


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.04.2023 17:10:24  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Краснодарский государственный институт культуры»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
10 апреля 2023 г.  
(протокол №3)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  С.С. Зенгин  
10 апреля 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об академической мобильности обучающихся  
ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»

Краснодар, 2023

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность по организации и обеспечению академической мобильности и применяется для установления единого порядка организации различных программ академической мобильности в Краснодарском государственном институте культуры (далее – КГИК, Институт) и разработано в целях повышения качества образования и установления внешних и внутренних интеграционных связей.

1.2. Под академической мобильностью в данном Положении понимается перемещение обучающегося на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения или проведения исследований, после чего обучающийся возвращается в свое основное учебное заведение.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом КГИК и с учетом основных положений Болонской декларации от 19 июня 1999 года, ратифицированной Российской Федерацией 19 сентября 2003 года.

1.4. Настоящее Положение определяет организационное и методическое обеспечение, а также процедуры признания периодов обучения студентов КГИК в других вузах (в том числе зарубежных) в рамках академической мобильности.

1.5. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о международном сотрудничестве и приложениями к ним.

1.6. Академическая мобильность реализуется в форме краткосрочных совместных образовательных программ; включенного обучения; программ обмена; практик; стажировок студентов; летних школ и др.

## **II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ В РАМКАХ ДАННОГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Основными видами академической мобильности являются:

- международная и внутрироссийская;
- инициативная и организованная.

2.1. Под *международной (внешней) академической мобильностью* понимается обучение и стажировка обучающихся КГИК, в зарубежных вузах, а также обучение и стажировка в КГИК обучающихся из-за рубежа. Данное понятие не связано с длительным (свыше 1 года) периодом обучения (работы) за рубежом.

2.2. Под *внутрироссийской (внутренней) академической мобильностью* понимается обучение обучающихся КГИК в других российских вузах, научных центрах, организациях и учреждениях, а также

обучение в КГИК обучающихся из других вузов, научных центров, организаций и учреждений РФ.

2.3. Под *инициативной академической мобильностью* понимаются индивидуальные поездки обучающихся в другие вузы и организации, а также индивидуальные приезды в вуз с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ.

2.4. Под *организованной академической мобильностью* понимаются организованные КГИК поездки обучающихся в другие вузы и организации, а также групповые приезды в КГИК с целью реализации индивидуальных или групповых академических программ, в том числе совместно с партнерскими вузами и организациями.

2.5. *Включенное обучение* - освоение обучающимися части образовательной программы (ОП) в другом вузе с зачетом дисциплин, изученных обучающимся в вузе-партнере без присвоения академических степеней вузом-партнером. Учеба в вузе-партнере не увеличивает общую продолжительность обучения.

2.6. *Внутриинститутская академическая мобильность* - освоение студентом КГИК, обучающимся по одной образовательной программе, отдельных дисциплин или их части по очной форме обучения без применения дистанционных технологий, входящих в перечень другой образовательной программы, реализуемой КГИК.

2.7. *Дистанционная академическая мобильность* - изучение студентом КГИК отдельных дисциплин или их части, которые входят в перечень рекомендованных для изучения Ученым советом, дистанционно через сайты online образования.

2.8. *Договор о включенном обучении* определяет направление (или специальность), в рамках которого осуществляется обучение, длительность периода обучения, права и обязанности направляющего вуза, принимающего вуза и обучающегося, а также финансовые условия. Договоры имеют двухстороннее подписание, в случае российского вуза-партнера договор подписывается также обучающимся.

2.9. *Соглашение об обучении (Learning Agreement)* - согласование вузами-партнерами периода обучения, учебных дисциплин, содержания и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин). Соглашение об обучении гарантирует перезачет кредитов по дисциплинам, которые успешно пройдены в принимающем вузе.

2.10. *Продленное обучение* предполагает наименьшее согласование основных образовательных программ и мало ориентировано на перезачет дисциплин. Учеба в вузе-партнере увеличивает общую продолжительность обучения обучающегося. Изученные в вузе-партнере дисциплины могут быть включены в приложение к диплому наряду с дисциплинами основной образовательной программы. В этом случае обучающийся КГИК оформляет на время обучения в другом вузе академический отпуск.

2.11. *Признание периода обучения* - согласование вузами-партнерами по содержанию и трудоемкости в зачетных единицах учебных планов или их отдельных частей (модулей или дисциплин).

2.12. *Признание результатов обучения* - согласование системы оценок, признание критериев и системы оценивания, на основании которого проводится перезачет дисциплин.

2.13. *Перезачет* - перенос оценок (зачетов), полученных студентом при изучении учебных дисциплин и прохождении практик в другом вузе, в документы об освоении программы получаемого высшего образования в основном вузе.

2.14. *Транскрипт (Transcript)* - выписка из официальных документов зарубежных образовательных учреждений. Транскрипт содержит список дисциплин, которые изучал студент в бакалавриате или магистратуре; общую трудоемкость в часах или зачетных единицах; результаты аттестации и другую информацию об академических успехах студента. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в выдавшем документ учебном заведении.

2.15. *Совместная образовательная программа (СОП) (программа двойного диплома)* - образовательная программа, разработанная и реализуемая совместно двумя или более вузами. После завершения обучения по программе выпускнику выдается диплом одного или дипломы нескольких вузов-партнеров.

2.16. *Зачетная единица (кредит)* - условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины учебного плана по направлению подготовки (специальности, специализации) (1 зачетная единица равна 36 часам).

### **III. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

3.1. Конкретные вопросы академической мобильности регламентируются рядом подзаконных актов (Приказ Минобрнауки России от 24.12.2013 г. № 1391 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»), а также нормативными документами КГИК.

3.2. Участие обучающихся КГИК в федеральных программах международной академической мобильности регламентируется приказами Министерства образования и науки РФ, Минкультуры РФ.

3.3. Академическая мобильность обучающихся КГИК в рамках межвузовских договоров и соглашений, а также совместных образовательных программ регулируется настоящим Положением.

3.4. Обеспечение академической мобильности иностранных граждан осуществляется в соответствии с требованиями федеральных законов «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», «О правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации», «О порядке миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства» и др.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

4.1. Ответственными за организацию академической мобильности в КГИК являются:

- проректор по учебной работе, координирующий деятельность по организации академической мобильности обучающихся КГИК;
- начальник учебно-методического управления, отвечающий за организацию академической мобильности обучающихся КГИК;
- сотрудник, отвечающий за организацию внешней академической мобильности обучающихся других вузов;
- помощник ректора по безопасности, отвечающий за обеспечение безопасности образовательной организации при реализации академической мобильности обучающихся.

4.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят работники соответствующих структурных подразделений, с привлечением других необходимых служб (финансового управления, управления правовой и кадровой службы и др.) и лиц, назначенных ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

4.3. Координатором академической мобильности на уровне факультета является декан.

4.4. Осуществляет общую координацию работы по направлению студента КГИК в зарубежный вуз в качестве участника международной академической мобильности, сотрудник вуза, курирующий данное направление.

4.4.1. Консультирует студентов КГИК по вопросам организации международной академической мобильности, в том числе по ее финансовому обеспечению.

4.4.2. Осуществляет контакты с зарубежным вузом по вопросам организации международной академической мобильности в соответствии с партнерскими соглашениями КГИК.

4.4.3. Организует составление и подписание соглашения (Agreement) между студентом, зарубежным вузом и КГИК.

4.4.4. Визирует соглашение об обучении, оформленное факультетом, со стороны КГИК.

4.4.5. Готовит проект приказа о направлении студента на обучение в зарубежный вуз, в котором указывается полное название принимающего

зарубежного вуза, продолжительность и сроки обучения. К приказу о направлении на обучение прилагается утвержденный индивидуальный учебный план студента. Согласует приказы о направлении студентов для обучения в зарубежный вуз.

4.4.6. Ведет статистический учет студентов КГИК в рамках международной академической мобильности.

4.4.7. Формирует базу данных зарубежных вузов, принимающих студентов КГИК на обучение в качестве участников международной академической мобильности.

## **V. ПРИЗНАНИЕ ПЕРИОДОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ КГИК В ДРУГОМ ВУЗЕ**

5.1. Необходимым условием признания периодов и результатов обучения в российских вузах-партнерах является наличие государственной аккредитации.

5.2. Периоды и результаты обучения признаются на основе Соглашения об обучении (Learning Agreement), заключаемого в рамках договора (о включенном обучении, о студенческом обмене, о совместной образовательной программе).

5.3. При обучении студента в другом вузе по личной инициативе в период каникул, без согласования с деканатом факультета, где обучается студент, КГИК не гарантирует реализацию признания периода обучения и перезачет дисциплин, изученных в другом вузе.

5.4. Признание результатов обучения в рамках академического сотрудничества с европейскими вузами-партнерами проводится с использованием европейской системы перезачета и накопления кредитов ECTS, с вузами-партнерами других стран (КНР, США и др.) с использованием системы оценки трудоемкости, принятых в этих странах.

5.5. Дисциплины и иные виды учебной деятельности (практики, НИРС), подлежащие перезачету, указываются в индивидуальном учебном плане при реализации включенного обучения или в учебном плане совместной образовательной программы.

5.6. Перезачет результатов включенного обучения студентов осуществляется только при совпадении уровня образовательных программ (бакалавриата или магистратуры).

5.7. Основанием для перезачета изученных дисциплин является представленная студентом выписка из зачетных ведомостей для российских вузов или транскрипт для зарубежных вузов.

5.8. Выписка из зачетных ведомостей (транскрипт), заверенная печатью принимающего вуза, должна содержать перечень учебных дисциплин, освоенных студентом, с указанием трудоемкости по каждой дисциплине и результатов аттестации.

5.9. В случае, если трудоемкость освоения дисциплины в вузе-партнере меньше, чем в КГИК, проводится дополнительная аттестация студентов. Форму аттестации и правила выставления оценки определяет кафедра КГИК, обеспечивающая данную дисциплину. Академическая задолженность должна быть погашена до 1 февраля (для участников академической мобильности 1-го семестра учебного года) и до 1 сентября (для участников академической мобильности 2-го семестра учебного года либо 1 учебного года).

5.10. Перезачет дисциплин, изучение которых в КГИК сопровождается прохождением лабораторного практикума и/или выполнением курсового проекта, а в вузе-партнере подобный практикум или проект не предусмотрен, возможен при условии выполнения лабораторных работ и/или курсового проекта в другом семестре на основании индивидуального учебного плана.

5.11. Перезачтенные дисциплины заносятся в личную карточку и зачетную книжку студента деканатом факультета, на котором обучается студент. Выписка из зачетных ведомостей (или транскрипт) хранится в личном деле студента.

5.12. В приложение к диплому, по заявлению студента, включаются дисциплины, изученные в период включенного обучения сверх индивидуального учебного плана, и результаты их аттестаций.

## **VI. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. В КГИК реализуются следующие виды академической мобильности обучающихся;

- включенное обучение в рамках межвузовского сотрудничества (долгосрочное - на период одного или двух семестров, краткосрочное - на период менее одного семестра) без выдачи второго диплома, в том числе в рамках программ академического обмена;

- обучение в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);

- прохождение стажировки (в т.ч. языковой);

- прохождение учебной (исследовательской, производственной) практики.

6.2. Задачами академической мобильности студентов являются:

- повышение качества специальной подготовки в рамках учебной программы и индивидуального плана научной работы;

- повышение адаптационных возможностей в изменяющихся условиях образовательного пространства;

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

- обеспечение более высокого уровня приобретаемой квалификации (степени).

6.3. Индивидуальная академическая мобильность учащихся не ведет, как правило, к увеличению нормативного срока обучения.

6.4. Ученый совет вуза вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности студентов за период обучения.

6.5. Поездки обучающихся в другие вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок.

6.6. Студенты, участвующие в программах академической мобильности, должны иметь хорошую успеваемость и хорошо, как правило, владеть иностранным языком (если они претендуют на обучение за рубежом).

Отбор студентов проводится в рамках открытой процедуры - конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость, знание языка принимающей стороны (или английского языка), соответствие программе или соглашению об обмене.

6.7. *Организация академической мобильности студентов при краткосрочном включенном обучении в других вузах*

6.7.1. Краткосрочное обучение имеет срок менее одного семестра и предполагает изучение отдельных разделов дисциплин, прохождение практик, выполнение НИРС, лабораторного практикума или других видов учебной деятельности в другом вузе в рамках того учебного плана, по которому обучается студент.

Краткосрочное обучение регламентируется следующими документами:

- Договором или соглашением об академической мобильности с вузом-партнером;
- Заявлением студента о переводе на индивидуальный план обучения;
- Индивидуальным планом обучения;
- Сметой расходов (при необходимости).

6.7.2. При прохождении краткосрочного обучения студентов по стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза или организации, конкурсные процедуры и отбор студентов определяются правилами принимающего вуза. Отбор кандидатов производится деканатом, на котором обучается студент совместно с принимающим вузом. Для участия в программе студенту необходимо подготовить список документов по правилам принимающего вуза и представить их в деканат.

6.7.3. Перед отъездом в другой вуз студент КГИК оформляет индивидуальный план обучения в деканате факультета, на котором обучается. Индивидуальный план обучения составляется в установленном локальными актами института порядке на основе приглашения принимающего вуза и личного заявления студента.

6.7.4. Участие студента, обучающегося с полным возмещением затрат, в программе краткосрочного обучения в другом вузе не влечет изменения



размера платы за обучение данного студента в КГИК, установленного договором об обучении.

6.8. *Организация академической мобильности студентов в рамках долгосрочных программ включенного обучения в других вузах*

6.8.1. Включенное обучение регламентируется следующими документами:

- Договором о включенном обучении для российских вузов-партнеров;
- Соглашением об обучении (Learning Agreement) для зарубежных вузов-партнеров;
- Заявлением студента о переводе на индивидуальный график обучения;
- Индивидуальным учебным планом обучения в вузе-партнере;
- Сметой расходов (при необходимости).

6.8.2. Договор о включенном обучении/Learning Agreement определяет на правление (или специальность), в рамках которого осуществляется обучение, длительность периода обучения, права и обязанности направляющего вуза, принимающего вуза и студента, а также финансовые условия.

6.8.3. Дополнительно к Договору о включенном обучении /Learning Agreement составляется Соглашение о включенном обучении для каждого студента отдельно на каждый семестр обучения. В Соглашении указываются учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые студентом в вузе-партнере. Соглашение подписывается тремя сторонами: вузами-партнерами и студентом.

6.8.4. Индивидуальный учебный план обучения (ИУП) составляется на факультете, на котором обучается студент. Проект ИУП готовит декан факультета или координатор программы академической мобильности, после изучения учебного плана, каталога дисциплин, рабочих программ или аннотаций дисциплин вуза-партнера.

6.8.5. В ИУП указываются названия дисциплин и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы, название вуза, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации. ИУП подписывается заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета, на котором обучается студент, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

6.8.6. ИУП студента, обучающегося в магистратуре, согласовывается с научным руководителем магистранта и с руководителем магистерской программы. План подписывается деканом факультета, на котором обучается студент начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

6.8.7. После завершения периода включенного обучения в вузе-партнере студент КГИК должен представить в деканат выписку из зачетных ведомостей или транскрипт.

6.9. *Организация академической мобильности студентов в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней)*

6.9.1. Совместная образовательная программа (СОП) разрабатывается вуза ми-партнерами исходя из целей ее реализации.

6.9.2. СОП должна соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и требованиям законодательства в области образования стран вузов-партнеров.

6.9.3. Обязательным условием реализации СОП является взаимное признание вузами-партнерами периодов и результатов обучения своих студентов в вузах-партнерах, что определяется и конкретизируется в протоколе о взаимном признании периодов и результатов обучения.

6.10. *Прохождение стажировок и практик*

6.10.1 Практика студентов является составной частью образовательной программы, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения. Цели и объемы практики определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям).

6.10.2. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования, кафедры самостоятельно разрабатывают и утверждают документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки специалистов.

6.10.3. Практика за рубежом осуществляется в целях совершенствования подготовки высококвалифицированных специалистов международного уровня и в рамках реализации взаимосогласованных проектов и программ. В рамках профессиональной практики возможна организация стажировок студентов.

6.10.4. Продолжительность программ практик/стажировок - от двух недель до трёх месяцев. По окончании программы практики/стажировки участники получают справки/сертификаты, подтверждающие прохождение практики/стажировки.

6.10.5. После возвращения из-за рубежа по решению деканатов факультетов участникам программ практик/стажировок на основании подтверждающих документов (свидетельств, сертификатов, подтверждений о прохождении практики/стажировки, отчётов и пр.) производится зачёт практики.

6.11. *Внутриинститутская академическая мобильность*

6.11.1. Студент КГИК имеет право изучить отдельные дисциплины, либо части дисциплин в КГИК вне основного факультета.

6.11.2. Представление о возможности участия студента во внутриинститутской академической мобильности готовит декан основного факультета на основании личного заявления студента, проекта

индивидуального учебного плана, по согласованию с деканом факультета, на котором студент планирует получить часть образовательных услуг (далее - принимающий факультет).

6.11.3. При положительном решении об участии студента во внутриинститутской академической мобильности деканат основного факультета готовит проект приказа о предоставлении студенту индивидуального учебного плана в связи с участием во внутриинститутской академической мобильности. Проект приказа согласуется с деканом принимающего факультета, начальником учебно-методического управления и подписывается проректором по учебной работе.

6.11.4. Деканат принимающего факультета готовит экзаменационные листы для сдачи промежуточного и итогового контроля и передает их преподавателю, принимающему экзамен/зачет.

6.11.5. Деканат принимающего факультета передает ксерокопию оформленного экзаменационного листа в деканат основного факультета. Оригиналы экзаменационных листов студентов, участвующих во внутриинститутской академической мобильности, хранятся в деканате принимающего факультета.

6.11.6. Студент, принимающий участие во внутриинститутской академической мобильности оплачивает образовательные услуги, полученные им на принимающем факультете.

6.11.7. При оформлении участия во внутриинститутской академической мобильности никакие изменения в договор студента об обучении не вносятся.

#### 6.12. *Дистанционная академическая мобильность*

6.12.1. При наличии утвержденного решением Ученого совета КГИК перечня дисциплин, рекомендованных к изучению студентами дистанционно на сайтах on-line образования, студент имеет право участвовать в дистанционной академической мобильности, выбрав для изучения дисциплину/дисциплины из утвержденного перечня.

6.12.2. Представление об участии студента в дистанционной академической мобильности готовит декан на основании личного заявления студента и проекта индивидуального учебного плана.

6.12.3. При положительном решении об участии студента в дистанционной академической мобильности факультетом готовится распоряжение о предоставлении студенту индивидуального учебного плана в связи с участием в дистанционной академической мобильности.

6.12.4. Оценки по дисциплинам, изучаемым студентом дистанционно на сайте on-line образования, деканат заносит в зачетно-экзаменационную ведомость на основании документа о результатах обучения, представленного студентом. При этом в ведомости ответственный работник деканата делает пометку «На основании представленного сертификата». Оригиналы сертификатов on-line образования хранятся в деканате.

6.12.5. Студент, принимающий участие в дистанционной академической мобильности и обучающийся на договорной основе,

оплачивает образовательные услуги в полном объеме, вне зависимости от того, что часть образовательных услуг он получает вне института. При оформлении участия в дистанционной академической мобильности никакие изменения в договор об обучении не вносятся.

6.12.6. Все расходы, связанные с участием студента в дистанционной академической мобильности, оплачиваются студентом самостоятельно.

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДРУГИХ ВУЗОВ В КГИК**

7.1. Академическая мобильность обучающихся других вузов в КГИК реализуется в соответствии с соглашениями о межвузовском сотрудничестве, в том числе о реализации программ двойных дипломов (степеней).

7.2. В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве институт согласовывает детали предстоящего визита участника(ов) программы академической мобильности (форма, сроки, перечень предлагаемых к изучению дисциплин, план стажировки, тематику лекций и т.д.), а также финансовые условия с вузом-партнером (если они детально не прописаны в соглашении о сотрудничестве), после чего направляет официальное приглашение в вуз-партнер на имя участника программы.

7.3. При необходимости оформления приглашения для получения визы на въезд в РФ для иностранного обучающегося деканат принимающего факультета обращается с соответствующим ходатайством к начальнику отдела воспитательной работы не позже, чем за 60 дней до планируемого приезда иностранного гражданина. После согласования ходатайства отделом воспитательной работы, ходатайство передается на утверждение ректору вуза. Ответственность за отправление оригинала приглашения иностранному участнику академической мобильности возлагается на отдел воспитательной работы.

7.4. По завершении обучения участнику программы академической мобильности из вуза-партнера оформляется и выдается выписка из зачетных ведомостей или транскрипт (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

7.5. По завершении стажировки/практики участнику программы академической мобильности из вуза-партнера оформляется отзыв научного руководителя от КГИК (если иное не предусмотрено соглашением о сотрудничестве).

## **VIII. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

8.1. Финансовые условия программ академической мобильности и транспортные расходы зависят от конкретной программы и условий международного соглашения.

8.2. Расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и медицинской страховки оплачиваются участниками программ академической мобильности.

8.3. Финансирование программ академической мобильности проводится за счет средств грантов, стипендиальных программ, личных средств участников.

*Приложения примерных форм*

Ректору КГИК

С.С. Зенгину

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

факультет \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

группа \_\_\_\_\_  
(номер группы)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу направить меня на обучение в \_\_\_\_\_  
(в рамках договора от \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ и перевести  
меня на указанный период на индивидуальный учебный план обучения в  
вузе-партнере и индивидуальный график обучения.

\_\_\_\_\_  
(цель академической мобильности)

\_\_\_\_\_  
(ожидаемые результаты поездки)

Источник финансирования: \_\_\_\_\_  
(собственные средства / стипендия / другое)

С условиями академической мобильности и обучения по  
индивидуальному учебному плану и индивидуальному графику  
ознакомлен(а), согласен(сна) и обязуюсь выполнять. К заявлению  
прилагаются следующие документы:

1.

2....

Подпись Дата

Виза и согласие декана

Дата \_\_\_\_\_

Подпись

## Индивидуальный учебный план обучения в вузе-партнере

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
 Факультет, курс \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки в КГИК \_\_\_\_\_  
 Профиль подготовки (направленность) \_\_\_\_\_  
 Период включенного обучения \_\_\_\_\_  
 Вуз-партнер \_\_\_\_\_  
 Сроки обучения в вузе-партнере \_\_\_\_\_

### Дисциплины, предлагаемые вузом-партнером для изучения (дисциплины возможные для перезачета)

№	Дисциплины учебного плана КГИК на период включенного образования	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля	Дисциплины, предлагаемые вузом-партнером	ЗЕТ/ общее количество часов (в том числе аудиторных) с указанием формы контроля
1.				
2.				
3.				

### Дисциплины, отсутствующие в плане вуза-партнера (индивидуальный график обучения)

№п/п	Наименование дисциплины по учебному плану КГИК	Форма контроля	Задание	Форма отчетности	Сроки отчетности	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
1.							
2.							
3.							

Согласовано: Начальник УМУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Декан факультета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата составления

Студент с индивидуальным планом ознакомлен \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

перезачета дисциплин в соответствии с Положением об организации академической мобильности обучающихся КГИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество студента)

\_\_\_\_\_ обучавшемуся по индивидуальному учебному плану в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вуза-партнера)

на основании документов, выданных вузом-партнером перезачитываются следующие дисциплины:

№п/п	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Оценка/ отметка	
		ЗЕТ	часы		Традиционная оценка	Оценка в бал-лах БАРС

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

Подписи членов аттестационной комиссий \_\_\_\_\_

Ознакомлен: Студент \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)



**ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM****LEARNING AGREEMENT/СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ****ACADEMIC YEAR / УЧЕБНЫЙ ГОД: 20\_\_ / 20\_\_. FIELD OF STUDY / НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ:**

<b>Name of student / Имя студента:</b>	<b>E-mail / Электронный адрес:</b>	<b>Phone number / Телефон:</b>
<b>Sending Institution / Направляющая сторона</b>		<b>Country / Страна:</b>

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/ ДЕТАЛИ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ

<b>Receiving institution / Принимающая сторона</b>	<b>Country / Страна:</b>
--	--------------------------

<b>Course unit code / Код курса</b>	<b>Course unit title / Официальное название курса</b>	<b>Number of ECTS credits / Количество кредитов</b>

*According to the ECTS system a normal workload of one academic year is 60 ECTS. Normally students gather slightly less credits. Please note that this Learning Agreement is preliminary and you may change it to some extent when you arrive to host university. Then you need to fill in a changes to the previous Learning Agreement form*

*В соответствии с системой ECTS оптимальная учебная нагрузка студента в год - 60 кредитов. Как правило, студенты получают несколько меньшее количество кредитов. Обратите внимание, что данное Соглашение об обучении является предварительным, и оно может быть изменено после прибытия студента в принимающий вуза. В этом случае необходимо заполнить дополнительное Соглашение об обучении.*

<b>Student's signature / Подпись студента</b>	<b>Date/Дата</b>
---	------------------

**SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА**

We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно

Departmental coordinator's signature/ координатора программы от института Date / Дата:	Подпись	Institutional coordinator's signature / координатора программы от факультета Date/ Дата	Подпись
--	---------	---	---------

**RECEIVING INSTITUTION / ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА**

We confirm that the learning agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature / координатора программы от вуза Date / Дата:	Подпись	Institutional coordinator's signature / координатора программы от факультета Date / Дата	Подпись
--	---------	--	---------