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 23 июля 2025 года № 02-1395

Об утверждении Положения об организации академической мобильности обучающихся Академии

В целях регулирования международной и внутрироссийской академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и на основании решения ученого совета Академии от 24.06.2025 (протокол № 10)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) (приложение).

2. Дирекции по архитектуре и разработке (А.Е. Канталинский-Родин) в срок до 1 сентября 2025 года разместить типовые формы приказов (приложения № 5, 6, 7, 9, 10, 11, 11.1, 13 к Положению) в комплексной автоматизированной системе и обеспечить их интеграцию с системой Directum RX для возможности их согласования и подписания.

3. Признать утратившим силу приказ от 10 июля 2019 года № 02-823 «Об утверждении Положения об организации мобильности обучающихся».

179408

4. Правовому управлению (А.В. Менкенов) внести соответствующие изменения в базу локальных актов Академии.

5. Общему отделу Академии (А.О. Копылова) довести настоящий приказ до сведения поименованных лиц, руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, и директоров филиалов Академии.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора В.А. Колодкина.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат af47c9d886469674eb44655cebb52405a25c601b
Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**
Действителен с 22.10.2024 по 15.01.2026
Дата подписания 22.07.2025 17:37 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: проректор В.А. Колодкин

179408

Приложение №
к приказу от 23 июля 2025 года № 02-1395

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Академия) определяет основания, порядок и условия организации различных видов академической мобильности по образовательным программам высшего образования для обучающихся Академии и лиц, прибывающих в Академию, за исключением академической мобильности обучающихся в рамках сетевой формы реализации образовательных программ высшего образования.

1.2. Положение регулирует случаи организации обучения, когда компоненты образовательной программы, планируемые к изучению в рамках академической мобильности, соответствуют направлению подготовки обучающегося и могут быть зачтены в объеме базовой образовательной программы.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Академии.

2. Основные термины и определения

2.1. В Положении используются следующие термины и определения:

2.1.1. Академическая мобильность обучающихся – перемещение обучающегося на установленный период времени (до одного года) в другую образовательную, научную или иную организацию, расположенную на территории Российской Федерации или за рубежом для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности

179408

и с другими образовательными целями с последующим возвращением в направившую его организацию.

За обучающимися, участвующими в программах академической мобильности, сохраняется место обучения на весь период участия в программе, но не превышающий нормативный срок освоения образовательной программы в Академии.

2.1.2. Направляющая организация – образовательная, научная или иная организация, реализующая базовую образовательную программу, которая направляет обучающегося в другую организацию.

2.1.3. Принимающая организация – образовательная, научная или иная организация, которая принимает обучающегося.

2.1.4. Базовая образовательная программа – образовательная программа высшего образования, на которую был зачислен обучающийся Академии.

2.1.5. Часть основной профессиональной образовательной программы – образовательный компонент, либо совокупность образовательных компонентов, освоение которых предусмотрено программой академической мобильности.

2.1.6. Исходящая академическая мобильность – перемещение обучающихся Академии, направляемых в составе организованной группы или индивидуально в образовательные, научные или иные организации на установленный период времени для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности обучающихся.

2.1.7. Входящая академическая мобильность – перемещение обучающихся образовательных, научных или иных организаций, организованно или индивидуально прибывающих в Академию на установленный период времени для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности обучающихся.

2.1.8. Внутрироссийская (внутренняя) академическая мобильность – перемещение для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности обучающихся Академии в другие российские образовательные, научные и иные организации, а также перемещение для обучения в Академии обучающихся из других образовательных, научных и иных организаций Российской Федерации с последующим возвращением в направляющую организацию.

2.1.9. Международная академическая мобильность – перемещение обучающихся Академии для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности обучающихся в иностранных образовательных, научных и иных организациях, а также обучение

в Академии обучающихся из иностранных образовательных, научных и иных организаций с последующим возвращением в направляющую организацию.

2.1.10. Организованная академическая мобильность – организованный направляющей организацией выезд группы обучающихся или индивидуальных обучающихся в принимающую организацию, а также их приезд в принимающую организацию с целью обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности обучающихся.

2.1.11. Индивидуальная академическая мобильность – перемещение обучающегося на определённый период в другую образовательную или иную организацию (в своей стране или за рубежом) с целью реализации академических и исследовательских программ.

Индивидуальная академическая мобильность обучающихся, реализуемая без поддержки Академии, допускается только в период каникул или академического отпуска.

Индивидуальная академическая мобильность не должна приводить к увеличению нормативного срока обучения.

Организованная групповая и индивидуальная академическая мобильность, регулируется договором об академической мобильности, в том числе с иностранными организациями, условием которого является возможность взаимного зачета результатов обучения организациями-партнерами.

2.1.12. Групповая академическая мобильность – организованное образовательной организацией перемещение группы обучающихся на определенный период в другую образовательную организацию, а также групповые приезды в образовательную организацию с целью реализации академических и исследовательских программ.

2.1.13. Независимая академическая мобильность – перемещение обучающихся по их инициативе в другую образовательную, научную или иную организацию. В рамках независимой академической мобильности обучающиеся самостоятельно выбирают принимающую организацию и организуют свою мобильность.

2.1.14. Дистанционная академическая мобильность – самостоятельное или при содействии принимающей и (или) направляющей организации освоение обучающимся отдельных онлайн-курсов на информационных площадках в сети Интернет, созданных для взаимодействия педагогических работников и обучающихся (интернет-сайтах и образовательных платформах), без выезда на место обучения (или на территорию принимающей организации).

2.1.15. Академический обмен – перемещение обучающихся, при реализации которого предполагается, что в случае отъезда одного из студентов из Академии, в Академию пребывает студент из организации-партнера.

2.1.16. Краткосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся продолжительностью не более трех месяцев, которая может осуществляться как во время каникул, так и во время учебного периода. Примерами краткосрочной академической мобильности могут выступать: стажировки, летние и зимние школы или курсы, участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах и других формах научного и образовательного взаимодействия, объем которых выражен в кредитах/зачетных единицах, отраженных в сертификатах.

2.1.17. Долгосрочная академическая мобильность – академическая мобильность обучающихся продолжительностью более трех месяцев, но не более одного года.

2.1.18. Договор об организации академической мобильности – двустороннее (многостороннее) соглашение об организации академической мобильности, заключенное Академией с организацией-партнером в письменной форме (далее – договор).

2.1.19. Организация-партнер – образовательная или иная организация, в том числе зарубежная, с которой установлено сотрудничество и партнерские отношения в рамках реализации программ академической мобильности.

2.1.20. Иностранные обучающиеся в рамках программы академической мобильности – иностранные граждане, принятые на обучение в иностранные образовательные или иные организации в порядке, установленном для таких организаций в стране их нахождения, имеющие право пребывания в стране нахождения принимающей организации и обучающиеся в такой организации на основании договора или договора об образовании.

2.1.21. ECTS (European Credit Transfer System – Европейская система перевода и накопления зачетных единиц (кредитов) – формализованный способ описания образовательных программ путем присвоения зачетных единиц образовательным компонентам, применяемый при переходе обучающихся из одной образовательной организации в другую и способствующий признанию зачетных единиц, периодов обучения и квалификаций, полученных обучающимися во время учебы за рубежом.

2.1.22. Справка о периоде обучения (при направлении обучающихся Академии в иностранную образовательную организацию и для иностранных обучающихся – транскрипт) – официальный документ, выданный образовательной организацией на русском и/или английском языке, содержащий сведения об академической успеваемости обучающегося.

179408

Включает в себя перечень освоенных обучающимся образовательных компонентов с указанием зачетных единиц и полученных оценок.

2.1.23. Транскрипт (Transcript of records) – документ, выдаваемый принимающей образовательной организацией по итогам периода, проведенного в зарубежной образовательной организации, с указанием дисциплин/модулей, по результатам освоения которых были присуждены оценки и кредиты (зачетные единицы).

2.1.24. Соглашение об обучении – формализованное соглашение трех сторон, задействованных в процессе мобильности: обучающегося, направляющей организации и принимающей организации (при организации международной академической мобильности – Learning Agreement), составленное на русском или английском языке

2.1.25. Признание результатов обучения – согласование системы оценивания, методов и критериев оценки учебных достижений обучающихся, на основании которых проводится зачет результатов изучения образовательных компонентов.

2.1.26. Перезачет результатов обучения – процесс, позволяющий признавать и засчитывать зачетные единицы, получаемые обучающимся в соответствии с требованиями образовательной программы другой стороны, без проведения дополнительной процедуры оценивания результатов обучения.

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

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

2.1.29. Претендент – обучающийся Академии по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, участвующий в конкурсных отборах.

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

3. Цели, задачи, виды и финансирование академической мобильности

3.1. Академия реализует академическую мобильность в целях:

– повышения качества образования посредством укрепления внутрироссийского и международного сотрудничества с ведущими российскими и иностранными вузами и научными организациями;

– обеспечения конкурентоспособности выпускников Академии как на российском, так и на международном рынках труда;

– развития и актуализации образовательных программ и научных исследований Академии в соответствии с требованиями российских и зарубежных работодателей;

– привлечения в Академию иностранных студентов;

– установления внутренних интеграционных связей и использования образовательных ресурсов.

3.2. Основными задачами академической мобильности являются:

– расширение перечня сформированных у выпускников компетенций, востребованных на российском и мировом рынках труда;

– вовлечение ресурсов организаций-партнеров в образовательный процесс на основе двусторонних и многосторонних договоров;

– развитие адаптационных способностей выпускников Академии в изменяющихся условиях рынка труда;

– актуализация тематики научных исследований на основе передового российского и международного опыта;

– развитие коммуникативных навыков обучающихся на основе изучения иностранных языков и обучения в иноязычной среде;

– расширение доступа обучающихся к современным образовательным технологиям и средствам обучения, новейшему оборудованию, изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных образовательных компонентов, предусмотренных соответствующими образовательными программами.

3.3. Академическая мобильность обучающихся Академии может осуществляться:

– в рамках международных договоров Российской Федерации;

– по программам Министерства образования и науки Российской Федерации;

– в рамках двусторонних и (или) многосторонних договоров, в том числе контрактов, грантов, проектов, заключенных Академией в интересах ее структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность, включая филиалы Академии (далее – структурные подразделения) с российскими и (или) иностранными организациями;

179408

– по персональным приглашениям от российских и (или) иностранных образовательных, научных и иных организаций;

– в рамках правительственных стипендий зарубежных стран;

– в порядке индивидуальной независимой инициативы обучающихся.

3.4. Академическая мобильность (программы академической мобильности) реализуется в форме программ обмена, группового или индивидуального обучения в рамках основных и (или) дополнительных образовательных программ, включая участие в летних и зимних школах, других формах образовательного и научного взаимодействия, а также в форме проводимых за рубежом практик и стажировок обучающихся.

3.5. Академическая мобильность может быть следующих видов:

3.5.1. По направлению движения студентов:

– исходящая;

– входящая.

3.5.2. По месту прохождения:

– внутрироссийская (внутренняя);

– международная.

3.5.3. По способу организации:

– организованная;

– независимая.

3.5.4. По количеству обучающихся:

– индивидуальная;

– групповая.

3.5.5. По продолжительности:

– краткосрочная;

– долгосрочная.

Возможно сочетание нескольких видов академической мобильности.

3.6. Академическая мобильность может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (дистанционная академическая мобильность).

3.7. В отношении одного обучающегося академическая мобильность может осуществляться неоднократно.

Общий срок пребывания обучающихся Академии в организациях-партнерах не должен превышать 50 (пятидесяти) % общей длительности обучения по образовательным программам.

3.8. Участие в академической мобильности не освобождает обучающегося Академии от выполнения обязательств по договору

179408

об образовании по основной профессиональной образовательной программе при наличии.

3.9. Финансирование программ академической мобильности может осуществляться за счет:

– национальных и международных программ, грантов, фондов, средств, предусмотренных межгосударственными соглашениями;

– средств целевого финансирования, предусмотренного договором, проектом или иным соглашением, заключенным между Академией и российскими или зарубежными образовательными организациями;

– средств зарубежной образовательной организации, принимающей студента на обучение;

– личных средств участников программ академической мобильности и/или их спонсоров.

4. Координация академической мобильности

4.1. В целях организационного сопровождения академической мобильности назначаются координаторы академической мобильности как в целом по Академии, так и в отдельных структурных подразделениях.

4.2. Контроль внутрироссийской академической мобильности обучающихся Академии возлагается на управление реализации программ высшего образования функционального блока «Высшее образование» (далее – УРПВО).

4.3. Контроль международной академической мобильности обучающихся Академии возлагается на управление международного развития функционального блока «Международная деятельность» (далее – УМР). На УМР возлагается обязанность по осуществлению взаимодействия и решению организационных вопросов с зарубежными организациями-партнерами, информационно-консультационное сопровождение участников академической мобильности, а также содействие в соблюдении, оформлении и решении миграционных вопросов, и соблюдении российского законодательства в области миграционной политики.

4.4. Координаторами внутрироссийской академической мобильности и координаторами ECTS структурных подразделений назначаются лица из числа работников этих подразделений.

Координаторы академической мобильности структурных подразделений могут совмещать курирование вопросов внутрироссийской и международной академической мобильности.

4.5. УМР:

– обеспечивает административное сопровождение подготовки и заключения договоров с иностранными организациями-партнерами;

– осуществляет коммуникации с иностранными организациями-партнерами и обучающимися;

– взаимодействует с консульскими учреждениями по вопросам организации получения визы участниками академической мобильности;

– консультирует обучающихся Академии при выборе образовательной организации из числа иностранных организаций-партнеров Академии;

– осуществляет непосредственную работу по подготовке, реализации и актуализации перечня актуальных программ международной академической мобильности.

4.6. Координатор академической мобильности структурного подразделения:

– разрабатывает и согласовывает соглашения об обучении (Learning agreements) с принимающей / направляющей организацией-партнером;

– проводит отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности;

– определяет условия и требования, предъявляемые к иностранным обучающимся в случаях входящей академической мобильности;

– определяет работников, ответственных за сопровождение иностранных обучающихся в рамках программ академической мобильности;

– формирует пакет документов обучающихся и организовывает заседания аттестационной комиссии по зачету результатов освоения обучающимися (из числа студентов Академии) образовательных компонентов программы по итогам обучения в принимающей организации и наоборот, готовит и направляет аналогичный пакет документов по иностранным обучающимся в случаях входящей академической мобильности.

4.7. УМР и координатор академической мобильности структурного подразделения совместно:

– консультируют обучающихся на всех этапах мобильности;

– координируют процедуру отбора претендентов для участия в программах международной академической мобильности (УМР – в части взаимодействия с организациями-партнерами; структурные подразделения – в части взаимодействия со студентами Академии).

4.8. Координатор академической мобильности структурного подразделения несет ответственность за качество организации программ академической мобильности.

179408

4.9. Ответственность за соответствие содержания образовательных компонентов требованиям осваиваемых обучающимися образовательных программ несут руководители образовательных программ (при наличии) и (или) заведующие кафедрами.

4.10. Работу по подготовке, реализации и актуализации программ академической мобильности ведет УМР.

4.11. Результаты академической мобильности включаются структурным подразделением в общую академическую отчетность.

5. Требования к организации академической мобильности

5.1. При выборе организаций-партнеров для реализации программ академической мобильности важными показателями являются:

– сфера деятельности организации;

– предыдущий опыт сотрудничества Академии с организацией;

– наличие возможности формирования и совершенствования профессиональных компетенций посредством изучения и освоения обучающимся Академии опыта работы организации – потенциального работодателя;

– уровень квалификации научно-педагогического состава;

– наличие и доступность уникального и новейшего оборудования, технологий;

– национальный и мировой рейтинг организации.

5.2. Организованная академическая мобильность, включая реализацию программ обмена обучающимися, осуществляется на основании договора.

5.3. В договоре рекомендуется закреплять основные параметры программ академической мобильности и обязательства сторон:

– требования к обучению;

– вид, уровень, направление подготовки/специальности и наименование основной профессиональной образовательной программы, часть которой предполагается освоить обучающимся в рамках академической мобильности (с указанием длительности обучения, при необходимости – курса и семестра (триместра) обучения) и (или) направление научной деятельности, вид и план стажировки в организации-партнере;

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

179408

– информацию об образовательных компонентах, которые предполагаются к освоению в рамках академической мобильности, с указанием их наименования, объема, сопоставимости по содержанию с образовательными компонентами организации-партнера (указывается по усмотрению сторон);

– 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, выдаваемые лицам, завершившим обучение в организациях-партнерах;

– статус обучающихся в принимающей организации;

– финансовые условия;

– срок действия договора, порядок его изменения и прекращения;

– иные обязательства по усмотрению сторон;

– информацию о признании и перезачете результатов обучения.

5.4. Академия заключает договоры, гарантирующие автоматическое признание и перезачет результатов обучения:

– с российскими организациями высшего образования, имеющими государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам;

– с российскими научными организациями, осуществляющими в качестве основной деятельности научную и (или) научно-техническую деятельность и имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности;

– с иностранными организациями, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации или включенными в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

– с иностранными образовательными организациями, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые Академией самостоятельно.

5.5. При разработке программ обучения:

– учитывается взаимный интерес организаций-партнеров по расширению потенциала собственных образовательных программ за счет использования опыта, материальной базы и интеллектуальной собственности организаций-партнеров;

– осуществляется согласование сроков реализации программ обучения (общей длительности обучения, при необходимости – курса и семестра (триместра) обучения), учебных планов образовательных программ или их отдельных компонентов по содержанию и трудоемкости (в зачетных единицах).

При работе с иностранными организациями-партнерами определяются порядок и условия признания результатов обучения.

5.6. При разработке программ обучения организации руководствуются каталогом курсов, размещенном на сайте принимающей организации.

5.7. Программы организованной академической мобильности могут реализовываться как в рамках академического обмена, так и вне этих рамок.

5.8. В рамках академического обмена в зависимости от стоимости образовательных услуг и (или) количества участников академического обмена он может быть эквивалентным или неэквивалентным.

Допускается разница по времени пребывания обучающихся в организациях-партнерах.

5.9. Обучающиеся, участвующие в программах академической мобильности, не отчисляются на период пребывания в принимающей организации и сохраняют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации (выплата стипендий, материальной помощи, иные меры социальной поддержки).

5.10. Во время пребывания в принимающей организации обучающиеся пользуются академическими правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся такой организации.

5.11. Направляющая организация в полном объеме осуществляет контроль и несет ответственность за организацию и реализацию образовательного процесса по всей образовательной программе обучающегося.

5.12. Принимающая организация несет ответственность за реализацию предусмотренной договором части образовательной программы.

5.13. Перед отъездом в принимающую организацию с обучающимся заключается соглашение об обучении.

Соглашение об обучении на русском и (или) английском языке (Learning Agreement в случае международной мобильности) определяет набор образовательных компонентов, которые будут осваиваться обучающимся

179408

в принимающей организации, и то, каким образом они будут интегрированы в образовательную программу направляющей организации.

Количество зачетных единиц, подлежащих освоению в принимающей организации, должно быть соразмерно времени обучения.

5.14. Learning Agreement, в случае международной академической мобильности, согласовываются структурными подразделениями и передаются в УМР для согласования с принимающей иностранной организацией.

5.15. В соответствии с требованиями ECTS соглашение об обучении является трехсторонним.

Соглашение об обучении предназначено для подтверждения факта признания зачетных единиц, которые обучающийся успешно освоит в период мобильности.

Подписывая соглашение об обучении, каждая из сторон принимает на себя следующие обязательства:

– принимающая сторона гарантирует, что приезжающий обучающийся будет допущен к обучению для освоения внесенных в соглашение образовательных компонентов, и подтверждает возможность их реализации в период мобильности;

– обучающийся обязуется изучить в принимающей организации образовательные компоненты программы, указанные в соглашении;

– направляющая организация гарантирует зачет освоенных в принимающей организации образовательных компонентов при условии получения положительной оценки при прохождении аттестации по указанным компонентам (либо не ниже оценки, определенной правилами конкретной образовательной организации).

5.16. Проект соглашения об обучении составляется на основе учебного плана базовой образовательной программы направляющей организации, как правило, с учетом учебного плана или иных требований принимающей стороны.

5.17. Все стороны подписывают соглашение об обучении до начала периода мобильности.

По соглашению сторон могут быть приняты цифровые подписи или сканированные копии подписей в зависимости от национального законодательства или институциональных норм (требований локальных нормативных актов).

5.18. Соглашение об обучении подписывает руководитель структурного подразделения и координатор академической мобильности структурного подразделения.

Форма соглашения при внутрироссийской академической мобильности определяется по договоренности сторон (приложение № 1 к Положению).

Обучающемуся для обучения за рубежом оформляется Learning Agreement (приложение № 1 к Положению) и транскрипт.

5.19. Любая из сторон соглашения об обучении, включая обучающегося, может запросить изменения в программе обучения в течение 3 (трех) недель после начала периода обучения. Эти изменения должны быть согласованы всеми сторонами в течение 2 (двух) недель с момента поступления соответствующего запроса.

Для внесения изменения обучающийся подает заявление на имя руководителя направляющего структурного подразделения не позднее установленного времени начала обучения в принимающей организации по изменяемому образовательному компоненту.

В заявлении указывается обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

В случае изменений, связанных с продлением периода академической мобильности, заявление (приложение № 2 к Положению) должно быть подано обучающимся до даты завершения изначально установленного периода академической мобильности в соответствии с правилами визового регулирования страны пребывания.

Обучающийся обязан предварительно согласовать с направившей его организацией свое заявление на имя руководителя принимающей организации.

В соглашение об обучении вносятся все согласованные изменения.

5.20. Справки о периоде обучения (транскрипты) оформляются направляющими и принимающими организациями для каждого обучающегося на русском и/или английском языке:

– первая справка оформляется направляющей организацией на каждого обучающегося, направляемого на обучение, для предоставления принимающей стороне информации о пройденных в направляющей организации образовательных компонентах и о полученных результатах;

– вторая справка оформляется принимающей стороной на каждого обучающегося, прошедшего обучение, в конце периода академической мобильности.

Финансирование программ академической мобильности может осуществляться за счет:

– национальных и международных программ, грантов, фондов, средств, предусмотренных межгосударственными соглашениями;

179408

– средств целевого финансирования, предусмотренного договором, проектом или иным соглашением, заключенным между Академией и российскими или зарубежными образовательными организациями;

– средств зарубежной образовательной организации, принимающей студента на обучение;

– личных средств участников программ академической мобильности и (или) их спонсоров.

6. Особенности организации исходящей академической мобильности обучающихся Академии

6.1. В случае организованной академической мобильности структурное подразделение Академии:

– в установленном порядке обеспечивает процедуру заключения с организацией-партнером договора, согласовывает продолжительность, содержание программы и финансовые условия;

– объявляет обучающимся условия обучения в организации-партнере: стоимость, финансовые обязательства обучающихся и структурного подразделения, условия зачета результатов обучения, осуществляет конкурсный отбор претендентов;

– осуществляет организационную подготовку обучения, включая получение официальных приглашений на обучение.

6.2. Вопросы организации проживания обучающихся и финансовые условия, при необходимости, определяются договором.

6.3. Информация о перечне организаций-партнеров по программам академической мобильности размещается на официальном сайте Академии.

Обучающиеся самостоятельно выбирают программу обучения и оставляют заявку, после чего связываются с координатором академической мобильности от соответствующего структурного подразделения.

6.4. Обучающиеся, претендующие на обучение по программам академической мобильности, самостоятельно формируют комплект документов и направляют его на рассмотрение координатору академической мобильности структурного подразделения.

Перевод документов (при наличии требования принимающей стороны) осуществляется обучающимся самостоятельно.

Ответственность за содержание перевода возлагается на обучающегося.

В комплект документов входят:

179408

– заявление претендента на имя ректора Академии (директора филиала) (приложение № 3 к Положению), которое предварительно согласовывается с руководителем структурного подразделения, направляющего на обучение;

– копия российского паспорта, копия заграничного паспорта (для международной академической мобильности);

– копия персонального приглашения принимающей образовательной организации (при наличии);

– справка кафедры иностранных языков или иной документ о степени владения иностранным языком (при необходимости);

– копия соглашения с российской или зарубежной образовательной организацией, при наличии;

– согласие обучающегося на осуществление исходящей академической мобильности (приложение № 4 к Положению);

– иные документы по требованию принимающей организации.

6.5. Координатор академической мобильности структурного подразделения проверяет комплектность пакета документов, правильность их заполнения и передает комплект документов на согласование в УМР (в случае международной академической мобильности).

6.6. В случае возможности участия в программе академической мобильности обучающихся других структурных подразделений, направляющее структурное подразделение проводит конкурсный отбор.

6.7. В случае если количество претендентов превышает количество мест на обучение за счет средств бюджетных ассигнований: целевых стипендий, грантов и прочего, или за счет средств от приносящей доход деятельности Академии, а также за счет собственных средств обучающихся, среди них проводится конкурс.

Правила проведения конкурса регламентируются локальным нормативным актом Академии.

Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Академии в сети Интернет.

6.8. Для прохождения обучения по стипендиальным программам (грантам) международной академической мобильности принимающей образовательной организации, конкурсные процедуры и отбор претендентов на обучение определяются правилами принимающей организации.

Отбор претендентов производится обучающим структурным подразделением при участии УМР и принимающей организации (при необходимости).

6.9. Рассмотрение вопроса об участии обучающегося в программе академической мобильности осуществляется ученым советом структурного подразделения Академии на основании предоставленного комплекта документов.

6.10. При желании обучающегося участвовать в программе академической мобильности, предлагаемой другим структурным подразделением, свое заявление он предварительно согласовывает с руководителем своего структурного подразделения и представляет в указанное структурное подразделение информацию о месте, длительности и программе обучения.

Структурными подразделениями составляется и подписывается соглашение об обучении, а также согласовываются условия выполнения обучающимся финансовых обязательств перед структурными подразделениями.

6.11. Предложения по всем направлениям международной академической мобильности централизованно курирует УМР.

6.12. Из обучающихся, направляемых в организацию-партнер по определенной программе академической мобильности, структурное подразделение формирует группы или направляет обучающихся индивидуально.

6.13. Куратор академической мобильности структурного подразделения или УМР совместно с принимающей организацией доводит до сведения участников академической мобильности в устной или письменной форме условия соглашения об обучении, требования к выполнению и обязанности, установленные для обучающихся принимающей организацией.

6.14. Направление обучающихся в организацию-партнер осуществляется приказом Академии (приложения № 5 – 7 к Положению) при осуществлении краткосрочной и долгосрочной академической мобильности в течение учебного периода. В приказе указываются реквизиты договора с организацией-партнером, полное официальное наименование принимающей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации), продолжительность и сроки пребывания.

Приказ издается на основании заявлений обучающихся, договора и соглашений об обучении (при необходимости), выписки из протокола заседания ученого совета структурного подразделения Академии (при необходимости).

6.15. В случае необходимости обучающиеся, участвующие в программе академической мобильности, на основании заявления переводятся

на индивидуальный план обучения приказом Академии в соответствии с требованиями, установленными локальными нормативными актами.

6.16. Организованная индивидуальная академическая мобильность может быть реализована при получении обучающимся персонального приглашения от принимающей организации.

6.17. Рассмотрение вопроса о направлении обучающегося в принимающую организацию осуществляется на основании личного заявления претендента на имя ректора Академии (директора филиала), приглашения принимающей стороны, информации о месте, длительности и программе обучения, а также сведений о месте и условиях проживания (при наличии).

6.18. При согласии руководителя структурного подразделения с направлением обучающегося в принимающую организацию, структурным подразделением составляется и подписывается соглашение об обучении на русском и (или) английском языке (Learning Agreement в случае международной академической мобильности), а также согласуются условия выполнения обучающимся финансовых обязательств перед структурным подразделением.

Индивидуальная академическая мобильность, организуемая на основании получения обучающимся персонального приглашения от принимающей организации, реализуется без заключения договора между Академией и принимающей организацией.

6.19. Обучение в другой образовательной или иной организации (за исключением организаций-партнеров, с которыми Академия заключила договор) по личной инициативе, вне графика учебного процесса, без согласования с руководителем обучающего структурного подразделения, в котором обучающийся осваивает образовательную программу, рассматривается Академией в качестве независимой академической мобильности. При этом Академия не гарантирует обучающемуся перезачет результатов обучения, полученных в результате освоения образовательных компонентов, изученных в другой организации.

6.20. По возвращении из принимающей организации участник программы академической мобильности представляет в направившее его структурное подразделение:

– заявление о продолжении обучения в Академии в связи с окончанием периода академической мобильности (приложение № 8 к Положению);

– полученную у принимающей организации справку о периоде обучения или транскрипт (при выдаче на руки обучающемуся) или их копию.

6.21. Структурное подразделение готовит приказ о продолжении обучения в Академии обучающегося в связи с окончанием периода академической мобильности с установлением срока начала занятий (приложения № 9 – 10 к Положению).

6.22. Зачет Академией результатов обучения в рамках программы академической мобильности осуществляется аттестационной комиссией структурного подразделения.

6.23. Основными документами для зачета изученных образовательных компонентов являются учебный план образовательной программы Академии, на которую зачислен обучающийся, соглашение об обучении, справка о периоде обучения или транскрипт.

6.24. Образовательные компоненты, освоенные обучающимся дополнительно (сверх соглашения об обучении), по решению структурного подразделения могут быть зачтены в качестве результатов обучения.

6.25. Обучающийся, завершивший период независимой академической мобильности, проводимой вне графика учебного процесса, имеет право ходатайствовать:

– о зачете освоенных образовательных компонентов в состав дисциплин текущего и (или) будущих периодов образовательной программы, на которую он был зачислен в Академии;

– о включении освоенных образовательных компонентов в приложение к диплому и (или) о зачете их в качестве факультатива сверх нормативного количества зачетных единиц учебного плана образовательной программы.

6.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации в принимающей организации по одному или нескольким компонентам программы обучения или отсутствие результатов промежуточной аттестации без наличия уважительных причин (включая непредставление обучающимся официальной справки о периоде обучении (транскрипта) в течение 3 (трех) месяцев с момента возвращения в Академию после окончания обучения в образовательной организации-партнере) признаются академической задолженностью.

6.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию в соответствии с порядком, установленным в Академии.

При невыполнении обучающимся индивидуального плана или непредставлении в установленные сроки справки о периоде обучения рассматривается вопрос об отчислении его из Академии как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

179408

6.28. При заполнении Академией приложения к диплому о высшем образовании сведения об освоении части образовательной программы в принимающей организации указываются в порядке, установленном соответствующим нормативным правовым актом.

7. Порядок конкурсного отбора обучающихся на обучение по программам академической мобильности

7.1. Отбор участников на программы академической мобильности осуществляется на конкурсной основе среди обучающихся Академии очной, заочной и очно-заочной форм обучения, независимо от гражданства и вида финансирования места обучения.

7.2. В конкурсном отборе участвуют заявки от обучающихся второго и последующих курсов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета (на момент участия в программе мобильности), а также программ магистратуры, включая обучающихся первого года обучения.

7.3. Документы предоставляются в комиссию по отбору и утверждению претендентов (далее – Конкурсная комиссия), участвующих в программах академической мобильности.

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом ректора Академии сроком на 1 (один) календарный год.

В состав Конкурсной комиссии входят:

– председатель Конкурсной комиссии;

– члены Конкурсной комиссии (не менее 3 (трех) человек).

7.4. Рассмотрение заявок и документов, прилагаемых к ним, проводится членами Конкурсной комиссии при наличии превышения количества поданных заявок над количеством выделенных мест (квот) для академической мобильности в соответствии с соглашением.

Для проведения конкурсного отбора необходимо участие не менее 2/3 членов Конкурсной комиссии.

7.5. К участию в конкурсных отборах для обучения по программам академической мобильности допускаются обучающиеся, которые на момент подачи конкурсной заявки не находятся в академическом отпуске и не имеют академической и финансовой задолженности.

7.6. Основными критериями для принятия положительного решения о направлении на программу мобильности являются:

– успеваемость;

– уровень владения иностранным языком, планируемым к использованию в принимающей организации, при необходимости;

– понимание важности участия в программе академической мобильности, отраженное в мотивационном письме;

– рекомендательные письма, достижения в научной, академической и (или) иной деятельности.

7.7. Решение по всем полученным заявкам закрепляется в соответствующем протоколе заседания Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия рекомендует претендентов либо в основной список для участия в программах мобильности, либо в дополнительный список (далее – лист ожидания).

Если претендент, указанный в основном списке, отказывается от участия в программе мобильности, либо не может принимать в ней участие в силу каких-либо причин, то место может быть предоставлено претенденту, первому по очереди в листе ожидания.

7.8. Решение Конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора доводится до сведения обучающихся.

8. Особенности организация в Академии входящей академической мобильности

8.1. Для лиц, прибывающих в Академию организованно, входящая академическая мобильность реализуется в соответствии с заключенными договорами и обращениями направляющих организаций.

8.2. С лицами, прибывающими в Академию по программам организованной академической мобильности, составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement в случае международной академической мобильности).

8.3. С лицами, прибывающими в Академию в рамках независимой академической мобильности, заключается договор об образовании (в случае необходимости составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement) (приложение №1 к Положению).

8.4. Для обучающихся в г. Москве участие в образовательном процессе в рамках программ входящей академической мобильности осуществляется на основании приказа, подписанного проректором Академии, для обучающихся филиала – на основании приказа директора филиала.

8.5. При организованной академической мобильности в приказе указываются следующие данные:

– реквизиты договора с организацией-партнером;

179408

– полное официальное наименование направляющей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны);

– страна и город места нахождения направляющей организации;

– длительность и сроки пребывания обучающихся в Академии для участия в программах академической мобильности.

8.6. Основанием для издания приказа о зачислении в Академию для освоения части образовательной программы (либо отдельных дисциплин) в рамках академической мобильности (далее – приказ о зачислении в рамках академической мобильности) (приложения № 11, 11.1 к Положению).

8.7. В случае организованной входящей академической мобильности являются следующие документы:

– заявления обучающихся (приложение № 12 к Положению);

– договор с направляющей организацией;

– соглашение об обучении.

8.8. Основанием для издания приказа о зачислении в рамках академической мобильности при независимой входящей академической мобильности являются следующие документы:

– заявления обучающихся;

– договоры об образовании;

– соглашение об обучении (Learning Agreement) (приложение № 1 к Положению) (при наличии).

8.9. Лицам, осваивающим часть образовательной программы в Академии в рамках программ академической мобильности, структурными подразделениями:

– формируется личное дело;

– выдаются документы в соответствии с видом образования и уровнем образовательных программ;

– оформляются индивидуальные учебные планы (при необходимости);

– оформляются аттестационные ведомости по результатам прохождения промежуточной аттестации.

8.10. По завершении периода академической мобильности структурное подразделение издает приказ об отчислении в связи с завершением обучения по освоению части образовательной программы (либо отдельных дисциплин) в рамках академической мобильности (приложение № 13 к Положению).

8.11. Лицам, завершившим обучение по программам входящей академической мобильности, оформляются по результатам обучения справки о периоде обучения (транскрипты).

8.12. В случае организованной входящей академической мобильности справки о периоде обучения (транскрипты) направляются в базовую организацию.

По заявлению лица, завершившего период академической мобильности, ему может быть выдана копия справки о периоде обучения (транскрипта).

8.13. В случае независимой входящей академической мобильности справки о периоде обучения (транскрипты) выдаются обучающимся лично.

9. Особенности организации международной академической мобильности

9.1. Организация международной академической мобильности осуществляется с учетом:

– требований миграционного законодательства Российской Федерации;

– нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти;

– Положения;

– иных локальных нормативных актов Академии.

9.2. При оформлении документов обучающихся для обучения за рубежом руководителям структурных подразделений и претендентам на обучение следует учитывать следующее:

9.2.1. Обучающиеся, направляемые на обучение в иностранную организацию, самостоятельно получают при необходимости въездную визу путем обращения в визовые центры и консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации и приобретают проездные документы.

9.2.2. Обучающиеся, направляемые за рубеж, обязаны в установленном порядке оформить на время пребывания за границей медицинскую страховку на весь период пребывания за рубежом, покрывающую возможные риски, связанные с пребыванием за рубежом

9.2.3. Период пребывания за границей Российской Федерации определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы при наличии визового режима.

9.3. Отмена выезда за рубеж после издания распорядительного акта о направлении обучающегося в принимающую организацию оформляется соответствующим распорядительным актом.

9.4. Признание результатов обучения в рамках международного академического сотрудничества с иностранными организациями проводится с учетом особенностей системы оценки трудоемкости, принятой в этих

странах (в КНР – Университетская мобильность, в Азии и Тихоокеанском регионе – University Mobility in Asia and Pacific (UMAP) и др.).

9.5. Признание результатов обучения в европейских образовательных организациях проводится, как правило, с использованием ECTS, основанной на общей трудоемкости работы обучающегося, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения – компетенций.

9.6. Примерная схема перевода российской пятибалльной системы оценок в ECTS приведена в таблице ниже:

№ 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	Failed – неудовлетворительно, требуется дополнительная работа для того, чтобы дисциплина была зачтена
7.		F	Failed – неудовлетворительно, требуется значительная дальнейшая работа по освоению курса
8.	Зачтено	P	Passed
9.	Не зачтено	F	Failed

179408

9.7. Структурные подразделения в указанных в таблице пределах самостоятельно осуществляют перевод полученных в Академии оценок учебных достижений обучающихся по освоенным образовательным компонентам в систему ECTS.

При этом следует руководствоваться рекомендациями ECTS, составленными на основе статистических данных, согласно которым распределение оценок обучающихся в диапазоне A – E по шкале ECTS выглядит следующим образом:

оценку A – «Excellent» получает в среднем около 10% обучающихся;

оценку B – «Very Good» получают в среднем около 25% обучающихся;

оценку C – «Good» получают в среднем около 30% обучающихся;

оценку D – «Satisfactory» получают в среднем около 25% обучающихся;

оценку E – «Sufficient» получают в среднем около 10% обучающихся.

Высшие оценки «Excellent» в диапазоне A – B и «Good» в диапазоне C – D по шкале ECTS рекомендуется выставлять обучающимся, получившим в период освоения компонента образовательной программы оценки не ниже соответственно «отлично» и «хорошо» по итогам промежуточной аттестации и при отсутствии пересдач.

9.8. В транскриптах указывается система оценивания, принятая в выдавшей документ образовательной организации, и ее отнесение к шкале ECTS.

Со стороны Академии транскрипт (приложение № 14 к Положению) оформляется на английском языке (если иное не предусмотрено договором) и подписывается руководителем структурного подразделения.

9.9. В транскрипт вносятся следующие сведения:

– наименование направляющей организации/структурного подразделения, их контактные данные;

– имя и фамилия координатора ECTS структурного подразделения, его контактные данные;

– имя и фамилия обучающегося;

– идентификационные и/или контактные данные обучающегося;

– направление подготовки обучающегося и/или название программы;

– дата зачисления и текущий год обучения;

– компоненты образовательной программы, освоенные обучающимся в направляющей организации, с кодами (при наличии), зачетными единицами и оценками по национальной шкале и шкале ECTS;

– краткое описание институциональной системы оценивания;

– информация о распределении оценок в референтной группе обучающихся, приведенная к системе оценок ECTS;

179408

– дата выдачи, подпись и должность руководителя структурного подразделения.

9.10. Описание стандартной пятибалльной системы оценивания, приводимой в транскрипте, указано в приложении № 7 к настоящему Положению.

При использовании структурным подразделением балльно-рейтинговой или иной системы оценивания предварительно устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных принятой системой оценивания, в пятибалльную систему.

9.11. В целях взаимного признания результатов обучения образовательные организации-партнеры вырабатывают схему сопоставления систем оценивания результатов обучения (при необходимости).

9.12. Направляющие организации (структурные подразделения) отравляют в принимающие организации официальное уведомление о направлении своих обучающихся.

9.13. К уведомлению прилагаются следующие документы:

– анкеты-заявления;

– копии документов обучающихся, удостоверяющих их личность;

– транскрипт на каждого претендента на обучение.

– форма уведомления, порядок оформления анкет-заявлений (опросных листов) и конкретные сроки направления документов определяются сторонами.

9.14. Структурные подразделения сторон оформляют Learning Agreement (приложение № 1 к Положению) от имени своей организации.

В соответствующем поле Learning Agreement может указываться уровень языковой компетенции на основном языке обучения, который обучающийся уже имеет или обязуется подтвердить к началу учебного периода в соответствии с европейскими требованиями. Это может быть также указано в основном договоре.

9.15. Вопросы организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в Академии регулируются ссоответствующим локальным нормативным актом Академии об организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан.

Приложение № 1
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

LEARNING AGREEMENT
ACADEMIC YEAR 20..../20....

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 no. 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

The level of language competence in _____[indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

methodology

179408

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.

Signature Institute / Faculty Head	Responsible person signature
.....	.....
.....	.....
Date:	Date:
.....	.....

Student's signature

.,,,

Приложение № 2
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

Ректору Академии/директору филиала

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

обучающегося ___ курса, группы _____

_____ формы обучения

(наименование структурного подразделения)

_____

Направление
подготовки/образовательная программа _____

_____

договор/бюджет _____

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу продлить сроки моего пребывания в

_____

(полное наименование зарубежного вуза, страна/город)

_____

на основании договора от «___» _____ 20__ года, заключенного между Российской академией народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации и

_____

на период с по
для продолжения участия в программе академической мобильности в связи с _____

_____

Источник
финансирования: _____

(собственные средства/стипендия/другое)

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся принимающей организации.

_____ _____ _____

дата подпись расшифровка подписи

«СОГЛАСОВАНО»
Управление международного развития[1]

_____

«СОГЛАСОВАНО»

_____

(наименование структурного подразделения)

_____ _____

(Ф.И.О.) *(Ф.И.О.)*

_____ _____

(подпись) *(подпись)*

[1] Для международной академической мобильности

179408

Приложение № 3
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

Ректору Академии/директору филиала _____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

обучающегося ___ курса, группы _____

_____ формы обучения

(наименование структурного подразделения)

_____

Направление подготовки /
специальность,
образовательная программа _____

_____

договор/бюджет _____

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу направить меня на обучение/стажировку в

_____

(полное наименование зарубежного вуза, страна/город)

_____

на основании договора от «___» _____ 20__ года, заключенного между Российской академией народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации и

_____

в период с _____ по _____

для участия в программе академической мобильности
без перевода на индивидуальный план обучения / с переводом на индивидуальный план обучения.
(нужное подчеркнуть)

Источник
финансирования: _____

(собственные средства/стипендия/другое)

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся принимающей организации.

_____ _____ _____

дата подпись расшифровка подписи

«СОГЛАСОВАНО»
Управление международного развития[2]

«СОГЛАСОВАНО»

_____ _____

(наименование структурного подразделения)

_____ _____

(Ф.И.О.) *(Ф.И.О.)*

_____ _____

(подпись) *(подпись)*

[2] Для международной академической мобильности

Приложение № 4
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

Согласие обучающегося
на осуществление исходящей академической мобильности

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

_____,
(обучающийся, факультет, направление подготовки/специальность, форма обучения)

паспорт _____, выдан «__» _____года
выдавший паспорт орган_____
проживающий(-щая) по адресу: _____
_____
_____ тел. _____ e-mail _____

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. в принимающей организации _____ , расположенной по адресу: _____, 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 мои жизнь и здоровье (далее – «чрезвычайные обстоятельства»).

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что решение об участии в мобильности принималось мной лично, носит добровольный характер. Участие в мобильности осуществляется под мою ответственность.

Я СОГЛАСЕН/СОГЛАСНА, что я лично несу ответственность за мою жизнь и здоровье в то время, когда я нахожусь *за пределами Академии / за границей Российской Федерации*,

Я СОГЛАСЕН/СОГЛАСНА, что при ухудшении моего физического и/или психологического состояния мне необходимо обратиться за медицинской помощью. Я ОСОЗНАЮ, что мое участие в академической мобильности может быть прекращено раньше по медицинским показаниям и решению принимающей стороны.

Я ОЗНАКОМЛЕН(а) с условиями и правилами нахождения в принимающей стране, миграционными правилами, правилами поведения в принимающей образовательной организации, рекомендациями для граждан, выезжающих за рубеж: МИД России – для граждан Российской Федерации, либо иного уполномоченного органа – для граждан других стран, и порядком постановки на консульский учет.

Я ОСОЗНАЮ ответственность за любые последствия, связанные с несоблюдением правил нахождения в стране временного пребывания, и что

в случае нарушения мной указанных правил, мое участие в мобильности может быть прекращено раньше срока по решению принимающей стороны или местных властей.

Я ОБЯЗУЮСЬ:

соблюдать законодательство страны временного пребывания, уважать ее социальное устройство, обычаи, традиции, религиозные верования;

сохранять окружающую среду, бережно относиться к памятникам природы, истории и культуры в стране временного пребывания;

соблюдать правила въезда в страну временного пребывания, выезда из страны временного пребывания и пребывания там, а также в странах транзитного проезда;

не позднее следующего дня с момента прибытия в страну пребывания информировать сопровождающего группы, назначенного *(Наименование структурного подразделения)*, в случае отсутствия такового, информировать координатора академической мобильности структурного подразделения;

не позднее следующего дня с момента возвращения в страну постоянного проживания информировать о прибытии сопровождающего группы; в случае отсутствия такового, информировать координатора академической мобильности Института.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что

мной была/будет приобретена медицинская страховка, действующая в течение ВСЕГО ПЕРИОДА моего участия в программе академической 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;

обязуюсь оплатить расходы, которые могут быть вызваны заболеванием:

- медицинские расходы на амбулаторное и (или) стационарное лечение;
- расходы по медицинской транспортировке;
- транспортные расходы (расходы на проезд до места постоянного жительства, если обратный билет не был использован по причине нахождения в стационаре).

МНЕ ИЗВЕСТНО, что на период мобильности координатором по исходящей мобильности от *(Наименование структурного подразделения)* (далее – «координатор от Института») является: *Ф.И.О., должность, телефон, e-mail.*

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:

сопровождающего группы (при наличии такового), назначенного координатора принимающей стороны (*Ф.И.О., телефон, электронная почта* – каждое направляемое и получаемое письмо я обязуюсь дублировать на адрес координатора от Института); консульское учреждение страны моего гражданства; координатора от Института.

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

1)_____
_____
(Ф.И.О. полностью, степень родства (если родственник), контактные данные)

2)_____
_____.
(ФИО полностью, степень родства (если родственник), контактные данные)

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что в случае возникшей в результате чрезвычайной ситуации необходимости моего досрочного выезда из города (*страны*), в котором осуществляется мобильность.

Я ОБЯЗУЮСЬ:

– выполнить следующие действия:

в течение 5 (пяти) суток с момента, когда установлена связь с координатором от Института.

Я ОБЯЗУЮСЬ принять решение о том, чтобы выехать из города (*страны*), в котором осуществляется мобильность или остаться в данном городе (*стране*).

В случае принятия решения о выезде из города (страны) приобрести проездной документ ЗА СВОЙ СЧЕТ.

Все расходы, связанные с невыездом на мобильность или экстренным возвращением с нее в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией в регионе мобильности, являются моей финансовой ответственностью, беру их на себя.

Возможность возмещения стоимости проездного документа может быть рассмотрена Институтом после соответствующего письменного обращения в уполномоченное подразделение.

ПРАВИЛА, ИЗЛОЖЕННЫЕ В НАСТОЯЩЕМ СОГЛАСИИ, МНЕ ПОНЯТНЫ, Я СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА) с его содержанием.

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О направлении на обучение по программе международной академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. нижеперечисленных обучающихся *наименование структурного подразделения, Института/филиала* на обучение в *Полное официальное наименование принимающей организации на русском языке, страна и город места нахождения организации на русском языке (полное официальное наименование принимающей организации на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации на официальном языке страны)* в рамках реализации программы международной академической мобильности:

№	Ф.И.О. обучающегося	Код, Направление подготовки/специальность, образовательная программа	Курс	Форма обучения	Основа обучения в Академии

Основание:

- заявления обучающихся;

- соглашение _____ от _____ №_____, заключенное между Академией и _____ *(Наименование иностранной организации);*

- письмо _____ *(Наименование иностранной организации)* о зачислении _____ от _____ №_____,

- Соглашение / Меморандум, заключенное между Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и _____ *(Наименование иностранного органа государственной власти)* о _____ от _____ №_____.

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О направлении обучающихся для
прохождения зарубежной стажировки

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. нижеперечисленных обучающихся *(наименование структурного подразделения, Институт/филиал)* на зарубежную стажировку в *Полное официальное наименование принимающей организации на русском языке, страна и город места нахождения организации на русском языке (полное официальное наименование принимающей организации на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации на официальном языке страны)*:

№	Ф.И.О. обучающегося	Код, Направление подготовки/специальность, образовательная программа	Курс	Форма обучения	Основа обучения в Академии

Основание:

- заявления обучающихся;
- соглашение _____ от _____ №_____, заключенное между Академией и _____ *(Наименование иностранной организации).*

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 7
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О направлении на обучение
по программе внутрироссийской
академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденными приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. нижеперечисленных обучающихся *(Наименование структурного подразделения, Институт/филиал)* на обучение в *Полное официальное наименование принимающей организации, страна и город места нахождения организации* в рамках реализации программы внутрироссийской академической мобильности:

№	Ф.И.О. обучающегося	Код, Направление подготовки/специальность, образовательная программа	Курс	Форма обучения	Основа обучения в Академии

Основание:

- заявления обучающихся;
- соглашение _____ от _____ №_____, заключенное между Академией и _____ *(Наименование организации).*

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 8
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

Ректору Академии/директору филиала _____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

обучающегося ___ курса, группы _____

_____ формы обучения

(наименование структурного подразделения)

_____

Направление подготовки/специальность,
образовательная программа _____

_____

_____

договор/бюджет _____

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу допустить меня к обучению с «_____» 20___ года на ___ курсе в_____

_____

(полное наименование структурного подразделения)

по образовательной программе _____

(наименование образовательной программы)

по направлению подготовки/специальности _____

_____

по _____ форме обучения в связи с окончанием периода обучения по программе академической мобильности в

_____

_____

(полное наименование зарубежного вуза, страна/город)

и перевести на обучение по учебному плану с нормативным сроком освоения образовательной программы.

_____ _____ _____

дата подпись расшифровка подписи

«СОГЛАСОВАНО»
Декан факультета/заведующий отделением

_____

_____

(Ф.И.О.)

_____

(подпись)

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель структурного подразделения

_____

_____

(Ф.И.О.)

_____

(подпись)

Приложение № 9
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О завершении обучения по программе международной академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать нижеперечисленных обучающихся *наименование структурного подразделения, Института/филиала* завершившими обучение с «__» _____ 20__ г. в *Полное официальное наименование принимающей организации на русском языке, страна и город места нахождения организации на русском языке (полное официальное наименование принимающей организации на официальном языке страны, страна и город места нахождения организации на официальном языке страны)* в связи с окончанием периода реализации программы международной академической мобильности/подачей заявления о досрочном завершении обучения по программе международной академической мобильности:

№	Ф.И.О. обучающегося	Код, Направление подготовки/специальность, образовательная программа	Курс	Форма обучения	Основа обучения в Академии

Основание:

- заявления обучающихся;

- приказ о направлении на обучение по программе академической мобильности от _____ №_____.

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 10
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О завершении обучения по программе
внутрироссийской академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать нижеперечисленных обучающихся *наименование структурного подразделения, института/филиала* завершившими обучение с «__» _____ 20__ г. в *Полное официальное наименование принимающей организации на русском языке, страна и город места нахождения организации* в связи с окончанием периода реализации программы международной академической мобильности/подачей заявления о досрочном завершении обучения по программе внутрироссийской академической мобильности:

№	Ф.И.О. обучающегося	Код, направление подготовки, образовательная программа	Курс	Форма обучения	Основа обучения в Академии

Основание:

- заявления обучающихся;

- приказ о направлении на обучение по программе академической мобильности от _____ №_____.

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 11
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О зачислении в Президентскую академию
для освоения части образовательной
программы (либо отдельных дисциплин)
в рамках академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить Ф.И.О. для изучения нижеперечисленных учебных дисциплин, курсов, модулей по образовательной программе «Наименование», по направлению подготовки/специальности *код наименование* (место реализации – институт/филиал, г. Город), на __ курсе, по очной/ очно-заочной/заочной форме обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств

физических и (или) юридических лиц, со сроком обучения с «__» _____202_ г. по «__» _____ 202_ г.:

1. Наименование дисциплины.

Основание:

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 11.1
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

О зачислении в Президентскую академию
для освоения части образовательной
программы (либо отдельных дисциплин)
в рамках академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить Ф.И.О. для изучения нижеперечисленных учебных дисциплин, курсов, модулей на __ курсе, по очной/очно-заочной/заочной форме обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ по договору об образовании за счет средств физических и(или) юридических лиц, со сроком обучения с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.:

1.1. Наименование дисциплины:

по образовательной программе «Наименование», по направлению подготовки/специальности Код, Наименование (место реализации – Институт/филиал, г. Город).

1.2. Наименование дисциплины:

по образовательной программе «Наименование», по направлению подготовки/специальности Код, Наименование (место реализации – Институт/филиал, г. Город).

Основание:

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 12
к Положению
об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

Ректору Академии/директору филиала

_____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____

обучающегося ___ курса, _____

_____ формы обучения

(наименование направляющей организации)

_____

Направление
подготовки/специальность,
образовательная программа _____

_____

договор/бюджет _____

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить мне обучение в

_____

(наименование филиала, института, факультета)

по направлению подготовки/специальности

_____

по образовательной программе

_____

в период с _____ по _____ в _____ форме обучения

для участия в программе международной/внутрироссийской академической мобильности, организованной в _____

_____

(полное наименование направляющей образовательной организации, страна, город)

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся Академии.

_____ _____ _____

дата подпись расшифровка подписи

«СОГЛАСОВАНО»
Управление международного развития[3]

_____

_____

(Ф.И.О.)

_____

(подпись)

_____

«СОГЛАСОВАНО»

_____

(наименование структурного подразделения)

_____

(Ф.И.О.)

_____

(подпись)

_____

[3] Для международной академической мобильности

Приложение № 13
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

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 23 июля 2025 года № 02-1395

Об отчислении в связи с завершением
обучения по освоению части образовательной
программы (либо отдельных дисциплин)
в рамках академической мобильности

В соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденным приказом от № ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать обучающегося Ф.И.О. завершившим обучение в Президентской академии в связи с освоением нижеперечисленных учебных дисциплин, курсов, модулей по образовательной программе «Наименование», по направлению подготовки/специальности код, Наименование (место реализации – Институт/филиал, г. Город), на __ курсе, по очной/очно-заочной/заочной форме обучения, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/по договору об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц:

№	Наименование дисциплины/курса/модуля
1.	Наименование дисциплины

2. Отчислить Ф.И.О. из Президентской академии с «__» _____ 202_ г. и выдать справку об обучении установленного Президентской академией образца.

Основание:

Проректор И.О. Фамилия

Приложение № 14
к Положению об организации
академической мобильности
обучающихся Академии

На TRANSCRIPT OF RECORDS ACADEMIC YEAR: 20 _____/20

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: _____

N/Code Course Unit	Title of the course unit	Amount of credit unit/ academic hours	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 ECTS credit.

Date: Signature of registrar/dean/administration officer: Stamp of
Institution Description of the institutional grading system:

....

The RANEPA uses the traditional assessment system of the Russian Federation: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", and such an assessment as "зачтено" - "не зачтено". Branches and faculties of the RANEPA have the opportunity to use other scales, including points and cumulative assessment, however, the diploma marks the assessment in the traditional system. The minimum grades, which allow students to be accepted for the next course, are "удовлетворительно" and "зачтено". Students who do not have academic debts and fully complete the curriculum are admitted to state final certification..... .....

Grade distribution table

Russian grade	ECTS Grade	% students normally achieving the grade \chftn 9	Definition
Отлично "5"	A	10	Excellent - outstanding performance with only minor errors
	B	25	Very good - above the average standard but with some errors
Хорошо "4"	C	30	Good - generally sound work with a number of notable errors
	D	25	Satisfactory - fair but with significant shortcomings
Удовлетвори-тельно "3"	E	10	Sufficient - performance meets the minimum criteria

CU / ECTS credits:
1 full academic
year = 60 credits 1
semester = 30
credits
1 term/trimester = 20 credits