Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «04» июля 2016 года № 01-3428

Об утверждении Положения
об организации академической
мобильности обучающихся в РАНХиГС

В соответствии со статьей 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и на основании решения ученого совета Академии от 15 марта 2016 г. (протокол № 3)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации академической мобильности обучающихся в РАНХиГС.
2. Канцелярии Академии (Семибратова О.Б.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.

Ректор В.А. Мау

Проректор М.Н. Назаров

Проректор С.Г. Синельников-Мурылев

Проректор С.П. Мясоедов

Проректор И.В. Федотов

Начальник отдела международного взаимодействия Н.Г. Чамкина

Начальник Управления международного развития Н.В. Демидова

Начальник Общего отдела А.В. Мягков

Начальник Правового управления Н.А. Дедова

Приказ вносит: начальник Управления образовательной политики И.П. Майорова

Приложение к приказу Академии
от «04» июля 2016 г. № 01-3428

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации академической мобильности обучающихся в РАНХиГС

Положение об организации академической мобильности в РАНХиГС (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон), с учётом положений Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 08 декабря 2011 г. № 2227-р, Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 295, Методических рекомендаций по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ, направленных письмом Минобрнауки России от 28 августа 2015 г. № АК-2563/05 (далее - Методические рекомендации), на основании устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, РАНХиГС) и Программы развития Академии на 2012-2020 гг., одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. № 1654-р.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся в РАНХиГС, а также особенности организации академической мобильности обучающихся с привлечением иностранных образовательных организаций и разработано в целях

выполнения миссии Академии, установления внешних и внутренних интеграционных связей, повышения качества образования и научных исследований.

1.2. Под академической мобильностью обучающихся в РАНХиГС (далее – академическая мобильность) понимается перемещение обучающегося (студента, аспиранта, слушателя) на определенный период в другую образовательную, научную или иную организацию (внутри России или за рубежом) для обучения, проведения исследований или повышения его квалификации, после чего обучающийся возвращается в направившую его образовательную организацию.

1.3. Для достижения поставленных целей задачами развития академической мобильности Академии являются:

продвижение российского образования на глобальный рынок образовательных услуг;

расширение доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения, углубленное изучение учебных курсов, дисциплин, модулей;

освоение наряду с учебными курсами, дисциплинами, модулями по осваиваемой образовательной программе учебных курсов, дисциплин, модулей, преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

актуализация научных исследований на основе передового российского и международного опыта;

развитие коммуникативной компетенции обучающихся на основе изучения иностранных языков и обучения в иноязычной среде;

повышение адаптационных возможностей выпускников Академии в изменяющихся условиях образовательного пространства.

1.4. Основными видами академической мобильности являются:

внутрироссийская (внутренняя) и международная;

организованная индивидуальная и групповая;

индивидуальная частная.

Реализация конкретных видов организованной академической мобильности регулируется договорами (соглашениями) с организациями-партнерами, договорами о сотрудничестве, в том числе международном, и приложениями к ним.

1.5. Академическая мобильность реализуется филиалами, институтами, факультетами (далее – структурные подразделения) Академии в форме программ обмена, индивидуального или группового обучения по части основных и (или) дополнительных образовательных программ, в том числе, совместных образовательных программ, практик и стажировок обучающихся, прохождения промежуточной аттестации, летних школ, и др.

Общий срок пребывания обучающихся Академии в организациях – партнерах не может превышать 50% полной длительности обучения по образовательной программе в целом. Государственная итоговая аттестация (иные формы итоговой аттестации - для иностранных образовательных организаций) в рамках программ академической мобильности не осуществляется.

1.6. Настоящее Положение распространяется на обучающихся по программам высшего (студентов[1] и аспирантов) и дополнительного профессионального образования (слушателей) Академии.

2. Термины и сокращения

2.1. Внутрироссийская (внутренняя) академическая мобильность - обучение и (или) стажировка обучающихся Академии в других российских образовательных организациях, научных и иных организациях (учреждениях), а также обучение и стажировка в Академии студентов, аспирантов и слушателей из других образовательных организаций, научных и иных организаций (учреждений) Российской Федерации с последующим завершением обучения в направляющей организации.

[1] Лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры.

2.2. Международная академическая мобильность - обучение и (или) стажировка обучающихся Академии в иностранных образовательных организациях, научных и иных организациях (учреждениях), а также обучение и стажировка в Академии студентов, аспирантов и слушателей из иностранных образовательных организаций, научных и иных организаций (учреждений) Российской Федерации с последующим завершением обучения в направляющей организации.

2.3. Входящая академическая мобильность - мобильность в отношении обучающихся образовательных или научных организаций, прибывающих индивидуально или в составе организованной группы в Академию на определенный период обучения.

Порядок организации входящей академической мобильности в отношении иностранных обучающихся помимо настоящего Положения определяется локальными нормативными актами Академии, регулирующими вопросы организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в РАНХиГС.

2.4. Исходящая академическая мобильность - мобильность в отношении обучающихся Академии, направляемых индивидуально или в составе организованной группы в иные образовательные или научные организации, на определенный период обучения.

Порядок организации исходящей академической мобильности в отношении обучающихся Академии, помимо настоящего Положения определяется локальными нормативными актами Академии, по вопросам оформления документов обучающихся в РАНХиГС для обучения за рубежом и прохождения студентами РАНХиГС обучения за рубежом.

2.5. Организованная академическая мобильность (индивидуальная и групповая) - организованные направляющей образовательной организацией выезды групп или отдельных обучающихся в организации - партнеры, а также групповые или индивидуальные приезды в принимающую организацию иностранных граждан (для Академии также и российских

граждан) с целью освоения образовательных, исследовательских программ (части образовательных программ) на основе договоров (п. 2.12.) существенным условием которых является возможность взаимного зачета результатов обучения в организации-партнере.

Организованная индивидуальная академическая мобильность может осуществляться по инициативе обучающегося или образовательной организации с целью реализации индивидуальных образовательных и исследовательских программ или стажировок.

2.6. Индивидуальная частная академическая мобильность - индивидуальные поездки обучающихся Академии по своей инициативе в другие образовательные и иные организации, а также индивидуальные приезды в Академию обучающихся других организаций с целью реализации индивидуальных образовательных и исследовательских программ или стажировок.

Индивидуальная частная академическая мобильность обучающихся Академии, допускается только в период каникул или академического отпуска. При обучении в другой образовательной организации по личной инициативе в период каникул или академического отпуска, без согласования с руководителем структурного подразделения, где числится обучающийся, Академия не гарантирует ему признание периода обучения и перезачет дисциплин, изученных в другой образовательной организации.

2.7. Направляющая организация (направляющий, базовый вуз) - образовательная или иная организация, которая направляет обучающегося в другую организацию для обучения (или) стажировки.

2.8. Принимающая организация (принимающий вуз)- образовательная или иная организация, которая принимает обучающегося для обучения и (или) стажировки.

Направляющая организация и принимающая организация далее совместно именуются стороны, партнеры.

2.9. Совместная образовательная программа (далее – СОП) - основная образовательная программа высшего образования, а также дополнительная профессиональная программа, (либо часть соответствующей образовательной программы), разработанная, утвержденная и реализуемая Академией совместно с образовательными и (или) иными организациями посредством сетевой формы их реализации.

Порядок разработки и реализации в Академии СОП устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Академии.

2.10. Часть основной образовательной программы или дополнительной профессиональной программы – совокупность учебных дисциплин, курсов, модулей, освоение которых предусмотрено договором сторон. Содержание части образовательной программы определяется СОП, согласованным учебным планом и (или) индивидуальным учебным планом обучающегося, или договором об обучении. Освоение части образовательной программы, как правило, не превышает одного учебного года.

2.11. Договор – двустороннее (многостороннее) соглашение об организации академической мобильности, заключенное Академией с организацией – партнером в письменной форме. Договором помимо требований локальных нормативных актов Академии по вопросам подготовки и оформления договоров РАНХиГС (в том числе, в области международной деятельности), регулируются вопросы, указанные в п. 4.1. настоящего Положения.

2.12. Иностранные обучающиеся - иностранные граждане, поступившие на обучение в иностранные образовательные организации (базовые вузы) в порядке, установленном для таких организаций в стране их нахождения, имеющие право пребывания в стране нахождения принимающего вуза и обучающиеся в принимающем вузе на основании договора или индивидуально.

2.13. ECTS (European Credit Transfer System - Европейская система перевода и накопления зачетных единиц (кредитов)) - формализованный способ описания образовательных программ путем присвоения зачетных единиц ее разделам (дисциплинам, курсам, модулям и пр.).

2.14. Анкета-заявление (Application Form) - заявление иностранного гражданина на получение визы на въезд в Российскую Федерацию, для обучения в Академии, содержащее всю необходимую информацию об обучающемся, для оформления ходатайства Академии в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции (далее – УФМС) о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию и для получения визы, заполняемое иностранным гражданином лично или принимающим структурным подразделением Академии в форме опросного листа (Приложение № 1)[2].

2.15. Справка (документ) о периоде обучения (при направлении обучающихся Академии в иностраный вуз и для иностранных обучающихся – транскрипт (Приложение № 2)) - выписка из официальных документов организаций – партнеров: экзаменационных (зачетных) ведомостей и пр. Справка содержит список всех дисциплин, курсов, модулей, освоенных обучающимся в организации – партнере, общую трудоемкость в часах и (или) зачетных единицах, результаты аттестации, средний балл и другую информацию о результатах обучения.

2.16. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение обучающимся образовательной программы (части образовательной программы), предусмотренной договором (для обучения за рубежом и для иностранных обучающихся - Соглашение об обучении (Learning Agreement) (Приложение № 3), см. также п 5.10.).

---

[2] Данный документ может иметь различия в зависимости от конкретных условий применения. В приложении № 1 к настоящему Положению приведена упрощенная форма Анкеты-заявления, полный вариант которой размещен на официальном сайте Минобрнауки России «Российское образование для иностранных граждан»: (http://img.russia.edu.ru/doc/Anketa_2015.doc).

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

2.18. Признание результатов обучения – согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится зачет дисциплин, курсов, модулей.

Зачет – перезачет полностью или частично результатов обучения в организации-партнере, осуществляемый без проведения дополнительной процедуры оценивания результатов указанного обучения.

3. Организационное обеспечение академической мобильности

3.1. Организационное обеспечение академической мобильности в Академии осуществляют: Учебно-методическое управление, Управление международного развития - институциональный координатор международной академической мобильности и Отдел международного взаимодействия. Организационное обеспечение академической мобильности в филиалах Академии осуществляют соответствующие уполномоченные структурные подразделения.

3.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность.

3.3. Результаты академической мобильности включаются структурными подразделениями в общеакадемическую отчетность.

4. Общий порядок организации академической мобильности

4.1. Реализация академической мобильности обучающихся осуществляется на основании договора между организациями - партнерами, которым, в частности, закрепляются принципы взаимодействия, включающие в себя:

требования к обучению - вид, уровень и (или) направленность, наименование основной или дополнительной образовательной программы, часть которой предполагается освоить обучающимся в рамках академической мобильности, (с указанием длительности обучения, при необходимости - курса и семестра обучения), направление научной деятельности, вид стажировки в организации – партнере;

порядок организации академической мобильности, условия академического обмена обучающимися (эквивалентного или не эквивалентного) при его наличии, отсутствие академического обмена;

условия и порядок осуществления образовательной деятельности по реализуемой образовательной программе (части образовательной программы), в том числе (при необходимости) распределение обязанностей между организациями - партнерами, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, язык, на котором ведется обучение, требования к уровню владения приглашаемыми иностранными гражданами языком страны пребывания;

документы об обучении или о периоде обучения, выдаваемые лицам, завершившим обучение в образовательных организациях – партнерах;

срок действия договора, порядок его изменения и прекращения;

другие вопросы по усмотрению сторон.

4.2. Часть образовательной программы может быть реализована как СОП, с использованием сетевой формы. В этом случае дополнительные требования к договору определяются соответствующим локальным актом Академии.

В случаях, не требующих совместных с организацией – партнером разработки, утверждения либо реализации части образовательной программы, такая программа реализуется без использования сетевой формы.

4.3. Разработка программ академической мобильности обучающихся, как правило, предшествует заключению договора об организации академической мобильности. В договоре определяются основные и/или

дополнительные образовательные программы, реализуемые образовательными организациями – партнерами, их части, предполагаемые к освоению обучающимися в рамках академической мобильности – программы обучения. При разработке программ обучения учитывается, взаимный интерес организаций - партнеров по расширению потенциала собственных образовательных программ за счет использования опыта, материальной базы и интеллектуальной составляющей организаций-партнеров. Осуществляется согласование сроков реализации программ обучения (общей длительности обучения, при необходимости - курса и семестра обучения), учебных планов программ или их отдельных модулей и дисциплин по содержанию и трудоемкости.

4.4. Программы обучения могут реализовываться как в рамках академического обмена, так и вне рамок академического обмена.

4.5. Реализация программ обучения в рамках академического обмена предполагает, что на период отъезда обучающегося, прибывает обучающийся из организации - партнера. В зависимости от стоимости образовательных услуг и (или) количества участников академического обмена он может быть эквивалентным или неэквивалентным.

4.6. Реализация программ обучения без академического обмена не предполагает взаимосвязи между прибытием на обучение в Академию обучающихся организации партнера и отъездом на обучение в партнерскую организацию обучающихся Академии.

В случае получения персонального приглашения от образовательной организации, кандидат на обучение представляет заявление на имя руководителя структурного подразделения с просьбой направить его на обучение (стажировку), приглашение принимающей стороны, описание условий обучения. Решение о направлении на обучение принимается руководителем структурного подразделения.

4.7. Обучающиеся, участвующие в программах академической мобильности, не отчисляются на период пребывания в партнерской

организации и сохраняют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации (выплата стипендий, материальной помощи, иные меры социальной поддержки).

4.8. Во время пребывания в принимающем вузе обучающиеся пользуются академическими правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся сторон.

4.9. Базовый вуз в полном объеме осуществляет контроль и несет ответственность за организацию и реализацию образовательного процесса по всей образовательной программе обучающегося в целом.

Принимающий вуз несет ответственность за реализацию предусмотренной договором части образовательной программы.

4.10. Перед отъездом в организацию - партнер обучающемуся Академии оформляется ИУП на каждый семестр, в котором указываются полное официальное наименование принимающего вуза, наименования учебных курсов, дисциплин, модулей, подлежащих изучению и иные виды учебной деятельности в принимающем вузе и в Академии, соответствующие им зачетные единицы. При необходимости оформляется также справка о периоде обучения. ИУП подписывает руководитель обучающего структурного подразделения. Обучающемуся Академии для обучения за рубежом оформляется соглашение об обучении и транскрипт.

ИУП магистранта согласовывается с его научным руководителем и с руководителем магистерской программы. ИУП аспиранта согласовывается с его научным руководителем.

Справки о периоде обучения (транскрипты) оформляются обеими организациями – партнерами дважды. Справка (1) оформляется направляющим вузом на каждого направляемого на обучение для предоставления принимающему вузу информации о пройденных обучающимся в направляющем вузе курсах и о полученных им результатах. Справка (2) оформляется принимающим вузом на каждого обучающегося, прошедшего обучение, в конце периода обучения.

4.11. Проект ИУП составляется на основе учебного плана основной образовательной программы направляющего вуза, как правило, с учетом учебного плана принимающего вуза.

4.12. Основанием для составления ИУП является наличие приглашения принимающего вуза и личного соглашения (заявления) обучающегося.

4.13. Направление обучающегося в организацию - партнер осуществляется распорядительным документом Академии (филиала). В распорядительном документе указываются реквизиты договора (за исключением случаев индивидуальной частной академической мобильности) с организацией - партнером, полное официальное наименование принимающего вуза, продолжительность и сроки обучения.

4.14. По возвращении из организации-партнера участник программы академической мобильности представляет в направившее его структурное подразделение Академии отчет о выполнении ИУП за период обучения/прохождения практики/стажировки и полученную у организации – партнера справку о периоде обучении (при выдаче ее на руки обучающемуся). Сроки сдачи отчета и его форма определяются структурным подразделением. Отчет обучающегося включает, в частности, информацию о принимающем структурном подразделении образовательной организации-партнера, о сданных экзаменах, содержит личное мнение обучающегося об учебном процессе и его рекомендации по улучшению программ мобильности (по желанию обучающегося). Отчет о результатах пребывания обучающегося в организации - партнере рассматривается направившим структурным подразделением и утверждается его руководителем.

4.15. Зачет Академией результатов обучения в организации - партнере, не входящих в ИУП, осуществляется аттестационной комиссией структурного подразделения в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

4.16. Основными документами для зачета изученных дисциплин являются учебный план основной образовательной программы Академии, на которую зачислен обучающийся, договор Академии с организацией – партнером, ИУП или соглашение об обучении, справка о периоде обучения или транскрипт (2), отчет обучающегося.

4.17. При заполнении Академией приложения к документу об образовании и о квалификации в разделе «Дополнительные сведения» указываются:

сведения об освоении части образовательной программы в организации - партнере: «Часть образовательной программы в объеме ____ зачетных единиц освоена в _____.» с указанием количества зачетных единиц (цифрами) и полного официального наименования организации на языке страны места нахождения организации - партнера;

дисциплины, освоенные в период обучения в организации-партнере сверх ИУП, и результаты их аттестаций.

4.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в принимающем вузе по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам, модулям программы обучения или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (включая не представление обучающимся официальной справки о периоде обучения (транскрипта) в течение трех месяцев с момента возвращения в Академию после окончании обучения в образовательной организации – партнере) признаются академической задолженностью.

4.19. Содержание обучения в организации-партнере, как правило, должно соответствовать направлению подготовки (специальности), осваиваемой в Академии.

5. Особенности организации академической мобильности с участием иностранных граждан и (или) иностранных образовательных организаций

5.1. Обеспечение академической мобильности иностранных граждан осуществляется с учетом требований Федеральных законов от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» и от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», нормативных правовых актов иных уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, настоящего Положения и других локальных нормативных актов Академии.

5.2. Признание результатов обучения в рамках международного академического сотрудничества с иностранными организациями-партнерами проводится с учетом особенностей системы оценки трудоемкости, принятых в этих странах (в США - Американская система кредитов US Credit System (USCS); в Великобритании - Система накопления и перевода кредитов Соединенного Королевства - Credit Acccumulation and Transfer Scheme/System (CATS); в КНР - Университетская мобильность в Азии и Тихоокеанском регионе - University Mobility in Asia and Pacific (UMAP) и др.).

5.3. Признание результатов обучения в европейских образовательных организациях-партнерах проводится, как правило, с использованием Европейской системы перевода и накопления кредитов ECTS, основанной на общей трудоемкости работы обучающегося, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения – компетенций.

5.4. В транскриптах должна быть использована система оценок, принятая в выдавшей документ образовательной организации и ее соотнесение со шкалой ранжирования ECTS.

Со стороны Академии транскрипт оформляется на английском языке[3] (если иное не предусмотрено договором) и подписывается руководителем структурного подразделения.

Примерная схема перевода российской пятибалльной системы оценок в ECTS[4] приведена в таблице.

Таблица

№ п/п	Российская оценка	Оценка ECTS	Словесная интерпретация оценок ECTS
1	Отлично «5»	A	Excellent – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями
2		B	Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками
3	Хорошо «4»	C	Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками
4		D	Satisfactory- работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками
5	Удовлетворительно «3»	E	Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
6	Неудовлетворительно «2»	FX	Fail - неудовлетворительно, требуется дополнительная работа для того, чтобы дисциплина была зачтена
7		F	Fail - неудовлетворительно, требуется значительная дальнейшая работа по освоению курса
8	Зачет	(P)	Passed
9	Незачет	F	Fail

5.5. Структурные подразделения в указанных в таблице пределах самостоятельно осуществляют перевод оценок учебных достижений обучающихся по освоенным дисциплинам, полученных в Академии иностранными обучающимися, в систему ECTS. При этом следует

[3] Транскрипт оформляется на фирменном бланке Академии с логотипом структурного подразделения, (п. 2.1.2) Руководства по применению фирменного стиля РАНХиГС, утвержденного приказом Академии от 18.06 2013 № 02-273.

[4] Руководство по использованию европейской системы переноса и накопления зачетных единиц размещено на официальном сайте ФГБУ "Интеробразование": http://ined.ru/naw.php?p=229
Более подробно ознакомиться с системой ECTS можно на официальном сайте Европейской Комиссии: http://ec.europa.eu/education/tools/ects_en.htm, (The ECTS Users' Guide).

руководствоваться положением ECTS, согласно которому распределение оценок обучающихся в диапазоне A – E по шкале ECTS должно быть примерно одинаковым по университетам: оценку A – «Excellent» получает в среднем около 10% обучающихся, B – «Very Good» - 25%, C – «Good» - 30%, D – «Satisfactory» - 25%, E – «Sufficient» - 10%. Высшие оценки «Excellent» в диапазоне A – B и «Good» в диапазоне C – D по шкале ECTS рекомендуется выставлять обучающимся, получившим в период освоения дисциплины (модуля) оценки не ниже соответственно «отлично» и «хорошо» по итогам текущей и промежуточной аттестации и не допустивших пересдач.

5.6. В рамках имеющихся договоров их участники согласуют особенности предстоящего визита участника(ов) программы академической мобильности (форма и вид, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, количество обучающихся сторон и т.д.), а также финансовые условия с иностранной организацией - партнером.

5.7. Направляющий иностранный вуз (структурное подразделение) не позже чем за 75 дней до начала обучения направляет в Академию (принимающее структурное подразделение) официальное уведомление о направлении своих обучающихся. К уведомлению прилагаются анкеты - заявления, копии документов студентов и аспирантов, удостоверяющих их личность, и транскрипт (1) на каждого претендента на обучение. Направляющее структурное подразделение Академии высылает соответствующие документы принимающему иностранному вузу. Форма уведомления, порядок оформления анкет-заявлений (опросных листов) и конкретные сроки направления документов определяются договором.

5.8. Вопросы выезда и прохождения студентами и аспирантами Академии обучения в иностранной организации – партнере в части, не противоречащей настоящему Положению, регулируются соответствующим локальным нормативным актом Академии.

5.9 Принимающее структурное подразделение Академии предоставляет в Отдел международного взаимодействия (в филиалах

Академии - соответствующее Уполномоченное структурное подразделение) ходатайство и документы, необходимые для оформления в УФМС официального приглашения на въезд в Российскую Федерацию. Перечень указанных документов, а также порядок их предоставления устанавливается локальным нормативным актом, регулирующим вопросы пребывания иностранных граждан в Академии.

В ходатайстве об оформлении приглашения на въезд в Российскую Федерацию, принимающее структурное подразделение указывает цель въезда по учебной визе: для лиц, въезжающих в Российскую Федерацию на обучение по части основной образовательной программы (за исключением аспирантуры), и для прохождения промежуточной аттестации, - «Учеба»; на обучение по части программы дополнительного профессионального образования, - «Стажировка»; на обучение в аспирантуре, включая лиц, прикрепляемых к Академии для сдачи кандидатских экзаменов или для подготовки диссертации - «Аспирантура».

Оформленные персональные приглашения высылаются в направляющий вуз, как правило, руководителем принимающего структурного подразделения. Аналогичные действия в соответствии с законодательством страны осуществляет иностранная организация – партнер.

Вопросы организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в РАНХиГС более детально регулируются соответствующим локальным нормативным актом Академии.

5.10. После получения приглашений направляющие структурные подразделения сторон оформляют соглашения об обучении от имени своей образовательной организации и проводят ориентационные программы с отъезжающими.

Соглашение об обучении (Learning Agreement)[5] – является трехсторонним. Подписывая соглашение, каждая из сторон принимает на себя обязательства:

Принимающий вуз гарантирует, что обучающийся будет иметь в установленный период возможность изучать дисциплины, внесенные в соглашение;

обучающийся обязуется изучить в принимающем вузе дисциплины, указанные в соглашении;

направляющий вуз гарантирует зачет изученных в принимающем вузе дисциплин при условии получения положительной отметки при прохождении аттестации по указанным дисциплинам (либо, в зависимости от правил конкретной образовательной организации – на оценку, не ниже определенной правилами).

5.11. Стороны завершают оформление документов и совершают обмен подписанными с обеих сторон соглашениями об обучении на каждого обучающегося.

5.12. Обучающийся имеет право подать заявление на изменение утвержденного ИУП и внесение изменений в соглашение об обучении по электронной почте (или другими способами) на имя руководителя (заместителя руководителя) направляющего структурного подразделения не позднее трех недель после начала обучения в иностранной образовательной организации. В заявлении указывается обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

5.13. В рамках академической мобильности Академия принимает иностранных граждан:

на обучение по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета,

[5] Порядок оформления новой формы Learning Agreement подробно изложен на официальном сайте Европейской Комиссии: http://ec.europa.eu/education/tools/ects_en.htm, однако в большинстве случаев достаточно использовать более простой вариант, приведенный в приложении №3 к настоящему Положению или иной вариант, согласованный организациями-партнерами.

программам магистратуры в соответствии с действующими Правилами приема – студентов;

на обучение по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с действующими Правилами приема – аспирантов;

для прохождения промежуточной аттестации в соответствии с локальным нормативным актом Академии, устанавливающим порядок прохождения в РАНХиГС экстерном промежуточной и государственной итоговой аттестации – экстернов;

на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования или для освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей на условиях, определяемых настоящим Положением и в соответствии с особенностями, устанавливаемыми локальным нормативным актом структурного подразделения – слушателей.

Иностранные граждане, также могут быть приняты в Академию на обучение в рамках академической мобильности, для освоения отдельных учебных курсов, дисциплин, модулей основных образовательных программ высшего образования или дополнительных профессиональных образовательных программ в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг на условиях определяемых настоящим Положением (в том числе без прохождения вступительных испытаний).

5.14. Иностранным обучающимся, в полном объеме выполнившим требования соглашения об обучении, оформляются и направляются в базовый вуз - партнер транскрипты (транскрипт (2). Иностранному обучающемуся, отчисленному из Академии, по его заявлению, может быть выдана копия транскрипта. В отдельных случаях оригинал транскрипта может быть выдан лично обучающемуся.

5.15. Для прохождении обучения по стипендиальным программам (грантам) международной академической мобильности принимающего вуза, конкурсные процедуры и отбор претендентов на обучение определяются правилами принимающего вуза. Отбор кандидатов производится структурным подразделением, где обучается студент (аспирант) совместно с принимающим вузом.

6. Финансирование программ академической мобильности

6.1. Финансирование программ академической мобильности может осуществляться:

из средств, предусмотренных международными договорами;

из средств бюджетных ассигнований (за исключением средств, выделенных Академии в рамках государственного задания);

из средств целевого финансирования, предусмотренных в контракте, гранте, проекте в рамках программ научной и образовательной деятельности и (или) ином соглашении, заключенном Академией (структурным подразделением);

из средств приглашающей стороны;

из средств целевой благотворительной помощи;

из личных средств обучающихся, их родителей и спонсоров.

При реализации эквивалентного академического обмена и в других случаях, по усмотрению сторон, финансовые вопросы могут быть урегулированы непосредственно договором.

6.2. Лицам, обучающимся в Академии по договору об оказании платных образовательных услуг, на время обучения в организации – партнере, как правило, устанавливается скидка на оплату, размер которой утверждается решением ученого совета структурного подразделения и зависит от расходов Академии в период обучения лица, направленного на обучение в организацию - партнер.

6.3. Порядок и источники финансирования программ академической мобильности в каждом конкретном случае согласовывается с Планово-финансовым управлением Академии (соответствующими подразделениями филиалов).

Приложение № 1
Примерная форма

Анкета-заявление / Application form

на получение образования в Российской Федерации
/for education in Russian Federation
Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации
The Russian Presidential Academy of National Economy and Public Administration

ФОТОГРАФИЯ
Photo

Заполняется печатными буквами на русском и/или английском языке.
To be completed in block letters in Russian and/or English language

1. Фамилия, латинскими буквами (в соответствии с паспортом)/ Family name, latin letters (according to passport)	2. Имя (имена), латинскими буквами (в соответствии с паспортом) / Name (names), latin letters (according to passport)
3. Фамилия, кириллицей в русской транскрипции / Family name, Cyrillic Russian transcription	4. Имя (имена), кириллицей в русской транскрипции / Name (names), Cyrillic Russian transcription
5. Отчество (если имеется), кириллицей в русской транскрипции (в соответствии с паспортом)* / Father's name (if available), in Russian Cyrillic transcription (according to passport)	6. Место рождения (в соответствии с паспортом) / Place of birth (according to passport) (страна, город) / (country, city)
7. Дата рождения/ Date of birth (день–месяц–год) /(day-month-year)	8. Пол / Sex ☐ Мужской / Male ☐ Женский / Female
9. Гражданство / Citizenship Если вы являетесь гражданином нескольких государств, укажите все государства / If you have many citizenships, specify all 1) _____ 2) _____	9.1 ☐ Я – лицо без гражданства (не являюсь гражданином ни одного государства) / I am a person without citizenship

10. Место получения визы/Place of visa receipt			
11. Visa type, # of entries / Категория, вид и кратность визы			
12. Адрес постоянного проживания: / Permanent address			
12.1 Страна / Country	12.2 Почтовый индекс / Postcode	12.3 Область / Штат / Регион Region / State / Region	12.4 Город / Населенный пункт / City
12.5 Улица, дом, корпус, строение, квартира / Street, building, flat			

13. Адрес электронной почты / e-mail		14. Номер мобильного телефона (с кодом страны) / Mobile (cell) phone number (with country code)
15. Номер паспорта/ Passport No	16. Дата выдачи / Date of issue (день–месяц–год) / (day-month-year)	17. Действителен до / Valid till (день–месяц–год) / (day-month-year) Срок действия паспорта не должен истекать ранее, чем через 1,5 года с даты начала действия визы / The validity of the passport should not expire earlier than 1,5 years from the date of commencement of visa validity

18. Наименование оконченного учебного заведения / учебного заведения, в котором вы обучаетесь / Name of graduated educational organization / organization you are currently studing at

19. Местонахождение оконченного учебного заведения / учебного заведения, в котором вы обучаетесь / Location of graduated educational organization or organization you are currently studing at

19.1 Страна / Country	18.2 Город / City

19.2 Улица, дом, корпус, строение / Street, building

19.3 Год окончания / Graduating year

20 Уровень полученного (имеющегося) / уровень получаемого образования/ Level of education you have got / level of education you are supposed to get

□ Среднее общее образование (школа, лицей, гимназия; 10-12 лет обучения) / Higher Secondary School Certificate (10-12 study years)

□ Среднее профессиональное образование (профессиональное училище, техникум) / Vocational Secondary Certificate (Vocational/Technical School)

□ Бакалавриат / Bachelor Degree

□ Специалитет (высшее образование со сроком обучения 5–5,5 лет) / Specialty Degree (Higher education 5-5,5 study years)

□ Магистратура / Master Degree

□ Аспирантура / PhD

□ Другое (указать) / Other (specify)_____

_____

21 К заявлению прилагаются следующие документы: / I attach the following documents:

☐ Копия паспорта / Passport copy

☐ Копия документа об образовании / Education certificate copy

☐ Копия медицинской справки по форме* / Copy of medical certificate of overall health condition*

☐ Копия справки об отсутствии ВИЧ* / Copies of HIV + AIDS certificates*

☐ Копии документов, подтверждающих знание русского языка (Copies of documents, which confirm the knowledge of the Russian language)

22 Дополнительная информация / Additional information

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на проведение обработки, в том числе с помощью средств автоматизации, моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью обеспечения возможности предоставления права на получение образования в Российской Федерации. Я даю согласие на трансграничную передачу моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении и прилагаемых к нему документах, с использованием сети Интернет./ According to the Federal law from 27/07/2006 No 152-FZ "About personal data" I accept the processing in hardware of personal data provided in the application and documents attached for the purpose of realizing my right to obtain education in the Russian Federation. I agree with transborder transmitting of my personal data noted in the application and attached documents via Internet.

Я проинформирован(а) о необходимости приобретения полиса медицинского страхования на территории Российской Федерации на весь период обучения за счет личных и (или) спонсорских средств. / I am informed about the necessity of acquiring a medical insurance policy valid in the territory of the Russian Federation for the entire tuition period at personal and (or) sponsor provided expenses.

Я подтверждаю, что информация в данном заявлении является полной и точной, и я понимаю, что предоставление недостоверных сведений может считаться достаточным основанием для прекращения моего визита в Академию при Президенте Российской Федерации. /I certify that the information in this application is complete and accurate, and I understand that submission of inaccurate information can be considered sufficient cause for termination my visit in the Presidential Academy

Дата / Date (день–месяц–год) / (*day-month-year*)	Подпись / Signature

* Не предоставляется в случае выбора обучения по программам ДПО) (DO NOT attach if continuing professional education)

Приложение № 2
Примерная форма

Фирменный бланк РАНХиГС
с логотипом факультета, филиала

_____

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20 ___/20 ___
FIELD OF STUDY: _____

NAME OF SENDING INSTITUTION: _____
Faculty/ Department _____
Address: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____
ECTS departmental coordinator: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

NAME OF STUDENT: _____First Name: _____
Date and place of birth: _____Sex: M/F _____
Matriculation date: _____ Matriculation number: _____
E-MAIL ADDRESS: _____

NAME OF RECEIVING INSTITUTION: _____
Faculty/ Department _____
Address: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____
ECTS departmental coordinator: _____
Tel.: _____ Fax: _____ E-mail: _____

№/Code Course Unit	Title of the course unit	Amount of credit unit	Russian grade	ECTS credits	ECTS grades
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
	to be continued on a separate sheet	Total: _____		Total: _____	

Note: In the Russian Federation the study workload is measured in academic hours (AH), where 1 AH = 45 minutes. Also measured in "credit unit" (CU). 1 CU = 36 academic hours or 27 astronomical hours. 1 CU = 1 ESTC credit.

Date: Signature of registrar/dean/administration officer: Stamp of institution

Приложение № 3
Примерная форма

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
LEARNING AGREEMENTACADEMIC YEAR 20..../20.... – FIELD OF STUDY: .....

Name of student: .....

Sending institution:

..... Country: .....

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution:

..... Country: .....

Course unit code (if any) and page n of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Number of ECTS credits
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
	....	

if necessary, continue the list on a separate sheet
Fair translation of grades must be ensured and the student has been informed about the methodology

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 this proposed programme of study/learning agreement is approved.

Departmental coordinator's signature — Institutional coordinator's signature

....

Date: ..... Date: .....

Name of student: .....

Sending institution:

..... Country: .....

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of credits
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature

..... Date: .....

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
.....	.....
Date:	Date: .....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm bye the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
.....	.....
Date:	Date: .....

Перевод:

ЕВРОПЕЙСКАЯ СИСТЕМА ПЕРЕВОДА И НАКОПЛЕНИЯ ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ (КРЕДИТОВ)
СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ
АКАДЕМИЧЕСКИЙ ГОД 20..../20.... – ОБЛАСТЬ ОБУЧЕНИЯ: .....

Фамилия и имя учащегося: .....

Направляющий вуз: .....

..... Страна: .....

ДЕТАЛИ ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ
СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

Принимающий вуз: .....

..... Страна: .....

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Количество кредитов
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе
Необходимо обеспечить справедливость перевода оценок и проинформировать студента о методологии

Подпись учащегося
..... Дата: .....

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись факультетского/институтского координатора

.....

Дата: .....

Подпись вузовского координатора

.....

Дата: .....

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись факультетского/институтского координатора

.....

Дата: .....

Подпись вузовского координатора

.....

Дата: .....

Фамилия и имя учащегося: .....

Направляющий вуз:

..... Страна: .....

ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ /СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

(заполняется ТОЛЬКО при необходимости)

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Не изученные дисциплины	Добавленные дисциплины	Количество кредит
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись учащегося

..... Дата: .....

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.

Подпись факультетского/институтского координатора

.....

Дата: .....

Подпись вузовского координатора

.....

Дата: .....

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.

Подпись факультетского/институтского координатора

.....

Дата: .....

Подпись вузовского координатора

.....

Дата: .....