе которых под угрозу могут быть поставлены моя жизнь и здоровье (далее – «обстоятельства непреодолимой силы»).

Я подтверждаю, что решение об участии в мобильности принималось мной лично, носит добровольный характер. Участие в мобильности осуществляется под мою ответственность. Я согласен, что я лично несу ответственность за мою жизнь и здоровье в то время, когда я нахожусь за пределами Российской Федерации.

Я ОЗНАКОМЛЕН с условиями и правилами нахождения в принимающей стране, миграционными правилами, правилами поведения в принимающей образовательной организации, рекомендациями для граждан, выезжающих за рубеж: МИДа РФ – для граждан РФ (в случае выезда за рубеж), либо иного уполномоченного органа – для граждан других стран, и порядком постановки на консульский/миграционный учет.

Я ОСОЗНАЮ, что в случае нарушения мной указанных правил, мое участие в мобильности может быть прекращено раньше срока по решению принимающей организации, Череповецкого государственного университета или местных властей.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что у меня есть/будет оформлена медицинская страховка, действующая в течение ВСЕГО ПЕРИОДА моего пребывания на мобильности, удовлетворяющая ВСЕМ требованиям принимающей стороны и покрывающая как минимум расходы на оказание срочной медицинской помощи, в том числе в стационаре, транспортировку застрахованного лица в место постоянного проживания и посмертную репатриацию тела.

МНЕ ИЗВЕСТНО, что на период академической мобильности Координатором академической мобильности от Череповецкого государственного

университета (далее – «Координатор мобильности») является:

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

_____

(должность, адрес электронной почты, телефон)

Я ОБЯЗУЮСЬ:

в течение 10 рабочих дней с момента запроса Координатора мобильности либо прибытия на обучение в зарубежную принимающую организацию отправить по электронной почте Координатору мобильности Форму прибытия, подписанную ответственным лицом и заверенную печатью принимающей организации (при наличии)/учебным офисом принимающей ОП;

в течение 5 рабочих дней с момента запроса Координатора мобильности либо завершения обучения и отъезда из зарубежной принимающей организации отправить по электронной почте Координатору мобильности Форму убытия, подписанную ответственным лицом и заверенную печатью принимающей организации (при наличии)/ учебным офисом принимающей ОП.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств:

Я ОСОЗНАЮ необходимость строго следовать всем указаниям уполномоченных представителей принимающей стороны, предоставлять необходимые документы и выполнять все действия или воздерживаться от таковых, если это необходимо в соответствии с действующим законодательством на территории принимающей стороны и локальными актами принимающей организации;

Я ОБЯЗУЮСЬ уведомить любыми доступными в чрезвычайных обстоятельствах способами о возникшей ситуации и своем положении:

назначенного координатора принимающей стороны[1] (*ФИ, телефон, электронная почта* – каждое направляемое и получаемое письмо я обязуюсь дублировать на адрес Координатора мобильности);

консульское учреждение страны моего гражданства (при нахождении за пределами страны гражданства);

Координатора мобильности.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что настоящим согласием предоставляю Череповецкому государственному университету право уведомлять обо ВСЕХ обстоятельствах, сообщенных мной или ставших известными Череповецкому государственному университету о чрезвычайной ситуации, которая произошла во время осуществления мной участия в мобильности следующих лиц:

1)_____

_____

(ФИО полностью, степень родства (если родственник), контактные данные)

2)_____

_____

(ФИО полностью, степень родства (если родственник), контактные данные)

3) (*добавить пункты при необходимости*)

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что в случае возникшей в результате чрезвычайной ситуации необходимости моего досрочного выезда из страны, в которой осуществляется мобильность, я ОБЯЗУЮСЬ выполнить следующие действия:

в течение пяти суток с момента, когда установлена связь с координатором от

[1] Координатором принимающей стороны в случае внутриуниверситетской мобильности является сотрудник учебного офиса принимающей организации/ОП.

Череповецкого государственного университета, Я ОБЯЗУЮСЬ принять решение о том, чтобы выехать из страны, в которой осуществляется академическая мобильность или остаться в данной стране;

в случае принятия решения о выезде из страны приобрести проездной документ ЗА СВОЙ СЧЕТ.

Стоимость проездного документа возмещается Череповецким государственным университетом после соответствующего письменного обращения в уполномоченное подразделение. При этом Я СОГЛАШАЮСЬ с тем, что Череповецкий государственный университет оставляет за собой право оценить обоснованность расходов на приобретение проездного документа и компенсировать его стоимость в том размере, который будет признан обоснованным в сложившейся ситуации;

В случае если у меня отсутствуют средства на приобретение проездного документа, необходимого для выезда из места, где реализуется мобильность, Я ОСОЗНАЮ, что Череповецкий государственный университет может принять решение о приобретении проездного документа на мое имя или направлении в мой адрес денежных средств в необходимом объеме в случае, если имеется такая техническая и финансовая возможность и в сроки, которые будут возможны.

СОДЕРЖАНИЕ СОГЛАСИЯ МНЕ ПОНЯТНО, Я СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА) С НИМ.

_____/_____ "__" _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

ПРИКАЗ

от **№**

О движении контингента студентов

П р и к а з ы в а ю**:**

1**.** Направить на обучение в рамках международной академической мобильности:
Ф.И.О. с курса, группа , направление подготовки (специальность) , Института/факультета , формы обучения, на основе с даты г. в вуз – партнер наименование вуза.

Причина: участие обучающегося в программе международной академической мобильности

Основание: личное заявление обучающегося, международный договор о сотрудничестве

Первый проректор Фамилия И.О.

Проект вносит:
Начальник Единого деканата Фамилия И.О.

Согласовано:
Начальник УМУ Фамилия И.О.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

И.о.ректора Череповецкого
государственного университета
Лягиновой О.Ю.

От _____
ФИО (полностью)

_____

дата рождения _____ гражданство _____
место рождения _____
зарегистрированного по адресу: _____
(указать страну, почтовый индекс, адрес регистрации)

_____
проживающего по адресу: _____
_____ E-mail: _____
(код) телефон _____ СНИЛС: _____
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____
код
подразделения _____
(кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе в Череповецкий государственный университет

Прошу зачислить меня на ____ курс направления подготовки (специальности)

_____
(код и наименование направления подготовки (специальности))

_____
институт (факультет)

_____
(наименование)
форма обучения

_____
(очная, очно-заочная, заочная)
основа обучения

_____
(бесплатная – за счет средств федерального бюджета, платная – за счет средств физических и (или) юридических лиц)
в рамках академической мобильности из образовательного учреждения:

_____
(полное и сокращенное наименование вуза)

_____

_____

«_____» _____ 20___ г. _____
дата подпись

ОЗНАКОМЛЕН с уставом, правилами внутреннего распорядка ЧГУ

При переводе на платную основу обучения: *подпись*

Обязуюсь заключить договор на обучение в соответствии с установленными сроками, произвести оплату в установленные сроки _____ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела международной деятельности (при переводе иностранных граждан) _____ подпись ФИО

Отметка о заключении договора:

_____ подпись ФИО ответственного лица

Отметка об оплате семестра приложена _____ подпись

Единому деканату УМУ в приказ о переводе.

И.о. ректора О.Ю. Лягинова

«_____» _____ 20___ г.

ТРАНСКРИПТ-ВЫПИСКА С ОЦЕНКАМИ
(СПРАВКА ОБ АКАДЕМИЧЕСКОЙ УСПЕВАЕМОСТИ)

Учебный год, семестр	
Направление обучения	
ФИО обучающегося	
Направляющий вуз	
Страна	

Принимающий вуз	
Страна	

1. Перечень изученных дисциплин

Название дисциплины	Количество часов	Количество зачетных единиц (кредитов)	Оценка

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Подпись Координатора мобильности		Подпись Координатора по университету	
Дата		Дата	

2. Система оценивания

Шкала кредитов ECTS		**Экзамен**	
		10-балльная система	*5-балльная система*
A+	Отлично	10	5
A	Очень хорошо	9	5
A-	Очень хорошо	8	5
B+	Хорошо	7	4
B-	Хорошо	6	4
C+	Удовлетворительно	5	3
C-	Удовлетворительно	4	3
F	Незачет	3	2
F	Незачет	2	2
F	Незачет	1	2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

ПРИКАЗ

от **№**

О движении контингента студентов

П р и к а з ы в а ю**:**

1**.** Зачислить для освоения обучающимся части образовательной программы в рамках академической мобильности по образовательной программе высшего образования из образовательной организации «наименование ОО» ФИО на ___ курс, в группу _____ Института _____, направление подготовки _____, формы обучения, основы обучения с даты .

Основание: договор об академической мобильности, личное заявление обучающегося.

Первый проректор Ф.И.О.

Проект вносит:
Начальник Единого деканата Ф.И.О.

Согласовано:
Начальник УМУ Ф.И.О.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Череповецкий государственный университет»

ПРИКАЗ

от **№**

О движении контингента студентов

П р и к а з ы в а ю**:**

1. Отчислить:
Ф.И.О. с курса, группа , направление подготовки (специальность) , Института/ факультета , формы обучения, основы обучения, с даты
Причина: в связи с завершением освоения части образовательной программы
Основание: завершение освоения дисциплины

Первый проректор Ф.И.О.

Проект вносит:
Начальник Единого деканата Ф.И.О.

Согласовано:
Начальник УМУ Ф.И.О.