

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора РГУ имени
С.А. Есенина
С.В. Пупков



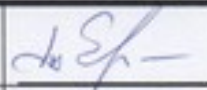
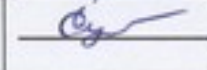
(протокол 07 марта 2014 г. № 15
заседания Ученого совета РГУ имени С.А. Есенина)

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ СТУДЕНТОВ
РГУ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА
В ПРОЦЕССЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ**

СМК-РИ-00-08.04.

Версия 1.0


Рязань, 2014

Проверил	Первый проректор	Еременко Т.В.		04.03.14
Разработали	Начальник международного отдела	Сулица О.А.		03.03.14



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	3
3. ТЕРМИНЫ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ПРОГРАММАХ АМ	4
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ.	6
7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОГРАММ АМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УНИВЕРСИТЕТА.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1_Форма АМ-1	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 2_Форма АМ-2	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 3_Форма АМ-3	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 4_Форма АМ-4	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	15

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 3 из 16

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящая инструкция регламентирует порядок участия в процессе международной академической мобильности обучающихся¹ и организации их выезда должностными лицами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Рязанский государственный университет имени С.А.Есенина». Действие настоящего положения обязательно для должностных лиц РГУ имени С.А.Есенина.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящая инструкция составлена в соответствии с:

- Федеральным законом об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 (глава 4, ст. 34, глава 14 ст. 105);
- Уставом РГУ имени С.А.Есенина;
- локальными нормативными актами университета.

3. ТЕРМИНЫ

3.1. Определения

Международная академическая мобильность – перемещение (с условием возвращения) обучающихся университета в другое учреждение за рубежом для участия в краткосрочной / долгосрочной образовательной зарубежной программе, включенного обучения (по согласованным учебным планам), повышения квалификации, проведения исследований, прохождения производственной / педагогической практики, участия в международном мероприятии и других формах стажировок, имеющих образовательный или исследовательский характер.

3.2. Сокращения

АМ – международная академическая мобильность;

МО – международный отдел университета;


ФИО – фамилия, имя, отчество.

университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Рязанский государственный университет имени С.А.Есенина»

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Обучающиеся имеют право участвовать в программах АМ в порядке, установленном настоящей инструкцией.

¹ распространяется также и на докторантов.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 4 из 16

4.2. Должностные лица университета в рамках своей компетенции имеют право организовывать программы АМ с образовательной, культурно-ознакомительной и научной целью от имени университета в установленном данной инструкцией порядке.

4.3. Участие в процессе международной АМ возможно по следующим формам:

- краткосрочные программы (длительностью менее 5 недель) в учебное время / внеучебное время, организованные должностными лицами университета, частным лицом или организацией;
- долгосрочные программы (длительностью более 5 недель) в учебное время, организованные подразделением / представителем университета, по согласованным учебным планам / без согласования учебных планов, частным лицом или организацией.

4.4. Участниками АМ могут быть обучающиеся (российские и иностранные граждане) очных, очно-заочных, заочных форм обучения, у которых не имеется препятствий для выезда за рубеж по миграционным, академическим, физическим, финансовым и другим причинам.

4.5. Содержанием программ международной АМ может быть повышение профессиональной квалификации, повышение языковой компетенции, прохождение производственной / педагогической практики, обучение по согласованному учебному плану образовательной программы (включенное образование), участие в волонтерской деятельности в социальной сфере, участие в образовательном или профессиональном конкурсе, участие в научном, культурном, официальном мероприятии.


4.6. Администрация университета может разрешить обучающемуся в учебное время выехать за рубеж для участия в программе АМ на основании таких факторов, как соответствие содержания программы п. 4.5. данной инструкции, уровень владения иностранным языком, отсутствие академической задолженности, частичное совпадение образовательной программы с содержанием программы за рубежом, активное участие в жизни университета.

4.7. Участие обучающегося университета в программе международной АМ может быть досрочно завершено в связи с невыполнением требований принимающей стороны, нарушением законов страны пребывания и нанесением вреда положительному имиджу университета за рубежом.

4.8. Администрация университета имеет право отказать обучающемуся в участии в учебное время в не имеющих образовательную направленность программах за рубежом.

4.9. Участие в не имеющих образовательную направленность программах за рубежом в учебное время не предусматривает досрочную сдачу экзаменов.

4.10. Все участники АМ (обучающиеся, сопровождающие сотрудники, преподаватели, иные должностные лица) имеют право распространять

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 5 из 16

информацию об образовательных услугах РГУ имени С.А.Есенина, согласованную с МО, в процессе пребывания за рубежом.

5. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ В ПРОГРАММАХ АМ

5.1. При желании принять участие в учебное время в программах АМ обучающемуся в срок не менее чем за 30 дней до выезда (в исключительных случаях срок может быть изменен ректором) необходимо представить заявление на имя ректора по одной из следующих форм:

- для краткосрочных программ менее 5 недель (форма АМ-1, см. Приложение 1);
- для долгосрочных программ от 5 недель до полугода (форма АМ-2, см. Приложение 2);
- для долгосрочных программ от полугода до года (форма заявления на академический отпуск установленного образца)


К заявлению прилагается копия приглашения на русском языке, в котором указаны ФИО студента, место и сроки обучения, условия обучения по программе АМ (академические и финансовые), контактные данные (адрес, телефон, e-mail) принимающей стороны.

5.2. Заявление на имя ректора, согласованное с родителем (законным представителем обучающегося), и приглашение предоставляются для согласования в МО не позднее, чем за 30 календарных дней до даты предполагаемого выезда, если иной срок не установлен по согласованию с ректором университета. Сотрудники МО не позднее чем через 5 рабочих дней передают заявление с заключением о характере программы в деканат (директорат).

5.3. Директор института / декан факультета ставит визу согласования на заявлении обучающегося (в течение 10 рабочих дней), которая подтверждает, что академическая успеваемость, сроки прохождения практики обучающегося позволяют ему участвовать в программе АМ, что студент не имеет финансовой задолженности перед университетом, а содержание программы не препятствует успешному освоению образовательной программы университета.

5.4. К заявлению по форме АМ-2 прилагается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, составленный деканатом / директоратом, согласованный с кафедрами, заведующим практикой университета и утвержденный деканом факультет / директором института. Индивидуальный график предусматривает возможность сдачи экзаменов и зачетов вне сессии: либо досрочную сдачу, либо сдачу в период, определенный деканатом / директоратом, но не позже сроков, отведенных деканатом / директоратом для передачи экзаменов и зачетов.

5.5. Деканат / директорат передает заявление обучающегося с сопроводительными документами ректору или уполномоченному им

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 6 из 16

должностному лицу. Резолюция накладывается в течение 3 рабочих дней. Оформленный надлежащим образом пакет документов передается в учебно-методическое управление, которое осуществляет подготовку проекта соответствующего приказа в течение 3 рабочих дней. Выписка из приказа предоставляется в МО и деканат / директорат.

5.6. Дисциплины, указанные в долгосрочной программе АМ, при успешной сдаче в принимающей образовательной организации могут быть перезачтены в установленном в университете порядке.

5.7. При желании принять участие в краткосрочных или долгосрочных образовательных программах, предлагаемых университетом через официальный сайт, в учебное или внеучебное время, обучающемуся необходимо подать заявку (форма АМ-3, см. Приложение 3) в МО в сроки, указанные для каждой конкретной программы. При окончательном подтверждении участия и в случае положительного решения МО следовать процедуре, указанной в п.п. 5.1. - 5.6 данного положения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ.

6.1. Обучающийся, участвующий в программе АМ, обязан:


- оплатить обучение в установленном порядке и в сроки, указанные в договоре;
- согласовать с принимающей стороной сроки реализации программы АМ с таким расчетом, чтобы пройти государственную итоговую аттестацию в университете в установленные календарным графиком учебного процесса сроки;
- оплатить оказанные университетом услуги по организации, проведению консультаций по вопросам межкультурной адаптации, вопросам получения визы;
- освободить на время обучения по долгосрочной программе АМ свое место в студенческом общежитии университета.

6.2. Студент, участвующий в программе АМ, имеет право:

- получать стипендию (для обучающихся за счет средств федерального бюджета) во время участия в программе АМ;
- подать заявление в комиссию по заселению в общежития студенческого городка о предоставлении места после окончания программы АМ.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОГРАММ АМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УНИВЕРСИТЕТА

7.1. При организации программы АМ (см п.4.3, п.4.5 данной инструкции) и распространении информации о ней среди обучающихся университета должностному лицу университета необходимо в срок не менее чем за 60 дней

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 7 из 16

до начала программы за рубежом (в исключительных случаях срок может быть изменен ректором) представить заявление на имя ректора по форме АМ-4 (см. Приложение 4).

К заявлению в обязательном порядке прилагаются документы:

- описание программы АМ, в котором указываются место и сроки обучения, условия обучения (академические и финансовые), контактные данные (адрес, телефон, e-mail) принимающей стороны, предполагаемое количество участников программы АМ от РГУ имени С.А.Есенина и другие данные (см. Приложение к форме АМ-4);

- подтверждение согласия зарубежной организации (организации-посредника) принять обучающихся по программе АМ на условиях, указанных в описании (официальное письмо на бланке принимающей организации или распечатанное электронное письмо от представителя принимающей организации, переведенное на русский язык).

Должностное лицо имеет право дополнительно приложить документы, отражающие содержание программы АМ, опыт принимающей стороны в организации программы АМ и готовность зарубежной организации принять обучающихся.


7.2. Заявление на имя ректора, описание программы и подтверждение предоставляются для согласования в МО не позднее, чем за 60 календарных дней до даты предполагаемого выезда, если иной срок не установлен ректором университета. Сотрудники МО не позднее чем через 5 рабочих дней передают заявление с заключением о характере программы в деканат (директорат) или, в случае, если заявление написано от имени директора института или декана факультета, напрямую ректору или уполномоченному им должностному лицу.

7.3. Директор института / декан факультета визирует заявление должностного лица, описание программы (в течение 10 рабочих дней). Виза подтверждает, что содержание программы не препятствует успешному освоению обучающимися основной образовательной программы университета.

7.4. Деканат передает заявление должностного лица с сопроводительными документами ректору или уполномоченному им должностному лицу. Резолюция накладывается в течение 3 рабочих дней. Заявление с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица представляется в МО.


7.5. После получения заявления с резолюцией ректора или уполномоченного им должностного лица сотрудники вуза могут ходатайствовать в МО о размещении информации в соответствующем разделе официального сайта университета, на информационных стендах МО и в процессе презентаций зарубежных программ сотрудниками МО.

7.6. Обучающиеся, планирующие участие в программе АМ, организованной должностным лицом университета, заключают договор с университетом по оказанию консультационных услуг университета по

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 8 из 16

вопросам межкультурной адаптации участников программ международной академической мобильности, по вопросам получения визы и др. на основании распоряжения ректора.

7.7. Должностное лицо подает в установленном локальными актами порядке заявление для командирования за рубеж в качестве организатора программы АМ. Должностное лицо имеет право претендовать на оплату транспортных расходов до места проведения программы АМ из средств, вырученных за счет оказания университетом услуг по проведению консультаций по вопросам межкультурной адаптации и вопросам получения визы участникам данной программы АМ.

	РГУ имени С.А. Есенина	
	Инструкция о порядке участия студентов в процессе международной академической мобильности	
СМК-РИ-00-08.04	Версия: 1.0.	стр. 9 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма АМ-1

Ректору РГУ имени С.А. Есенина

_____ студента /ки ____ курса

(факультет / институт, направление подготовки,
номер учебной группы, основание обучение
(бюджет / договор) в родительном падеже)

(ФИО полностью в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить мне выехать в _____ с _____
(город, страна)
по _____ с целью участия в _____

_____ (характер и название программ АМ согласно п. 4.3., 4.5. данной инструкции)
и пройти промежуточную аттестацию ____ семестра 20 __ - 20 __ учебного
года по индивидуальному графику.
(последняя фраза пишется в случае необходимости досрочной сдачи зачетов или экзаменов)

Сопроводительные документы от принимающей стороны прилагаются.
(Должны содержать информацию согласно п.5.1. данной инструкции)

В период моего отсутствия в связи с выездом за рубеж университет не несет за меня ответственности.

Дата:

Подпись заявителя: _____ / _____ /

Согласовано:

Декан / Директор _____ / _____ /

Начальник международного отдела _____ / _____ /

Родитель (законный представитель обучающегося) _____ / _____ /



РГУ имени С.А. Есенина

Инструкция о порядке участия студентов
в процессе международной академической мобильности

СМК-РИ-00-08.04

Версия: 1.0.

стр. 10 из 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма АМ-2

Ректору РГУ имени С.А. Есенина

_____ студента /ки ____ курса

_____ (факультет / институт, направление подготовки, номер учебной группы, основание обучение (бюджет / договор) в родительном падеже)

_____ (ФИО полностью в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить мне обучаться согласно индивидуальному графику в связи с выездом в _____ с _____ по _____ (город, страна) с целью участия в _____

_____ (характер и название программ АМ согласно п. 4.3., 4.5. данной инструкции)

и пройти промежуточную аттестацию ____ семестра 20 __ - 20 __ учебного года по индивидуальному графику.

(последняя фраза пишется в случае необходимости досрочной сдачи зачетов или экзаменов)

Сопроводительные документы от принимающей стороны прилагаются.

(Должны содержать информацию согласно п.5.1. данной инструкции)

В период моего отсутствия в связи с выездом за рубеж университет не несет за меня ответственности.

Дата:

Подпись заявителя: _____ / _____ /

Согласовано:

Декан / Директор _____ / _____ /

Начальник международного отдела _____ / _____ /



РГУ имени С.А. Есенина

Инструкция о порядке участия студентов
в процессе международной академической мобильности

СМК-РИ-00-08.04

Версия: 1.0.

стр. 11 из 16

Родитель (законный представитель обучающегося) _____ / _____ /
Приложение к форме АМ-2

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации
ФИО заявителя (в родительном падеже) _____

Название дисциплины, другие виды учебной деятельности	Зачет / экзамен	Сроки сдачи экзаменов и зачетов (конкретная дата или по согласованию с расписанием деканата (директората))	ФИО преподавателя / заведующего кафедрой	Подпись преподавател я / заведующего кафедрой
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
—				

Дата:

Подпись заявителя _____ / _____ /

Согласовано:

Декан / директор _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Заведующий практикой _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Форма АМ-3

Ректору РГУ имени С.А. Есенина

_____ студента /ки _____ курса

*(факультет / институт, направление подготовки,
номер учебной группы, основание обучение
(бюджет / договор) в родительном падеже)*

(ФИО полностью в родительном падеже)

заявление.

Прошу включить меня в список потенциальных участников

(характер и название программ АМ согласно п. 4.3., 4.5. данной инструкции)

предполагающий обучение в _____

(организация, город, страна)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

С финансовыми, академическими и другими условиям участия в программе АМ ознакомлен.

Дата:

Подпись заявителя: _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Форма АМ-4

Ректору РГУ имени С.А. Есенина

(должность, название подразделения в родительном падеже)

(ФИО полностью в родительном падеже)

заявление.

Прошу разрешить мне организовать выезд обучающихся РГУ имени С.А.Есенина в _____ с _____ по _____
(город, страна)
с целью участия в _____

(характер и название программ АМ согласно п. 4.3., 4.5. данной инструкции)

Описание программы АМ и подтверждение принимающей стороны прилагаются.

(Должны содержать информацию согласно п. 7.1. данной инструкции)

Дата:

Подпись заявителя: _____ / _____ /

Согласовано:

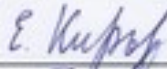


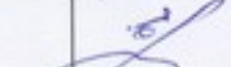
Декан / Директор _____ / _____ /

Начальник международного отдела _____ / _____ /

Описание программы

Страна	
Город	
Название принимающей организации	
Предварительные сроки программы (с... - по ...)	
Форма программы (см. п. 4.3. данной инструкции)	
Характер программы (см. п.4.5. данной инструкции)	
Содержание программы (основная дисциплина)	
Стоимость основного курса	
Условия проживания (общежитие / квартира, другое)	
Стоимость проживания	
Стоимость трансфера (авиаперелета, ж/д проезда)	
Планируемые официальные встречи (например, посещение администрации города, дипломатического представительства РФ и т.п.)	
Предполагаемое количество участников из числа обучающихся в РГУ имени С.А. Есенина	
Будут ли застрахованы и кем участники программы АМ?	
Контактные данные принимающей стороны (для экстренных случаев):	
ФИО контактного лица	
Контактный телефон	
Контактный адрес эл. почты	
ФИО должностного лица (подающего заявление)	
Дата, подпись	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Кирыянова Е.А.		05.03.14
Советник ректора по международному сотрудничеству	Булыгин В.В.		05.03.14
Начальник службы правового обеспечения и размещения государственных контрактов	Аксенов А.А.		05.03.14
Начальник учебно-методического управления	Горохова Е.Н.		05.03.14

