

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.6.35-22

**Порядок организации академической
мобильности обучающихся по основным
профессиональным образовательным
программам высшего образования**

Редакция № 1

стр. 1 из 32



Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТО-2.6.35-22

ПРИНЯТО Учёным советом 13 сентября 2022 г., протокол № 12

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		31.08.2022
Начальник управления общественных связей и информационно-издательской деятельности	Хотмиров Г.Н.		31.08.2022
Председатель Студенческого совета	Оленов Р.С.		31.08.2022
Начальник юридического отдела	Жигарева Н.С.		31.08.2022
И.о. начальника отдела менеджмента качества образования	Хван Е.Л.		30.08.2022

СОСТАВИЛ:

Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		30.08.2022
---	-----------------	--	------------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 2 из 32

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Термины и определения	4
4. Общие положения	6
5. Программы академической мобильности.....	7
6. Исходящая академическая мобильность	8
7. Входящая академическая мобильность	10
8. Виртуальная академическая мобильность.....	11
9. Особенности независимой академической мобильности	11
10. Организация международной академической мобильности	11
11. Правила оформления соглашения об обучении.....	13
12. Правила оформления транскрипта	15
13. Координация академической мобильности	16
14. Ответственность	17
Приложение 1 Основные параметры программ академической мобильности и договорные обязательства сторон организованной академической мобильности	18
Приложение 2 Форма заявления о продолжении обучения в СурГУ в связи с окончанием академической мобильности	19
Приложение 3 Форма заявления об обучении по программе академической мобильности	20
Приложение 4 Форма зачётно-экзаменационной ведомости.....	22
Приложение 5 Форма заявления о направлении на обучение/стажировку.....	23
Приложение 6 Форма соглашения об обучении	24
Приложение 7 Примерная схема перевода российской пятибалльной системы оценок в ECTS.....	28
Приложение 8 Форма транскрипта.....	29
Лист регистрации изменений.....	31
Лист ознакомления.....	32

Список используемых сокращений

АМ	– академическая мобильность
МО	– международный отдел
СТО	– стандарт организации
УМУ	– учебно-методическое управление
ECTS	– European Credit Transfer System

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 3 из 32

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) регламентирует принципы организации и обеспечения академической мобильности (далее – АМ) для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры, а также для лиц, прибывающих в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет). СТО предусматривает единый порядок организации привлечения отечественных и иностранных образовательных организаций, а также процедуру признания результатов обучения.

1.2. Настоящий СТО обязателен к исполнению для обучающихся и лиц, прибывающих в СурГУ, а также структурных подразделений (кафедр, институтов), участвующих в организации образовательного процесса.

1.3. Требования настоящего СТО распространяется на программы АМ, предусматривающие участие обучающихся СурГУ и приглашение в Университет обучающихся отечественных и иностранных образовательных организаций.

2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- Руководства по использованию Европейской системы переноса и накопления зачётных единиц (кредитов) ECTS 2015;
- Руководства по использованию Learning Agreement при обучении и стажировке;
 - ДП-2.6.3 «Применение массовых открытых онлайн-курсов в учебном процессе».
 - ДП-4.5 «Экспортный контроль»;
- СТО-2.6.14 «Порядок организации учебного процесса по индивидуальному плану обучения студентов»;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 4 из 32

- СТО-2.6.21 «Положение о языках образования и порядке получения в СурГУ образования на иностранном языке»;
- СТО-2.8.3 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления»;
- СТО-2.12.22 «Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- РИ-2.8.1 «Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ».

3. Термины и определения

Академическая мобильность (АМ) – перемещение обучающегося (студента, аспиранта, ординатора) на установленный период времени в другую образовательную, научную или иную организацию, расположенную на территории Российской Федерации или за рубежом для обучения и (или) осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности с последующим возвращением в направившую его организацию.

Виртуальная АМ – освоение обучающимся отдельных онлайн-курсов на информационных площадках в Интернете, созданных для взаимодействия педагогических работников и обучающихся (интернет-сайтах и образовательных платформах) при содействии принимающей и (или) направляющей организации.

Внутрироссийская (внутренняя) АМ – обучение и (или) осуществление научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – обучение) обучающихся СурГУ в других российских образовательных, научных и иных организациях, а также обучение в СурГУ обучающихся из других образовательных, научных и иных организаций Российской Федерации с последующим возвращением в направляющую организацию.

Международная АМ – обучение обучающихся СурГУ в иностранных образовательных, научных и иных организациях, а также обучение в СурГУ обучающихся из иностранных образовательных, научных и иных организаций с последующим возвращением в направляющую организацию.

Входящая АМ – мобильность обучающихся образовательных, научных или иных организаций, организованно или независимо прибывающих в СурГУ на установленный период времени для освоения части образовательной программы.

Договор – двустороннее (многостороннее) соглашение об организации АМ, заключенное СурГУ с организацией-партнером в письменной форме (далее – договор), в том числе регулирующие вопросы, указанные в п. 6.2 настоящего СТО.

Иностранные обучающиеся в рамках программы АМ – 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.

Исходящая АМ – мобильность обучающихся СурГУ, направляемых в составе организованной группы или индивидуально в образовательные, научные или иные организации на установленный период времени для освоения части образовательной программы. Исходящей АМ в СурГУ признается организованная индивидуальная и групповая АМ, реализуемая преимущественно на договорной основе с организациями-партнерами.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 5 из 32</p>

Каталог курсов – перечень курсов, используемых в СурГУ, содержащих информацию об образовательной организации, ее ресурсах, а также академическая информация об образовательных программах и их компонентах, доступная для обучающихся на протяжении всего периода обучения.

Координатор АМ – сотрудник СурГУ, ответственный за сопровождение и реализацию АМ обучающихся, назначенный в структурном подразделении (на кафедре, в институте).

Направляющая организация – образовательная, научная или иная организация, которая направляет обучающегося в другую организацию.

Независимая АМ – перемещение обучающихся по своей инициативе в другую образовательную, научную или иную организацию, где обучающиеся самостоятельно выбирают принимающую организацию и организуют свою мобильность на условиях самофинансирования.

Организованная АМ – организованное направляющей организацией перемещение обучающихся в принимающую организацию, регулируемое договорами с организациями, в том числе с иностранными, существенным условием которых является возможность взаимного зачета результатов обучения организациями-партнерами.

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

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

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

Справка о периоде обучения – официальный документ, выданный образовательной организацией, содержащий сведения об академической успеваемости обучающегося, а также перечень освоенных обучающимся образовательных компонентов с указанием зачетных единиц и полученных оценок.

Соглашение об обучении – формализованное соглашение трех сторон, задействованных в процессе мобильности: обучающегося, направляющей организации и принимающей организации (при организации международной АМ – Learning Agreement).

Транскрипт – справка о периоде обучения при направлении обучающихся СурГУ в иностранную образовательную организацию.

Часть основной профессиональной образовательной программы – образовательный компонент либо совокупность образовательных компонентов, освоение которых предусмотрено программой АМ и может быть реализовано в том числе с использованием сетевой формы реализации образовательных программ.

ECTS (European Credit Transfer System) – Европейская система перевода и накопления зачетных единиц (кредитов) – формализованный способ описания образовательных программ путем присвоения зачетных единиц их 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.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 6 из 32</p>

4. Общие положения

4.1. АМ реализуется в форме программ обмена, группового или индивидуального обучения в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования, включая участие в летних и зимних школах, других формах образовательного и научного взаимодействия, а также в форме проводимых за рубежом практик и стажировок обучающихся.

4.2. Основными задачами АМ являются:

- расширение перечня сформированных у выпускников компетенций, востребованных на российском и мировом рынках труда, в том числе посредством использования сетевой формы реализации образовательных программ;
- вовлечение интеллектуального потенциала и иных ресурсов организаций-партнеров в образовательный процесс;
- развитие адаптационных способностей выпускников 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 основными профессиональными образовательными программами (далее – образовательные компоненты).

4.3. Виды АМ:

- организованная и независимая;
- индивидуальная и групповая;
- исходящая и входящая;
- виртуальная;
- внутрироссийская (внутренняя) и международная.

Возможно также сочетание указанных видов АМ.

4.4. Критериями отбора организаций-партнеров для реализации программ АМ выступают:

- сфера деятельности организации;
- предыдущий опыт сотрудничества СурГУ с организацией;
- наличие возможности формирования и совершенствования профессиональных компетенций обучающихся СурГУ;
- опыт работы организации – потенциального работодателя;
- уровень квалификации научно-педагогического состава;
- наличие и доступность уникального и новейшего оборудования, технологий;
- национальный и мировой рейтинг организации.

4.5. Предпочтение при организации программ АМ отдается организациям, которые предлагают полное описание своих программ, в том числе:

- результатов обучения;
- зачетных единиц;
- подходов к обучению, преподаванию и методов оценки;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 7 из 32

– процедуры оценивания результатов обучения, которые могут быть приняты СурГУ без предъявления к обучающимся требований по выполнению каких-либо дополнительных заданий или сдачи экзаменов (зачетов);

– качество обучения согласно национальным (для иностранных партнеров) системам.

4.6. В отношении одного обучающегося АМ может осуществляться неоднократно. Общий срок пребывания обучающихся СурГУ в организациях-партнерах не должен превышать 50 % общей длительности обучения по образовательным программам.

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

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

4.9. АМ обучающихся может осуществляться в рамках двусторонних и (или) многосторонних договоров (в том числе договоров о сетевой форме реализации образовательных программ, грантов, проектов), заключенных СурГУ в его интересах:

- с российскими и (или) иностранными организациями;
- по персональным приглашениям от российских и (или) иностранных образовательных, научных и иных организаций;
- в порядке индивидуальной независимой инициативы обучающихся.

4.10. Основные параметры программ АМ и договорные обязательства сторон организованной АМ указаны в Приложении 1.

4.11. СурГУ заключает договоры, гарантирующие автоматическое признание и перенос зачетных единиц:

- с российскими организациями высшего образования, имеющими государственную аккредитацию по соответствующим образовательным программам;
- российскими научными организациями, осуществляющими в качестве основной деятельности научную и (или) научно-техническую деятельность и имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- иностранными организациями, которые выдают документы об образовании и (или) о квалификации, признаваемые в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации или включенные в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации.

5. Программы академической мобильности

5.1. 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 образовательных программ или их отдельных компонентов по содержанию и трудоемкости (в зачетных единицах). При работе с иностранными организациями-партнерами определяется порядок и условия признания результатов обучения (п. 12.7).

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 8 из 32</p>

5.2. Программы организованной АМ могут реализовываться как в рамках академического обмена, так и вне рамок академического обмена.

5.3. В рамках академического обмена реализация образовательных программ предполагает, как правило, 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. Допускается разница по времени пребывания обучающихся в организациях-партнерах.

5.4. При международной АМ структурное подразделение (кафедра, институт) обязано информировать УМУ и МО о программе обучения и согласовывать возможность и условия допуска к программе обучающихся других структурных подразделений (кафедр, институтов). В случае возможности участия в программе АМ обучающихся других структурных подразделений (кафедр, институтов) направляющее структурное подразделение (кафедра, институт) размещает информацию о возможности и условиях участия в программе обучения на сайте СурГУ.

6. Исходящая академическая мобильность

6.1. В случае организованной исходящей АМ структурное подразделение (кафедра, институт) СурГУ:

- обеспечивает процедуру заключения с организацией-партнером договора в установленном порядке;
- согласовывает продолжительность, содержание программы и финансовые условия;
- объявляет обучающимся условия обучения в партнерской организации (стоимость, финансовые обязательства обучающихся и структурного подразделения (кафедры, института), 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 или дополнительным соглашением к нему.

6.3. Организованная индивидуальная АМ может быть реализована при получении обучающимся персонального приглашения от принимающей организации.

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

6.5. При согласии руководителя обучающего структурного подразделения (кафедры, института) с направлением обучающегося в принимающую организацию структурным подразделением (кафедрой, институтом) составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement – в случае международной АМ), а также согласуются условия выполнения обучающимся финансовых обязательств.

6.6. Индивидуальная АМ, организуемая на основании получения обучающимся персонального приглашения от принимающей организации, реализуется без заключения договора между СурГУ и принимающей организацией.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 9 из 32

6.7. При индивидуальной АМ направление обучающегося в принимающую организацию осуществляется приказом ректора.

6.8. В приказе указываются реквизиты персонального приглашения принимающей организации, ее полное официальное наименование (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны), страна и город места нахождения организации, продолжительность и сроки пребывания. Приказ подготавливает структурное подразделение (кафедра, институт) на основании заявления обучающегося, персонального приглашения, соглашения об обучении, документ подписывается ректором.

6.9. По возвращении из принимающей организации участник программы АМ представляет в направившее его структурное подразделение (кафедру, институт):

- заявление о продолжении обучения в СурГУ в связи с окончанием периода АМ (Приложение 2);
- полученную у принимающей организации справку о периоде обучения или транскрипт (при выдаче на руки обучающемуся) или их копию;
- отчет о результатах обучения (необходимость представления отчета, а также его форма определяются структурным подразделением (кафедрой, институтом).

6.10. Структурное подразделение (кафедра, институт) готовит приказ о продолжении обучения в СурГУ обучающегося в связи с окончанием периода АМ с установлением срока начала занятий.

6.11. Зачет СурГУ результатов обучения в рамках программы АМ осуществляется аттестационной комиссией обучающего структурного подразделения (кафедры, института).

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

6.13. Записи о зачтенных образовательных компонентах в соответствии с соглашением об обучении в установленном порядке вносятся в зачетную книжку обучающихся по программам высшего образования. Образовательные компоненты, освоенные обучающимся дополнительно (сверх соглашения об обучении), по решению структурного подразделения (кафедры, института) могут быть зачтены в качестве результатов обучения.

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

6.15. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему образовательному компоненту не более двух раз. При невыполнении обучающимся индивидуального графика или непредоставлении в установленные графиком сроки справки о периоде обучения рассматривается вопрос об отчислении его из СурГУ как не исполнившего обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 10 из 32

6.16. При заполнении СурГУ приложения к диплому о высшем образовании сведения об освоении части образовательной программы в принимающей организации указываются в порядке, установленном нормативным правовым актом Минобрнауки России.

7. Входящая академическая мобильность

7.1. Входящая АМ обучающихся реализуется для лиц, прибывающих в СурГУ организовано в соответствии с заключенными договорами и обращениями направляющих организаций, а также в порядке независимой АМ.

7.2. С лицами, прибывающими в СурГУ по программам организованной АМ, составляется и подписывается соглашение об обучении (в случае международной АМ – Learning Agreement).

7.3. С лицами, прибывающими в СурГУ в рамках независимой АМ, заключается договор об образовании (в случае необходимости составляется и подписывается соглашение об обучении (Learning Agreement)).

7.4. Участие в образовательном процессе в рамках программ входящей АМ осуществляется на основании приказа ректора.

7.5. При организованной АМ в приказе указываются реквизиты договора с организацией-партнером, полное официальное наименование направляющей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны), страна и город места нахождения организации, длительность и сроки пребывания. Приказ издается на основании заявлений обучающихся (Приложение 3), договора, соглашений об обучении. При независимой АМ приказ издается только на основании заявлений обучающихся и договоров об образовании.

7.6. Обучающиеся, прибывающие в СурГУ по договорам о сетевой форме реализации образовательных программ, принимаются в СурГУ приказом о зачислении в порядке перевода из направляющей (исходной) организации в соответствии с СТО-2.8.3 «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления».

7.7. В приказе указываются реквизиты договора с организацией-партнером, полное официальное наименование направляющей организации (для иностранной организации – на русском языке и на официальном языке страны), страна и город места нахождения организации, длительность и сроки пребывания. Приказ издается на основании заявлений обучающихся (Приложение 3), договора, письма направляющей организации, содержащего список студентов, обучающихся по образовательной программе с использованием сетевой формы реализации.

7.8. Лицам, осваивающим часть образовательной программы в СурГУ в рамках программ АМ, структурными подразделениями (кафедрами, институтами), реализующими образовательные программы, выдаются учебные документы, а также оформляются зачётно-экзаменационные ведомости (Приложение 4), формируется личное дело в соответствии с СТО-1.7.1 «Личные дела обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

7.9. Структурные подразделения (кафедры, институты) оформляют лицам, прибывшим в СурГУ по программам АМ, индивидуальные учебные планы (при необходимости).

7.10. По завершении периода АМ структурное подразделение (кафедра, институт) готовит приказ ректора о завершении обучения в связи с окончанием периода АМ.

7.11. Лицам, завершившим период организованной АМ, по результатам обучения оформляются и направляются в базовую организацию справки о периоде обучения

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 11 из 32</p>

(транскрипты). По заявлению лица, завершившего период АМ, ему может быть выдана копия справки о периоде обучения (транскрипта). Независимым мобильным обучающимся справки о периоде обучения (транскрипты) выдаются лично.

8. Виртуальная академическая мобильность

8.1. Виртуальная АМ может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

8.2. При виртуальной АМ обучающийся может обучаться по собственной инициативе в рамках независимой АМ либо по инициативе структурного подразделения (кафедры, института) в рамках организованной АМ.

8.3. Рассмотрение вопроса об обучении в программе виртуальной АМ осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3), которое предварительно согласовывается с руководителем структурного подразделения (кафедры, института), направляющего на обучение.

8.4. Для учета результатов обучения в рамках виртуальной АМ обучающийся подает заявление в соответствии с СТО-2.12.22 «Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

9. Особенности независимой академической мобильности

9.1. При независимой АМ СурГУ не гарантирует обучающемуся перенос зачетных единиц, полученных в результате освоения образовательных компонентов в другой организации. Обучающийся может оформить академический отпуск на этот период, написав заявление.

9.2. Обучающийся, завершивший период независимой АМ, проводимой вне графика учебного процесса, имеет право ходатайствовать:

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

9.3. Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией обучающегося структурного подразделения (кафедры, института).

10. Организация международной академической мобильности

10.1. Организация международной АМ осуществляется с учетом требований миграционного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, СТО-2.6.21 «Положение о языках образования и порядке получения в СурГУ образования на иностранном языке», РИ-2.8.1 «Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ».

10.2. Рассмотрение вопроса об участии обучающегося в программе АМ осуществляется на основании личного заявления претендента на имя ректора (Приложение 4), которое предварительно согласовывается с руководителем структурного подразделения (кафедры, института), направляющего на обучение.

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 12 из 32</p>

10.3. При желании обучающегося участвовать в программе АМ, предлагаемой другим структурным подразделением (кафедрой, институтом), свое заявление он предварительно согласовывает с руководителем обучающего структурного подразделения (кафедры, института) и представляет в указанное структурное подразделение (кафедру, институт) информацию о месте, длительности и программе обучения. Если руководитель обучающего структурного подразделения (кафедры, института) согласен с направлением обучающегося в организацию-партнер, руководитель визирует заявление.

10.4. В тех случаях, когда обучение предполагается осуществлять за рубежом за счет средств бюджетных ассигнований (целевых стипендий, грантов и прочее) или за счет средств от приносящей доход деятельности СурГУ, среди обучающихся, претендующих на их получение, организуется конкурс. Правила проведения конкурса регламентируются локальным нормативным актом СурГУ. Информация о конкурсе размещается на официальном сайте СурГУ.

10.5. Для прохождения обучения по стипендиальным программам (грантам) международной АМ конкурсные процедуры и отбор претендентов на обучение определяются правилами принимающей организации. Отбор кандидатов производится обучающим структурным подразделением (кафедрой, институтом) при участии МО и принимающей организации (при необходимости).

10.6. Из обучающихся, направляемых в организацию-партнер по определенной программе АМ, структурное подразделение (кафедра, институт) формирует группы или направляет обучающихся индивидуально.

10.7. Направление в организацию-партнер осуществляется приказом ректора СурГУ. 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 готовится структурным подразделением (кафедрой, институтом) СурГУ на основании заявлений обучающихся, договора, соглашений об обучении (при необходимости) и подписывается ректором.

10.8. При оформлении документов обучающихся для обучения за рубежом руководителям структурных подразделений (кафедр, институтов) СурГУ и претендентам на обучение следует учитывать следующее:

- 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, а также приобретают транспортные билеты;
- 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;
- выезд обучающегося за границу без надлежащего оформления документов по его вине является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава СурГУ;
- пребывание обучающегося за границей Российской Федерации сверх предусмотренного приказом СурГУ срока без надлежащего оформления документов по его вине является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава СурГУ;
- период пребывания за границей Российской Федерации определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 13 из 32

10.9. Правила оформления документов, выезда и пребывания обучающихся СурГУ за рубежом в целях обучения и стажировки в иностранной организации регламентируются приказом СурГУ.

10.10. Отмена выезда за рубеж после издания приказа о направлении обучающегося в принимающую организацию оформляется соответствующим приказом.

10.11. Направляющие организации (их структурные подразделения – кафедры, институты) направляют в принимающие организации официальное уведомление о направлении своих обучающихся. К уведомлению прилагаются анкеты-заявления, копии документов обучающихся, удостоверяющих их личность, и транскрипты на каждого претендента на обучение. Форма уведомления, порядок оформления анкет-заявлений (опросных листов) и конкретные сроки направления документов определяются сторонами.

10.12. Структурные подразделения (кафедры, институты) сторон оформляют Learning Agreement (Приложение 6) от имени своей организации. Руководство по использованию Learning Agreement при обучении и при стажировке изложено на официальном сайте Европейской Комиссии: <http://ec.europa.eu/> раздел Education/ раздел Erasmus+/ раздел Resources and tools/ раздел Mobility and learning agreements/ раздел Learning Agreement. Помимо вопросов, согласно п.п. 11.1-11.17 настоящего Положения 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.

10.13. Вопросы организации визовой поддержки, миграционного учета, медицинского обслуживания иностранных граждан в СурГУ регулируются РИ-2.8.1 «Миграционный учет иностранных граждан, обучающихся в СурГУ».

11. Правила оформления соглашения об обучении

11.1. Перед отъездом в принимающую организацию с обучающимся заключается соглашение об обучении. Соглашение об обучении определяет набор образовательных компонентов, которые будут осваиваться обучающимся в принимающей организации, и то, как они будут интегрированы в образовательную программу направляющей организации. Количество зачетных единиц, подлежащих получению в принимающей организации, должно быть соразмерно времени обучения. Предполагается, что за период АМ обучающийся освоит образовательные компоненты в объеме, пропорциональном годовому объему зачетных единиц образовательной программы за тот же период. В соответствии с требованиями ECTS, соглашение об обучении является трехсторонним.

11.2. При согласии руководителя структурного подразделения (кафедры, института) с направлением обучающегося в принимающую организацию, структурным подразделением (кафедрой, институтом) составляется и подписывается соглашение об обучении (в случае международной АМ – Learning Agreement), а также согласуются условия выполнения обучающимся финансовых обязательств. Индивидуальная АМ, организуемая на основании получения обучающимся персонального приглашения от принимающей организации, реализуется без заключения договора между СурГУ и принимающей организацией.

11.3. Проект соглашения об обучении составляется на основе учебного плана основной профессиональной образовательной программы направляющей организации, как правило, с учетом учебного плана или иных требований принимающей стороны. При организации АМ магистранта, ординатора или аспиранта соглашение об обучении подлежит

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 14 из 32

согласованию с их руководителями основной профессиональной образовательной программы и научным руководителем.

11.4. Соглашение об обучении предназначено для подтверждения обучающемуся факта признания зачетных единиц, которые он успешно получит в период АМ. Подписывая соглашение об обучении, каждая из сторон принимает на себя 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 АМ;
- 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 оценки не ниже определенной правилами конкретной образовательной организации).

11.5. Все стороны подписывают соглашение об обучении до начала периода АМ. По соглашению сторон могут быть приняты цифровые подписи или скан-копии подписей в зависимости от национального законодательства или институциональных норм (требований локальных нормативных актов).

11.6. Соглашение об обучении подписывает проректор по учебно-методической работе, руководитель структурного подразделения (кафедры, института) и координатор АМ структурного подразделения (кафедры, института). Форма соглашения при внутрироссийской АМ определяется по договоренности сторон. Примерной формой соглашения об обучении может служить Learning Agreement, приведенное в Приложении 6. Обучающемуся для обучения за рубежом оформляется Learning Agreement и транскрипт (раздел 12).

11.7. Любая из сторон соглашения об обучении, включая обучающегося, может запросить изменения в программе обучения (при длительности программы более двух месяцев) в течение двух недель после начала периода обучения. Эти изменения должны быть согласованы всеми сторонами в течение двух недель после запроса. Для внесения изменений обучающийся подает заявление на внесение изменений в соглашение об обучении по электронной почте (или другим способом) на имя руководителя направляющего структурного подразделения (кафедры, института) СурГУ не позднее установленного в принимающей организации времени начала обучения по изменяемому образовательному компоненту. В заявлении указывается обоснование необходимости внесения соответствующих изменений. В случае изменений, связанных с продлением периода АМ, просьба может быть подана обучающимся заблаговременно, в зависимости от правил 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 изменения.

11.8. Справки о периоде обучения (транскрипты) оформляются направляющими и принимающими организациями для каждого обучающегося дважды. Справка оформляется направляющей организацией на каждого направляемого на обучение для предоставления принимающей стороне информации о пройденных обучающимся в направляющей организации образовательных компонентах и полученных им результатах. Справка

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 15 из 32

оформляется принимающей стороной на каждого обучающегося, прошедшего обучение, в конце периода АМ.

12. Правила оформления транскрипта

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

12.2. 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.

12.3. Примерная схема перевода российской пятибалльной системы оценок в ECTS приведена в Приложении 7.

12.4. Структурные подразделения (кафедры, институты) в указанных пределах (Приложение 7) самостоятельно осуществляют перевод полученных в СурГУ 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 А-Е по шкале ECTS выглядит следующим образом: оценку А – Excellent – получает в среднем около 10 % обучающихся, В – Very Good – 25 %, С – Good – 30 %, D – Satisfactory – 25 %, Е – Sufficient – 10. Высшие оценки Excellent в диапазоне А-В и Good в диапазоне С-Д по шкале ECTS рекомендуется выставлять обучающимся, получившим в период освоения компонента образовательной программы по итогам текущей и промежуточной аттестации оценки не ниже «отлично» и «хорошо» соответственно, и при отсутствии пересдач.

12.5. В транскриптах указывается система оценивания, принятая в образовательной организации, выдавшей документ, и ее отнесение к шкале ECTS. Со стороны СурГУ транскрипт (Приложение 8) оформляется на английском языке (если иное не предусмотрено договором) и подписывается руководителем структурного подразделения (кафедры, института). В транскрипт вносятся следующие сведения:

- наименование направляющей организации/структурного подразделения (кафедры, института), их контактные данные;
- имя и фамилия координатора ECTS/структурного подразделения (кафедры, института), 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;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 16 из 32

– дата выдачи, подпись и должность руководителя структурного подразделения (кафедры, института).

Транскрипт оформляется на фирменном бланке СурГУ.

12.6. Описание стандартной пятибалльной системы оценивания, приводимой в транскрипте, дано в Приложении 8. При использовании структурным подразделением (кафедрой, институтом) балльно-рейтинговой или иной системы оценивания предварительно устанавливаются правила перевода оценок, предусмотренных принятой системой оценивания, в пятибалльную систему.

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

13. Координация академической мобильности

13.1. В целях координации АМ назначаются координаторы АМ, а также координаторы АМ структурных подразделений СурГУ (кафедры, института).

13.2. Координаторы внутрироссийской АМ и координаторы ECTS назначаются распоряжением руководителя подразделения (кафедры, института) из числа работников этих подразделений. Координатором внутрироссийской АМ является учебно-методическое управление (далее – УМУ). Координатором международной АМ (координатор ECTS) является Международный отдел (далее – МО).

13.3. Координаторы АМ структурных подразделений (кафедры, института) могут совмещать вопросы внутрироссийской и международной АМ.

13.4. Координаторы АМ осуществляют координацию и мониторинг программ АМ СурГУ.

13.5. Координатор АМ структурного подразделения (кафедры, института):

- осуществляет составление и мониторинг программ АМ, участвует в подготовке и заключении договоров (соглашений) с организациями-партнерами;
- организует и осуществляет совместно со структурным подразделением (кафедрой, институтом) переписку с организациями-партнерами и обучающимися – участниками программ АМ;
- оформляет трехстороннее соглашение об обучении с организацией-партнером и претендентом на обучение;
- оформляет справки о периоде обучения и (или) транскрипты совместно с учебными частями институтов;
- консультирует обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и образовательным аспектам АМ;
- проводит информационно-разъяснительную работу среди обучающихся о возможностях обучения по программам АМ посредством систематической организации встреч с обучающимися;
- оказывает помощь обучающимся в выборе организации (русской или иностранной) из числа организаций – партнеров СурГУ;
- организует и осуществляет конкурсный отбор претендентов для участия в программах АМ;
- участвует в разработке каталога массовых открытых онлайн-курсов на русском и (или) иностранном языке(-ах). Структура и порядок формирования каталога курсов СурГУ

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 17 из 32</p>

устанавливаются ДП-2.6.3 «Применение массовых открытых онлайн-курсов в учебном процессе»;

– участвует в работе аттестационной комиссии по зачету результатов освоения обучающимся образовательных компонентов в принимающей организации.

13.6. Непосредственную работу по подготовке, реализации и актуализации программ АМ ведут структурные подразделения (кафедры, институты).

14. Ответственность

14.1. Обучающийся несет ответственность:

- за получение визы (по необходимости);
- оформление на время пребывания за границей медицинской страховки;
- надлежащее оформление документов при выезде за границу;
- освоение количества кредитов и успеваемость.

14.2. Координатор АМ структурного подразделения (кафедры, института) несет ответственность за качество организации программ АМ.

14.3. Ответственность за соответствие содержания образовательных компонентов требованиям осваиваемых обучающимися образовательных программ несут руководители образовательных программ (по магистратуре, ординатуре), заведующие выпускающими кафедрами и научные руководители аспирантов.

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

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

	<p>Сургутский государственный университет</p> <p>Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1</p> <p>стр. 18 из 32</p>

Приложение 1

Основные параметры программ академической мобильности и договорные обязательства сторон организованной академической мобильности

В договоре закрепляются:

- требования к обучению – вид, уровень, направление подготовки/специальности и наименование основной профессиональной образовательной программы, часть которой предполагается освоить обучающимся в рамках АМ (с указанием длительности обучения, при необходимости – курса и семестра обучения), и (или) направление научной деятельности, вид и план стажировки в организации-партнере;
- порядок организации АМ, условия академического обмена обучающимися при его наличии, отсутствие академического обмена, количество обучающихся;
- информация об образовательных компонентах, которые предполагаются к освоению в рамках АМ, 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.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 19 из 32

Приложение 2

Форма заявления о продолжении обучения в СурГУ в связи с окончанием АМ

Ректору СурГУ

(Фамилия И.О. ректора)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(институт)

(уровень образования, направление подготовки/специальность, форма обучения, основа обучения)

обучающегося на ___ курсе

№ _____ группы (при наличии)

(телефон, e-mail)

З А Я В Л Е Н И Е

о продолжении обучения в СурГУ в связи с окончанием периода академической мобильности

Прошу считать меня возвратившимся (возвратившейся) из _____

(организация, страна, город)

в связи с окончанием срока обучения по программе академической мобильности для продолжения обучения в СурГУ и допустить меня к обучению в (на)

(наименование института, кафедры)

по образовательной программе _____,

(наименование образовательной программы)

направление подготовки (специальность) _____

_____ в _____ форме обучения на платной основе на бесплатной основе

с «___» _____ 20___ г.

(дата)

(подпись обучающегося)

(Фамилия И.О. обучающегося)

 <p>Сургутский государственный университет Система менеджмента качества</p>	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
	<p>Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования</p>	<p>Редакция № 1 стр. 20 из 32</p>

Приложение 3

Форма заявления об обучении по программе АМ

Ректору СурГУ

_____ (Фамилия И.О. ректора)

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)

_____ (институт)

_____ (уровень образования, направление подготовки/специальность, форма обучения, основа обучения)

обучающегося на ___ курсе
№ ____ группы (при наличии)

_____ (телефон, e-mail)

З А Я В Л Е Н И Е об обучении по программе академической мобильности

Прошу разрешить мне обучение в (на) _____

(наименование института, кафедры)

по образовательной программе _____
(наименование образовательной программы)

направление подготовки (специальность) _____

в _____ форме обучения на срок с _____ по _____

для участия в программе академической мобильности, организованной _____

_____. **Обязуюсь**
выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные для обучающихся СурГУ.

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)

 Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
	Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 21 из 32

To the Rector of SurSU

(Surname, name of Rector)

(Student's surname, name)

student ____course

(institute)

(specialization and mode of study)

(name of home organization)

(phone, e-mail)

APPLICATION
to apply for academic mobility program

Hereby I apply to study in _____

_____,

(name of institute/ department)

on the study program _____,

(name of study program)

field of study _____

in _____ (mode of study) for the period from _____ to _____

to participate in the academic mobility program, organized by _____

Obligated to comply with the terms of the learning agreement and fulfill duties and responsibilities for SurGU students.

_____ _____ _____

(date) *(student's signature)* *(student's surname, name)*

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 22 из 32

Приложение 4

Форма зачётно-экзаменационной ведомости

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»

Институт _____

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Учебный год 20...../20.....

Направление подготовки/специальность _____

Обучающийся: _____

Направляющая организация _____

Страна _____

№ п/п	Дисциплина/модуль	Кол-во ЗЕ (акад. ч)	Оценка по шкале СурГУ	Оценка по шкале ECTS	Дата	ФИО экзаменатора, подпись

Координатор ECTS института _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Директор института _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Шкала оценок в системе ECTS (справочно):

Оценка по шкале СурГУ	Оценка по шкале ECTS	Словесная интерпретация оценок
Отлично «5»	A	Превосходно – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями
	B	Очень хорошо – знания выше среднего уровня с некоторыми ошибками
Хорошо «4»	C	Хорошо – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками
	D	Удовлетворительно – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками
Удовлетворительно «3»	E	Достаточно – знания, удовлетворяющие минимальным критериям
Неудовлетворительно «2»	FX	Неудовлетворительно – требуется дополнительная работа, для того чтобы дисциплина была зачтена
	F	Неудовлетворительно, требуется значительная дальнейшая работа по освоению курса
Зачтено	(P)	Зачтено – выполненная работа (знания) отвечает установленным требованиям
Не зачтено	F	Неудовлетворительно

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 23 из 32

Приложение 5

Форма заявления о направлении на обучение/стажировку

Ректору СурГУ

(Фамилия И.О. ректора)

(Фамилия И.О. обучающегося)

(институт)

(уровень образования, направление подготовки/специальность, форма обучения, основа обучения)

обучающегося на _____ курсе

№ _____ группы (при наличии)

(телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении на обучение/стажировку по программе академической мобильности

Прошу Вас направить меня на обучение / стажировку в _____

(организация, страна, город)

в период с _____ по _____ для участия в программе академической мобильности, организованной _____

Источник финансирования _____

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

(дата)

(подпись обучающегося)

(Фамилия И.О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО*

Начальник общественных связей и
информационно-издательской деятельности

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(дата)

Для программ международной мобильности

СОГЛАСОВАНО

Директор института

(наименование института)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(дата)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 25 из 32

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT

(to be filled in ONLY if appropriate)

ACADEMIC YEAR 20.../20.... – FIELD OF STUDY:.....

Name of student:

Sending institution:

.....Country:

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 ECTS credits
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature

..... Date:

SENDING INSTITUTION

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

Signature of the person in charge of study programme approval

Date:

RECEIVING INSTITUTION

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

Signature of the person in charge of study programme approval

Date:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 27 из 32

**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 кредитов ECTS
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись учащегося	Дата:
----------------------------	-------------

<p>НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ</p> <p>Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.</p> Подпись координатора	Дата:
---	-------------

<p>ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ</p> <p>Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.</p> Подпись координатора	Дата:
--	-------------

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 28 из 32

Приложение 7

Примерная схема перевода российской пятибалльной системы оценок в ECTS

№	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	FX Fail – неудовлетворительно, требуется дополнительная работа, для того чтобы дисциплина была зачтена
7		X	Fail – неудовлетворительно, требуется значительная дальнейшая работа по освоению курса
8	Зачет	(P)	Passed
9	Незачет	F	Fail

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 29 из 32

Приложение 8

Форма транскрипта

Фирменный бланк СурГУ

TRANSCRIPT OF RECORDS
 ACADEMIC YEAR: 20__/20__

NAME OF SENDING INSTITUTION: Institute/ 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: _____ Institute / 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 /academic hours	Russian grade	ECTS credits	ECTS grades
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
		Total:		Total:	
	to be continued on a separate sheet				

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 and place of birth

Date: _____ Signature of registrar/dean/administration officer: _____ Stamp of Institution _____

Description of the institutional grading system:

The SurGU uses the traditional assessment system of the Russian Federation: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", and such an assessment as "зачтено" - "незачтено". Branches and faculties of the SurSU have the opportunity to use other scales, including points and cumulative assessment, however, the diploma marks the assessment in the traditional

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.6.35-22	
		Порядок организации академической мобильности обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Редакция № 1 стр. 30 из 32

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 (example)	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
Удовлетворительно «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

