

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ПГУ им.С. Торайгырова  
д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_ Е. Арын  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г.

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Павлодарский государственный университет им.С.Торайгырова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об академической мобильности в**  
**Павлодарском государственном**  
**университете им. С. Торайгырова**

г.Павлодар 2011г.

## 1. Общие положения

1.1 Положение об академической мобильности в Павлодарском государственном университете им. С. Торайгырова (далее – Положение) разработано с целью реализации Закона Республики Казахстан «Об образовании» и в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152), Концепцией академической мобильности обучающихся высших учебных заведений (одобрена на совещании ректоров в рамках расширенной Коллегии МОН РК от 19 января 2011 года), Правилами организации международного сотрудничества, осуществляемого организациями образования (приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года N 661).

1.2 Настоящее Положение определяет основные понятия, формат, порядок организации и условия осуществления академической мобильности в Павлодарском государственном университете им. С. Торайгырова.

1.3 Цели академической мобильности:

- повышение качества образования и эффективности научных исследований;
- установление внешних и внутренних интеграционных связей и использование мировых образовательных ресурсов;
- реализация совместных образовательных программ;
- создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем и послевузовском образовании в европейском регионе;
- обеспечение конкурентоспособности обучающихся на внутреннем и международном рынке труда;
- укрепление престижа ПГУ на образовательном рынке.

1.4 Под академической мобильностью понимается перемещение обучающихся, преподавателей и административно-управленческого персонала, для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

1.5 Под **внешней** (международной) академической мобильностью понимается обучение обучающихся университета в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

1.6 Под **внутренней** академической мобильностью понимается обучение обучающихся, а также работа преподавателей и сотрудников университета в ведущих казахстанских вузах.

1.7 Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на студентов, магистрантов и докторантов, а также штатных преподавателей и сотрудников Университета.

1.8 Координацию деятельности в рамках настоящего Положения осуществляют:

- в университете - проректора по учебной работе и научной работе;
- в структурных подразделениях – руководители подразделений (директора департаментов, деканы, заведующие кафедрами, начальники отделов).

1.9 Настоящее Положение может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Республики Казахстан, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в ПГУ им. С. Торайгырова.

## **2. Общие принципы реализации академической мобильности в ПГУ им. С. Торайгырова.**

2.1 Студенты, магистранты, докторанты, ППС и сотрудники ПГУ им. С. Торайгырова имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии настоящим Положением, если это не противоречит Трудовому Кодексу РК, законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки РК, Уставу университета.

2.2 Академическая мобильность может осуществляться:

- в рамках межгосударственных соглашений;
- по программам Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- в соответствии с договорами, соглашениями, контрактами, грантами, проектами;
- на основании персональных приглашений, поступивших от образовательных, научных организаций;
- по собственной инициативе участников академической мобильности.

2.3 В зависимости от цели академическая мобильность может быть краткосрочной и долгосрочной:

- краткосрочная академическая мобильность – перемещение обучающегося, ППС или сотрудника университета в другое образовательное или научное учреждение на период менее одного семестра для прохождения практики, обучения во время летнего семестра, чтения лекций, повышения квалификации, в том числе участия в летних и зимних школах, других непродолжительных формах научного и образовательного взаимодействия;
- долгосрочная академическая мобильность – перемещение обучающегося, ППС или сотрудника университета в другое образовательное или научное учреждение на семестр или учебный год для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации.

2.4 Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется договорами (соглашениями) с вузами-партнерами, казахстанскими и международными организациями и фондами.

При этом вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ. Казахские вузы-партнеры, кроме того, должны быть подписантами Таразской декларации.

2.5 Отбор участников конкретных программ академической мобильности проводится на конкурсной основе.

2.6 Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от принимающей организации.

При получении официального приглашения обучающиеся (ППС или административно-управленческий персонал), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны получить согласие руководства на выезд в установленном в университете порядке.

2.7 Индивидуальная академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, возможна только в период ежегодного оплачиваемого отпуска (каникул) или отпуска без сохранения содержания.

2.8 Общую организацию академической мобильности в ПГУ им. Торайгырова осуществляет департамент организации и управления учебным процессом (ДОУУП) через центр академической мобильности (ЦАМ) во взаимодействии с департаментами международного сотрудничества (ДМС), экономики и финансов

(ДЭФ), инновационного развития и научных исследований (ДИРНИ), науки (ДН), деканатами факультетов, кафедрами и юридической службой.

2.9 Организационные мероприятия по установлению и развитию внешних связей и сотрудничества с зарубежными партнерами осуществляет ДМС.

2.10 Организационные мероприятия по установлению и развитию связей и сотрудничества с внутренними партнерами в рамках своей компетенции осуществляют ДОУУП и ДН по предоставлению деканов факультета.

2.11 Работа по информационной поддержке академической мобильности осуществляется в следующем порядке.

2.11.1 Отдел контроля и документационного обеспечения, ДМС, ДН, факультеты направляют в ДООУП копии поступающих к ним документов (договора, соглашения, письма, информация о партнерах, программах и т.п.) по вопросам академического и научно-технического сотрудничества.

2.11.2 ЦАМ:

- формирует на образовательном портале университета и постоянно обновляет базы данных о внешних и внутренних партнерах (с указанием адресов веб-сайтов) и имеющихся программах академических обменов;

- информирует факультеты о текущем состоянии внешнего и внутреннего сотрудничества;

- объявляет о наборе участников программ академической мобильности.

2.12 Объявления и информационные сообщения размещаются на образовательном портале университета, стендах ЦАМ, деканатов, кафедр и должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов, органов и критериев отбора кандидатов и т.д. без ссылок на дополнительные источники информации.

2.13 По итогам каждого учебного года ЦАМ готовит отчет о реализации академической мобильности обучающихся, ППС и административно-управленческого персонала университета, который размещается на образовательном портале университета.

### **3 Реализация академической мобильности обучающихся**

3.1 Партнерские отношения с вузами устанавливаются путем заключения договоров (соглашений) о сотрудничестве. Работу по заключению договоров с казахстанскими вузами-партнерами осуществляет ЦАМ, с зарубежными – ДМС.

3.2 ДМС осуществляет общую координацию работы по направлению обучающихся в зарубежные вузы и приему иностранных обучающихся на обучение в ПГУ, в том числе:

- консультирует обучающихся по вопросам организации внешней академической мобильности, в том числе по финансовому обеспечению мобильности, подготовки пакета документов для оформления визы, вида на жительство, разрешения на пребывание и др.;

- обеспечивает необходимое взаимодействие с иностранными организациями по вопросам организации международной академической мобильности;

- с помощью сайта университета, сайтов партнеров, электронной рассылки информирует иностранных партнеров о возможностях обучения в ПГУ для иностранных обучающихся, об участниках международных образовательных программ ПГУ;

- согласовывает с вузами-партнерами проживания и другие организационные аспекты.

– собирает заявки от иностранных партнеров, индивидуальные заявки обучающихся на участие в международных образовательных программах ПГУ, которые передает в ЦАМ для дальнейшего рассмотрения;

– оформляет официальное приглашение для получения казахстанской визы иностранным обучающимся;

– организует встречу и размещение в общежитии иностранных обучающихся, направляет контактную информацию о них в ДОУУП, ДВРиСВ, деканаты.

**3.3 Деканы факультетов совместно с заведующими кафедрами:**

- обеспечивает разработку информационных пакетов во взаимодействии с ДОУУП, ДМС и ДВРиСВ (свод ЦАМ);

Информационный пакет (далее - ИП) – каталог курсов разрабатывается по форме согласно приложению 1 и формируется на государственном, английском или русском языках.

ИП характеризует наиболее важные сферы деятельности университета – академическую, организационно-методическую, научную и включает дополнительную информацию (спортивно-массовые мероприятия, культурно - досуговые услуги, материально-техническую базу).

Первый раздел ИП «Общая информация о вузе» предоставляет краткое описание вуза в целом - название и полный адрес и Web-сайт, адреса дислокации корпусов университета; история и достижения, его статус, структура вуза (руководство, академические и вспомогательные подразделения), перечень направлений подготовки, правила и процедуры приема и регистрации для обучения в вузе, описание академического календаря на предстоящий учебный год, правила признания образовательных программ и фамилию координатора ECTS.

Второй раздел ИП - «Информация о программах обучения» разрабатывается на основе каталогов модулей специальностей и содержит характеристику:

1) уровней (ступеней) обучения;

2) условий (требований) для обучения на специальности (степени) и общее количество кредитов, необходимых для получения академической степени на определенной ступени обучения;

3) описание специальностей обучения и учебного плана в целом;

4) каждой дисциплины (модуля) в отдельности, изучаемых по отдельной специальности;

5) степени, присуждаемой при завершении обучения по специальности.

В каталоге курсов указываются пререквизиты по каждой дисциплине (модулю), статус дисциплины (модуля), а также количество кредитов согласно учебному плану специальности.

Каталог курсов содержит описание целей и задач по каждой изучаемой дисциплине, список литературы, методы обучения, политику выставления оценок, язык обучения, фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине.

Третий раздел – дополнительная информация для обучающихся о вузе: размещение обучающихся (условия проживания и его оплата), стоимость питания, медицинские услуги, условия для обучающихся с физическими или другими недостатками, финансовая помощь для обучающихся (гранты, стипендии), работа студенческого офиса, материально-техническая база для обучения (библиотеки, компьютерные лаборатории), международные программы, спортивные секции, условия для досуга обучающихся, студенческие ассоциации.

- согласовывает с ДОУУП программы читаемого курса (дисциплины, модуля) зарубежным лектором, их объем, периоды пребывания зарубежных лекторов с целью интернационализации обучения в ПГУ;

- представляют в ЦАМ развернутый отчет о проделанной, приглашенным сотрудником работе после окончания программы.

Все участники академической мобильности, прибывающие в ПГУ должны в обязательном порядке зарегистрироваться в ЦАМ.

3.4 ЦАМ совместно с деканами, заместителями декана по УР и заведующими кафедрами:

- согласовывает с вузами-партнерами сроки и порядок командирования обучающихся на текущий семестр/год и условия обучения;

- занимается вопросами координации программ академической мобильности и зачета кредитов по данным курсам (дисциплинам, модулям) обучающихся.

### **3.5 Реализация академической мобильности обучающихся ПГУ им. С. Торайгырова.**

3.5.1 Обучающиеся желающие участвовать в программах академической мобильности не позднее, чем за 2 месяца до начала академического периода подают координатору программ факультета заявление по форме согласно приложению 2.

3.5.2 В заявлении указывается цель выезда, место назначения, срок, курс и язык обучения, специальность, предполагаемые источники финансирования. К заявлению прилагаются письменная рекомендация выпускающей кафедры, индивидуальный учебный план и транскрипт.

3.5.3 Координатор программ факультета организует сбор документов обучающихся и не позднее, чем за 1,5 месяца до начала академического периода направляет документы и заключение факультета по каждому обучающемуся в ЦАМ.

3.5.4 Отбор участников программ академической мобильности проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость (как правило успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-»), знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом ректора. Формирование, организацию работы Комиссии и оформление протоколов осуществляет ЦАМ.

3.5.5 Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор совместно с эдвайзерами разрабатывают индивидуальные учебные планы (ИУП) обучения в вузе-партнере. ИУП проводят экспертизу в учебно-методическом совете (УМС) факультета и ОПиМОУП на соответствие ГОСО специальности и утверждаются проректором по учебной работе

Кроме того, должны быть разработаны индивидуальные учебные планы на последующие годы обучения, в которые включаются дисциплины академической разницы (при наличии) со сроками ее ликвидации.

3.5.6 ИУП, разработанный в соответствии с согласованной программой академической мобильности и утвержденный в установленном порядке, является гарантией перезачета освоенных в вузе-партнере дисциплин в виде кредитов в ПГУ им. С. Торайгырова.

3.5.7 Верхний предел количества кредитов для изучения в Казахстанских вузах по программам академической мобильности должен составлять в семестр не более 22 кредитов в бакалавриате, 16 - в профильной магистратуре, 14 - в научной и педагогической магистратуре, 12 – в докторантуре. Верхний предел количества кредитов для изучения в зарубежных вузах не должен превышать

значений, установленных в конкретной стране, например в странах Европы – 30 кредитов для программ всех уровней. Конкретное число кредитов для изучения в другом вузе устанавливается в процессе согласования учебных планов.

3.5.8 Заявления, индивидуальные учебные планы и транскрипты обучающихся, прошедших конкурс, направляются ЦАМ в вузы-партнеры.

3.5.9 При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности ЦАМ организует заключение трехстороннего соглашения.

3.5.10 Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения по программе академической мобильности и заполняется на языке принимающей стороны или английском языке по форме согласно приложению 3.

Соглашение подписывается обучающимся, ректорами ПГУ и принимающего вуза. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.

3.5.11 Приказы о направлении обучающегося на обучение в другой вуз и о его возвращении вносит ЦАМ.

3.5.12 Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

3.5.13 В период обучения студента (магистранта, докторанта) в вузе-партнере координатор программ академической мобильности факультета, совместно с заведующим выпускающей кафедры и ЦАМ обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания обучающегося в вузе-партнере.

Декан факультета назначает консультанта из числа ППС, в обязанности которого входят:

- регулярные консультации обучающегося в период его обучения в другом вузе;
- контроль за выполнением ИУП.

3.5.14 После завершения обучения в принимающем вузе обучающиеся представляют в ЦАМ транскрипт об обучении.

Транскрипт об обучении заполняется на казахском/русском языке при обучении в казахстанском вузе и на английском языке при обучении в зарубежном вузе по форме согласно приложению 4. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения, оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS) по дисциплине, количество присужденных кредитов ECTS, описание вузовской системы оценок.

3.5.15 На основе транскрипта обучающегося, в соответствии с методической инструкцией «О порядке перезачета кредитов по типу ECTS в Павлодарском государственном университете им. С. Торайгырова», осуществляется перезачет кредитов.

3.6 Обучающиеся, направляемые на обучение в другой вуз обязаны:

1) Своевременно предоставить координатору программ академической мобильности факультета документы, необходимые для обучения в принимающем вузе. Перечень документов определяется условиями участия в соответствующей программе академической мобильности.

2) Своевременно и в полном объеме оформить документы для обучения в вузе-партнере и при обучении в зарубежном вузе документы, требующиеся для выезда за границу (получить въездную визу, разрешение на пребывание, вид на жительство и др.).

3) Соблюдать сроки выезда и возвращения в университет, указанные в приказе о направлении на обучение в другой вуз.

*Отъезд без надлежащего оформления документов и возвращение в университет позднее предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов по вине обучающегося является нарушением правил внутреннего распорядка и устава ПГУ. Период пребывания за границей определяется отметками паспортного контроля при пересечении границы Республики Казахстан.*

4) При возникновении уважительной причины, препятствующей выезду в другой вуз, подать через координатора программ академической мобильности факультета мотивированное заявление на имя ректора с приложением подтверждающих документов.

*Отмена выезда в другой вуз оформляется соответствующим приказом.*

5) Соблюдать правила внутреннего распорядка и устава принимающего вуза.

6) Выполнить ИУП в полном объеме.

*Не выполнение ИУП без уважительной причины рассматривается как нарушение учебной дисциплины и влечет за собой административные меры, вплоть до исключения из университета. Дисциплины, по которым обучающийся не аттестован заменяются в ИУП (при необходимости) дисциплинами КЭД специальности и рассматриваются как академическая задолженность.*

3.7 Обучение во время краткосрочной академической мобильности, приходящейся на период каникул, может осуществляться без уведомления им руководства факультета. При этом обучающийся при наличии транскрипта, оформленного в соответствии с приложением 4, имеет право подать заявление на имя ректора с просьбой о зачете изученной дисциплины (ряда дисциплин) в число дисциплин компонента по выбору учебного плана текущего и/или будущего периода или о зачете в качестве факультатива.

3.8 Координатор программ академической мобильности факультета должен ознакомить участников академической мобильности под роспись с требованиями данного положения.

3.9 По итогам учебного года ЦАМ готовит для представления в Министерство образования и науки информацию о количестве обучившихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и срока их действия.

### **3.10 Реализация академической мобильности обучающихся казахстанских и иностранных вузов в ПГУ им. С. Торайгырова.**

3.10.1 Для организации обучения в ПГУ им. С. Торайгырова обучающихся казахстанских и иностранных вузов ЦАМ размещает на сайте академической мобильности университета информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых университетом программам академической мобильности, которая должна содержать:

– перечень образовательных программ, период подачи заявлений, обязательные условия, которые необходимо выполнить для зачисления;

– информационные пакеты (каталоги курсов) каждой образовательной программы;

– образцы заявления, соглашения на обучение в ПГУ им. С. Торайгырова по программам академической мобильности, транскрипта об обучении, формы которых доступны в режиме on-line;

– каталог летнего семестра.

3.10.2 Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении обучающихся для реализации академической мобильности в ПГУ им. С. Торайгырова является заявление установленной формы, программа обучения (индивидуальный учебный



план) и транскрипт с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения, полученные не позднее 3 месяцев до начала очередного семестра.

3.10.3 Заявление и программа обучения в течение 15 дней проходят процедуру рассмотрения и утверждения в следующем порядке: деканат факультета – ЦАМ – ДОУУП - проректор по учебной работе - ректор. За рассмотрение в установленный срок заявлений ответственность несет ЦАМ, за соответствие заявленной программы обучения программе ПГУ - декан факультета.

3.10.4 В случае удовлетворения заявления ЦАМ сообщает о принятом решении заявителям и отправляет им письмо-приглашение. Им также предоставляется вся необходимая информация: дата начала обучения, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

3.10.5 Обучающиеся, прибывающие в ПГУ в рамках академической мобильности, проходят процедуру зачисления.

3.10.6 Основанием для зачисления является трехстороннее соглашение между обучающимся, направляющим вузом и ПГУ. В случае персонального обращения обучающегося обучаться в ПГУ в каникулярное время, заключается двухсторонний договор на оказание платных образовательных услуг.

3.10.7 В период обучения в ПГУ:

- обучающийся проходит все установленные виды контроля успеваемости и оценки знаний:

- для консультирования и оказания содействия в освоении образовательной программы обучающемуся приказом ректора назначается академический наставник;

- координатор программ академической мобильности факультета, совместно с ЦАМ обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением направляющей стороны;

- ДН и ДИРНИ создают условия для проведения опытно-экспериментальных работ и исследовательской практики магистрантами и докторантами;

- ДВРисП обеспечивает возможность вовлечения студента (магистранта) в студенческую жизнь университета, участие в студенческих мероприятиях. Заблаговременно оповещает координатора программ академической мобильности факультета и ДМС о мероприятиях, праздниках, событиях, встречах, которые могли бы быть полезны и интересны обучающимся из других вузов.

3.10.8 После завершения обучения в ПГУ ЦАМ выдает обучающимся транскрипт об обучении, который оформляют ОРиОУП и ДН.

#### **4 Реализация академической мобильности ППС и сотрудников университета**

4.1 Академическая мобильность ППС и сотрудников университета осуществляется на основе договоров (соглашений) о сотрудничестве с вузами и научными учреждениями.

4.2 Преимущественным способом реализации академической мобильности преподавателей и сотрудников Университета является командирование их в партнерские вузы и организации для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;

- участия в научной работе;

- участия в программах повышения квалификации, в том числе участия в летних и зимних школах.

4.3 Командирование участников академической мобильности

осуществляется на основании служебной записки заведующего кафедрой и заявления преподавателя (сотрудника), подписанных ректором.

В служебной записке указываются обоснование, цели и задачи командирования, место назначения, срок командирования, фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебной записке прилагаются приглашение и его заверенный перевод на государственный язык, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования и определяющие финансовые условия поездки.

4.4 Все организационные вопросы, связанные с командированием участников академической мобильности решаются через ЦАМ, в установленном в университете порядке.

4.5 По возвращении из командировки представляется отчет о выполнении задания и авансовый отчет. К авансовому отчету прикладываются копия паспорта с отметками о пересечении границ РК или командировочное удостоверение, проездные документы, документы о найме жилого помещения и другие документы, подтверждающие расходы, произведенные с ведома администрации.

На основании утвержденного авансового отчета производится возмещение расходов по командированию (направлению) при финансировании за счет средств университета.

4.6 Поездки преподавателей и сотрудников в другие ВУЗы и организации по их собственной инициативе реализуется, как правило, в форме частных поездок.

4.7 Отъезд без надлежащего оформления документов и возвращение в университет позднее предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов по вине преподавателя (сотрудника) квалифицируется как прогул и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия.

4.8 ППС и сотрудники университета, выезжающие за границу в рамках международной академической мобильности, несут ответственность за своевременное оформление заграничного паспорта, визы, страховки, командировочного заявления.

4.9 Для обеспечения академической мобильности преподавателей и сотрудников казахстанских и иностранных вузов (организаций) ЦАМ, совместно с заинтересованными службами университета, готовит и размещает на сайте академической мобильности университета информацию (на казахском, русском и английском языках) о предлагаемых университетом программах академической мобильности:

- перечень (тематика) курсов, с указанием объема в кредитах, семестра, обучающихся и др.;
- тематика совместных научных исследований;
- программы повышения квалификации, в том числе летних и зимних школ;
- условия приема, период подачи заявок и т.п.

4.10 Поступившие в университет заявки ЦАМ направляет в соответствующие службы университета для принятия решений. Предложения руководителей служб направляются в установленном порядке руководству университета.

4.11 О принятом решении ЦАМ сообщает заявителям. При положительном решении заявителям отправляется письмо-приглашение, договор о сотрудничестве с вузом (организацией), форма трехстороннего соглашения и необходимая информация: дата начала программы, контактная информация (номера телефонов, факса, адрес электронной почты и т.д.), процедура оформления в Университете, общая информация об Университете.

4.12 За участником академической мобильности, прибывающим в ПГУ, закрепляется представитель соответствующего подразделения (кафедры, департамента, центра).

## **5. Финансирование академической мобильности**

5.1 Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств республиканского бюджета, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств университета;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров;
- средств национальных и международных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны, в том числе грантов международных организаций и частных фондов;
- личных средств участников академической мобильности.

5.2 Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор для участия в программах академической мобильности, заключают с университетом договор об оказании образовательных услуг. Стоимость участия в образовательной программе устанавливается в зависимости от условий участия и в соответствии со сметой.

5.3 Участники академической мобильности университета самостоятельно оплачивают:

- оформление и пересылку документов в принимающую организацию экспресс-почтой, в случае несвоевременного предоставления требуемых документов в ЦАМ;
- перевод документов на иностранные языки и их заверение;
- оформление заграничного паспорта.

5.4 Стоимость обучения, транспортных расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания иностранных участников академической мобильности производится за счет личных средств или средств направляющей стороны. Стоимость обучения устанавливается пропорционально трудоемкости учебной программы.

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННОГО  
ПАКЕТА/КАТАЛОГА КУРСОВ**

**по ECTS**

(заполняется на английском языке)

<b>ИНФОРМАЦИЯ об институте</b>	<b>Общая информация о вузе</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Название и адрес вуза</li><li>2. Академический календарь</li><li>3. Руководство вуза</li><li>4. Общая характеристика вуза</li><li>5. Перечень предлагаемых программ обучения (в том числе стоимость обучения)</li><li>6. Процедура (правила) приема и зачисления на программу</li></ol>
<b>ИНФОРМАЦИЯ о программах обучения (Каталог курсов)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Общая характеристика программ обучения</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Присуждаемые степени/квалификации</li><li>• Уровней (ступеней) обучения</li><li>• Требования по приему на программу</li><li>• Образовательные и профессиональные цели программы/возможность дальнейшего продолжения обучения</li><li>• Структура программы с указанием кредитов (60 кредитов ECTS в год)</li><li>• Итоговые экзамены (если имеются)</li><li>• Фамилия, имя, отчество лекторов по каждой дисциплине</li></ul></li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>2. <b>Описание отдельных дисциплин (курсов, юнитов)</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Название курса/дисциплины/юнита</li><li>• Код дисциплины</li><li>• Тип дисциплины</li><li>• Уровень курса/дисциплины</li><li>• Год обучения</li><li>• Семестр обучения</li><li>• Количество кредитов</li><li>• Ф.И.О лектора/профессора</li><li>• Цели курса (ожидаемые цели обучения и</li></ul></li></ol>

	<p>приобретаемые компетенции)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пререквизиты</li> <li>• Содержание курса/дисциплины</li> <li>• Рекомендуемая литература</li> <li>• Методы преподавания</li> <li>• Методы/формы оценки</li> <li>• Язык обучения</li> <li>• Условий (требований) для обучения специальности (ступени)</li> </ul>
<b>Дополнительная информация для студентов</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Размещение/проживание</li> <li>• Питание</li> <li>• Медицинские услуги</li> <li>• Услуги/инфраструктура для специальных нужд студентов, страхование</li> <li>• Финансовая помощь студентам</li> <li>• Студенческий офис/ офис по делам студентов</li> <li>• Условия для обучения (материальная база для занятий)</li> <li>• Международные программы/Стажировки/Программы обмена</li> <li>• Условия/ база для занятий спортом</li> <li>• Условия/база для отдыха студентов</li> <li>• Студенческие ассоциации</li> </ul>

### Checklist for the information package/course catalogue

<b>1. Information on the institution</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Name and address</li> <li>2) Academic calendar</li> <li>3) Academic authorities</li> <li>4) General description of the institution (including type and status)</li> <li>5) List of degree programmes offered</li> <li>6) Admission/registration procedures</li> <li>7) Main university regulations (notably recognition procedures)</li> <li>8) ECTS institutional coordinator</li> </ol>
<b>2. Information on degree programmes</b> <b>General description:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Qualification awarded</li> <li>2) Admission requirements</li> <li>3) Educational and professional goals</li> <li>4) Access to further studies</li> <li>5) Course structure diagram with credits (60 per year)</li> </ol>

	<p>6) Final examination  7) Examination and assessment regulations  8) ECTS departmental coordinator</p>
<p><b>3. Description of individual course units:</b></p>	<p>Course title  Course code  Type of course  Level of course  Year of study  Semester/trimester  Number of credits allocated (based on the student workload required to achieve the objectives or learning outcomes)  Name of lecturer  Objective of the course (preferably expressed in terms of learning outcomes and competences)  Prerequisites  Course contents  Recommended reading  Teaching methods  Assessment methods  Language of instruction</p>
<p><b>4. General information for students</b></p>	<p>Cost of living  Accommodation  Meals  Medical facilities  Facilities for special needs students  Insurance  Financial support for students  Student affairs office  Study facilities  International programmes  Practical information for mobile students  Language courses  Internships  Sports facilities  Extra-mural and leisure activities  Student associations</p>

форма



## ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Photo

Академический год 20../20..

Направление обучения: .....

Эта форма должна быть заполнена черным цветом для лучшей передачи в случае отправки факсом

#### Отправляющий вуз

Название и полный адрес:

.....  
.....

Ф.И.О. координатора департамента, тел., факс, e-mail

.....  
.....

Ф.И.О. координатора вуза, тел., факс, e-mail .....

.....  
.....

#### Личные данные обучающегося

*(заполняются самим студентом)*

Фамилия: ..... Имя: .....

Дата рождения:.....

Пол: .....

Гражданство.....

Место рождения:.....

Текущий адрес проживания:.....

Постоянный адрес (если отличается):

.....

.....

Действителен до.....

.....

Tel.:.....

Tel.:.....

**Перечень вузов, которые получают данную заявку (в порядке предпочтения):**

ВУЗ	Страна	Период обучения		Срок пребывания (месяцев)	N° ожидаемых кредитов ECTS
		от	до		
1.....	.....	.....	.....	.....	.....
2.....	.....	.....	.....	.....	.....
3.....	.....	.....	.....	.....	.....

Ф.И.О. обучающегося:

.....

Отправляющий вуз:.....

Страна:.....

Коротко поясните мотивы вашего желания обучения за рубежом

.....  
.....

**Языковые навыки**

Родной язык: ..... Язык обучения в своем вузе (если отличается):

.....

Другие языки	Изучаю в данный момент		Имею достаточные навыки, чтобы обучаться		Буду иметь достаточные навыки, если пройду дополнительную подготовку	
	да	нет	да	нет	да	нет
.....	<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"/>

**Опыт работы, связанный с обучением (если имеется)**

Опыт работы	Фирма/организация	Дата	Страна
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....



## Предшествующее и текущее обучение

Диплом/степень, на которую обучаетесь в данный момент.....  
.....

Количество лет обучения в высшем образовании до выезда за рубеж:.....

Были ли за границей?                    да                     нет

Если да, то, где и в каком вузе?  
.....

**Прилагается полный транскрипт с описанием всех деталей предшествующего и текущего обучения. Сведения, которые недоступны во время подачи заявки могут быть предоставлены позже.**

Хотите ли вы подать на грант по мобильности, чтобы покрыть дополнительные затраты, связанные с обучением за рубежом?

Да                     Нет

### Принимающий вуз

Мы признаем получение заявки, предложенной программы обучения и транскрипта.

Указанный обучающийся

Принят на обучение в нашем вузе

Не принят на обучение в нашем вузе

Подпись координатора  
департамента

Подпись координатора вуза

Дата:.....

Дата:.....



# ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

## STUDENT APPLICATION FORM

**Photo**

**ACADEMIC YEAR 20../20..**

**FIELD OF STUDY:**

.....

This application should be completed in BLACK in order to be easily copied and/or telefaxed.

### SENDING INSTITUTION

Name and full address:

.....  
.....

Department coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box .....

.....  
.....

Institutional coordinator - name, telephone and telefax numbers, e-mail box

.....  
.....

### STUDENT'S PERSONAL DATA

*(to be completed by the student applying)*

Family name:

.....

First name (s):

.....

Date of birth:.....

Sex:.....

Nationality:.....

Place of Birth:

.....

Current address:

.....

Permanent address (if different):

.....

.....

.....

Current address is valid until: .....

.....

Tel.:.....

Tel.:.....



**WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)**

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**PREVIOUS AND CURRENT STUDY**

Diploma/degree for which you are currently studying:  
.....

Number of higher education study years prior to departure abroad:  
.....

Have you already been studying abroad ?          Yes           No   
If Yes, when ? at which institution ?  
.....

**The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.**

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad?          Yes           No

**RECEIVING INSTITUTION**

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is     provisionally accepted at our institution  
   not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature          Institutional coordinator's signature  
.....

Date:.....          Date.....

форма



## СОГЛАШЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Академический год 20...../20.....

Направление обучения:.....

Период обучения: с..... до.....

Ф.И.О. обучающегося:

Отправляющий вуз:

Страна:

Детали программы обучения за рубежом

Принимающий вуз:

Страна:

Код курса/дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины)	Семестр	Кредиты принимающего вуза	ECTS кредиты
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Подпись студента:.....

Дата:.....

**Отправляющий вуз:**

**Мы подтверждаем, что предлагаемая программа обучения утверждена**

Подпись координатора департамента  
вуза

Подпись координатора

Дата: -----

Дата: -----

**Принимающий вуз:**

**Мы подтверждаем, что указанные выше изменения в программе обучения утверждены**

Подпись координатора департамента  
вуза

Подпись координатора

Дата: -----

Дата: -----

**Изменения в первоначально предложенную программу обучения (заполняются, если имели место)**

**Ф.И.О. обучающегося:**

**Отправляющий вуз:**

**Страна:**

Код курса, дисциплины (если имеется)	Название курса (дисциплины, как указано в информационном пакете)	Семестр	Убран Добавлен	Курс Курс (юнит) (юнит)	ECTS креди ты
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----
-----	-----	-----	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-----

Подпись студента:..... Дата:.....

**Отправляющий вуз:**

Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.

Подпись координатора департамента  
вуза

Подпись координатора

-----  
Дата:-----

-----  
Дата: -----

**Принимающий вуз:**

Мы подтверждаем, что изменения в первоначально предложенную программу обучения утверждены.

Подпись координатора департамента  
вуза

Подпись координатора

-----  
Дата:-----

-----  
Дата: -----



## LEARNING AGREEMENT

Academic year 20...../20.....  
 Study period: from.....

Field of study:.....  
 to.....

Name of student:

**Sending institution:**

Country:

### Details of the proposed study programme abroad

Receiving institution: International Business School at Vilnius University  
 Country: Lithuania

Course Code if any	Course title	Semester	Receiving institution credits	ECTS credits
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----

Student's signature:..... Date:.....

**Sending institution:**

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

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



**Receiving institution:**

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

Departmental coordinator's signature  
signature

Institutional coordinator's

-----  
Date:-----

-----  
Date:-----

**Changes to original proposed study programme/learning agreement**  
(to be filled in only if appropriate)

Name of student:

**Sending institution:**

Country:

Course code if any	Course title (as indicated in the information package)	Semester	Deleted		ECTS Credits
			Added course unit	course unit	
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----
-----	-----	-----	0	0	-----

Student's signature:.....

Date:.....

**Sending institution:**

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

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

-----

-----

Date:-----

Date: -----

**Receiving institution:**

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

Departmental coordinator's signature  
signature

Institutional coordinator's

-----

-----

Date:-----

Date: -----

форма



## ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM ТРАНСКРИПТ ОБ ОБУЧЕНИИ

Название направляющего вуза..... ..... Факультет/департамент..... Институциональный координатор ECTS ..... ..... Тел:.....факс:.....e-mail:.....
Фамилия обучающегося..... Имя обучающегося..... Дата и место рождения..... Пол..... Дата документа об образовании..... Номер документа об образовании.....
Название принимающего вуза..... ..... Факультет/департамент..... ..... Институциональный координатор ECTS ..... ..... Тел:.....факс:.....e-mail:.....

Код курса (1)	Название курса	Продолжительность курса(2)	Национальная оценка (3)	Оценка ECTS (4)	Кредиты ECTS(5)
	Продолжение на отдельной странице			Всего:	

Пояснения по (1), (2), (3), (4) и (5) на следующей странице.

Диплом/степень присужден (а) \_\_\_\_\_

Дата

Подпись проректора по учебной работе/декана\*

Печать вуза

\* Без подписей и официальной печати вуза недействителен

### **(1) Код курса**

Согласно ИП/КК ECTS

### **(2) Продолжительность курса**

У- 1 год

1S- 1 семестр

2S- 2 семестра

1Т- 1 триместр

2Т- 2 триместра

### **(3) Описание институциональной системы оценок**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **(4) Система оценок ECTS**

Уровень ECTS	% студентов	Пояснения
A	10	Отлично
B	25	Очень хорошо
C	30	Хорошо
D	25	Удовлетворительно
E	10	Достаточно
FX	-	Неудовлетворительно
F	-	Неудовлетворительно

### **(5) Кредиты ECTS**

1 полный академический год- 60 кредитов

1 семестр- 30 кредитов

1 триместр-20 кредитов



## ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM TRANSCRIPT OF RECORDS

NAME OF SENDING INSTITUTION: ..... Faculty/Department of ..... ECTS departmental coordinator: ..... Tel.: ..... Fax: ..... e-mail box: .....	
NAME OF STUDENT: ..... First name: ..... Date and place of birth: ..... (sex) ..... Matriculation date: .....	
Matriculation number: .....	
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: .....	
Faculty/Department of .....	
ECTS departmental coordinator: .....	
Tel.: ..... Fax: ..... e-mail box: .....	

Course Unit code (1)	Title of the course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5)
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
	to be continued on a separate sheet				Total: .....

(1) (2) (3) (4) (5) see explanation on back page

Diploma/degree awarded: .....

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

NB : This document is not valid without the signature of the registrar/dean/administration officer and the official stamp of the institution.

**(1) Course unit code:**

Refer to the ECTS information Package

**(2) Duration of course unit:**

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester

2S = 2 semesters

1T = 1 term/trimester

2T = 2 terms/trimesters

**(3) Description of the institutional grading system:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**(4) ECTS grading scale:**

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
<b>A</b>	10	EXCELLENT - outstanding performance with only minor errors
<b>B</b>	25	VERY GOOD - above the average standard but with some errors
<b>C</b>	30	GOOD - generally sound work with a number of notable errors
<b>D</b>	25	SATISFACTORY - fair but with significant shortcomings
<b>E</b>	10	SUFFICIENT - performance meets the minimum criteria
<b>FX</b>	-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
<b>F</b>	-	FAIL - considerable further work is required

**(5) ECTS credits:**

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits