

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО
«Кубанский государственный университет»
Протокол от **01_»_06.2012 № 10**

Председатель Ученого Совета,
Ректор ФГБОУ ВПО «КубГУ»



М.Б. Астапов

ПОЛОЖЕНИЕ
об академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей,
исследователей и административного персонала
ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»

г. Краснодар

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими международными актами, законодательством и иными нормативными правовыми документами трудового, финансового и образовательного права Российской Федерации и регламентирует формы и условия реализации различных программ академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей, исследователей и административного персонала в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет» (далее - ФГБОУ ВПО «КубГУ» или Университет).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение соответствует основным целям, задачам Болонской декларации в области обеспечения и реализации академической мобильности, действующему законодательству РФ, Уставу ФГБОУ ВПО «КубГУ» и иным локальным и распорядительным актам Университета.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность ФГБОУ ВПО «КубГУ» по организации и обеспечению академической мобильности и применяется для установления единого порядка организации различных программ академической мобильности, как на территории РФ, так и за рубежом.

1.3. Академическая мобильность студентов, аспирантов, преподавателей, исследователей и административного персонала является одним из важных направлений международной и образовательной деятельности Университета и проводится в целях:

- «... преодоления препятствий эффективному осуществлению свободного передвижения, обращая внимание на следующее: - учащимся должен быть обеспечен доступ к возможности получения образования и практической подготовки, а также к сопутствующим услугам; - преподавателям, исследователям и административному персоналу должно быть обеспечено признание периодов времени, затраченных на проведение исследований, преподавание и переподготовку за пределами своей страны, не нарушая их статуса и законных прав» (из текста Болонской декларации);
- улучшения качества высшего образования;
- повышения эффективности научных исследований;
- повышения конкурентоспособности ФГБОУ ВПО «КубГУ» на российском и международном рынках образовательных услуг и труда;
- совершенствования системы управления;
- достижения международной сопоставимости образовательных систем и совершенствования профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих российских и зарубежных вузов;
- развития Университета по приоритетным направлениям в соответствии с программой стратегического развития;
- привлечения зарубежного интеллектуального потенциала на основе двусторонних и многосторонних договоров ФГБОУ ВПО «КубГУ» с российскими и зарубежными партнерскими учебными заведениями (далее - вузами-партнерами), научно-исследовательскими учреждениями, организациями и т.п.;

2. Основные понятия и определения

В контексте данного Положения принимаются следующие понятия и определения:

2.1. **Академической мобильностью** является «перемещение кого-либо, имеющего отношение к образованию, на определенный (обычно до года) период в другое образовательное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания или проведения исследований, после чего учащийся, преподаватель или исследователь возвращается в свое основное учебное заведение» (из текста рекомендаций Комитета министров Совета Европы).

2.2. **Студент** - это лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в ФГБОУ ВПО «КубГУ» на обучение по образовательной программе высшего профессионального образования по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура), специальностям.

2.3. **Субъекты академической мобильности** - студенты, аспиранты, преподаватели, исследователи и административные сотрудники ФГБОУ ВПО «КубГУ», а также студенты, аспиранты, преподаватели, исследователи и административные сотрудники вузов-партнеров, сторонних организаций и учреждений.

2.4. **Выездная академическая мобильность** может быть **международной** (внешней) и **национальной** (внутренней):

2.4.1. **Международная академическая мобильность** - это выезд субъекта академической мобильности для обучения, стажировки, преподавания, проведения исследований или с другими образовательными/научными целями в зарубежные образовательные или научные учреждения;

2.4.2. **Национальная академическая мобильность** - это выезд субъекта академической мобильности для обучения, стажировки, преподавания, проведения исследований и с другими образовательными/научными целями в университеты и научные центры на территории РФ.

2.5. **Въездная академическая мобильность** также может быть международной и национальной и касается пребывания в ФГБОУ ВПО «КубГУ» с образовательными/научными целями субъектов академической мобильности зарубежных и российских образовательных или научно-исследовательских учреждений.

2.6. **Организованная академическая мобильность** предполагает организацию вузом направления/приема субъектов академической мобильности, с целью реализации индивидуальных или групповых образовательных и исследовательских программ, в том числе не только совместно с партнерскими вузами, но и со сторонними вузами, организациями, учреждениями.

2.7. Под **индивидуальной (неорганизованной) академической мобильностью** понимается выезд/въезд субъектов академической мобильности с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических или исследовательских программ и иницируется субъектами академической мобильности самостоятельно.

3. Организационное обеспечение академической мобильности

3.1. Участие ФГБОУ ВПО «КубГУ» в международном образовательном процессе осуществляется в соответствии с международными и российскими законодательными актами.

3.2. Руководящая роль в реализации академической мобильности в ФГБОУ ВПО «КубГУ» возлагается на проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора.

3.3. Работу по организации международной академической мобильности проводит Департамент по международным связям совместно с заинтересованными структурными подразделениями (факультетами, учебно-методическим управлением, правовым управлением, управлением бухгалтерского учета, финансово-экономическим управлением).

3.4. Работу по организации национальной академической мобильности осуществляют факультеты совместно с заинтересованными структурными подразделениями (в рамках своих компетенций).

3.5. Одним из основных требований к организации академической мобильности является открытость процедур (как конкурсных, так и внеконкурсных), а также безусловный характер их выполнения всеми субъектами академической мобильности.

3.6. При соблюдении правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, за субъектами академической мобильности Университета сохраняется место учебы/работы на период участия в программах академической мобильности.

3.7. Учебные и структурные подразделения Университета самостоятельно принимают решение по распределению учебной и (или) производственной нагрузки сотрудника, выезжающего по академической мобильности.

3.8. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного/российского вуза или научно-исследовательского учреждения.

4. Академическая мобильность студентов и аспирантов

4.1. В контексте данного Положения формами организованной выездной и въездной академической мобильности для студентов и аспирантов, реализуемой в ФГБОУ ВПО «КубГУ», являются:

- обучение по программам студенческого обмена в вузе партнере;
- обучение по совместным образовательным программам, реализуемым ФГБОУ ВПО Кубанский государственный университет и партнерским вузом (вузами), в том числе предусматривающим получение двойным диплома и/или совместных степеней;
- языковые, предметно-специализированные и научные стажировки;
- учебная/исследовательская/производственная практика;
- обучение в зимних/летних школах;
- участие в семинарах, тренингах.

4.2. Условия организации обучения и признания результатов академической мобильности студентов и аспирантов определяются в договорах или соглашениях ФГБОУ ВПО «КубГУ» с вузами-партнерами.

4.2.1. Как правило, базовым сроком для реализации академической мобильности является семестр или академический год;

4.2.2. Программы академической мобильности студентов и аспирантов обычно не увеличивают нормативный срок обучения в родном вузе;

4.2.3. Ученый Совет (или другой орган) факультета (Университета) вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности студентов и аспирантов за период обучения.

4.3. Отбор студентов и аспирантов ФГБОУ ВПО «КубГУ» для участия в программах академической мобильности, объявленных КубГУ самостоятельно или совместно с вузами-партнерами, проводится в рамках открытой процедуры, условия которой размещаются на сайте Университета.

4.4. При необходимости проведения конкурса (если количество желающих превышает квоты, определенные межвузовским партнерством) отбор студентов и аспирантов проводится в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и участия в общественной деятельности, академической успеваемости и научной результативности студентов/аспирантов; в случаях выезда за рубеж учитывается знание языка принимающей стороны (результаты собеседования/теста или наличие сертификата о сдаче международного экзамена по иностранному языку).

4.4.1. Условия конкурса и состав конкурсной комиссии определяется руководством факультета с привлечением соответствующих языковых кафедр и Департамента по международным связям;

4.4.2. Решение о направлении студента/аспиранта в вуз-партнер оформляется документально приказом ректора Университета по представлению Департамента по международным связям и факультета.

4.5. К участию в программах академической мобильности, касающихся студенческого обмена, не допускаются студенты первого и последнего года обучения (на момент подачи заявления), кроме студентов совместных образовательных программ и двойных дипломов, а также магистрантов и аспирантов, период обучения которых регламентируется условиями договора/соглашения между вузами-партнерами.

4.6. Признание результатов академической мобильности студента/аспиранта Университета определяется Порядком признания периодов обучения и перезачета дисциплин студентам и аспирантам, прошедшим обучение по программам академической мобильности (**Приложение 1** к настоящему Положению). Условием признания периода обучения и перезачета дисциплин, изученных в зарубежном или отечественном вузе-партнере, является соблюдение процедур и надлежащее оформление комплекта документов (**Приложение 2** к настоящему Положению).

4.7. Студенты и аспиранты проходят в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

4.8. Документальное сопровождение въездной академической мобильности студентов и аспирантов из зарубежных вузов-партнеров и сторонних зарубежных

учреждений обеспечивается Департаментом по международным связям Университета согласно условиям межвузовских договоров/соглашений. По окончании обучения «въездного» студента в Университете факультет, на котором он обучался, готовит выпуск из зачетной ведомости, на основании чего Департамент по международным связям издает *транскрипт на английском языке*.

4.9. Международная индивидуальная (неорганизованная) академическая мобильность студента/аспиранта Университета иницируется, организовывается и реализуется самостоятельно самим студентом/аспирантом. При необходимости факультет и Департамент по международным связям оказывает такому студенту-аспиранту административную поддержку.

4.9.1. В исключительных случаях, когда студент/аспирант выстраивает свою образовательную траекторию, обусловленную обязательным выездом в сторонний зарубежный вуз на период до одного академического года, что подтверждается соответствующим приглашением из этого вуза, вопрос о реализации индивидуальной академической мобильности такого студента/аспиранта может быть решен положительно. В этом случае студент/аспирант представляет в Департамент по международным связям следующие документы:

- личное заявление, согласованное и подписанное руководством факультета/научным руководителем;
- приглашение стороннего зарубежного вуза;
- грантовое или подобное ему соглашение;
- комплект документов (Приложение 2).

4.9.2. Департамент по международным связям готовит приказ о направлении мобильного студента/аспиранта в другой вуз.

4.9.3. Въездная индивидуальная академическая мобильность студентов и аспирантов сторонних зарубежных вузов реализуется через Департамент по международным связям в установленном порядке и в соответствии с Федеральными законодательными актами о правилах пребывания иностранных граждан на территории РФ. Информация о порядке въезда и условия пребывания на территории РФ иностранных студентов/аспирантов размещается на сайте Университета.

4.9.4. Въездная/выездная национальная индивидуальная академическая мобильность студентов и аспирантов реализуется напрямую через факультеты в порядке, установленном последними.

4.9.5. Как правило, индивидуальная академическая мобильность реализуется в каникулярный период.

5. Академическая мобильность преподавателей, исследователей и административного персонала

5.1. В контексте данного Положения формами выездной и въездной академической мобильности для преподавателей, исследователей и административного персонала Университета являются:

- участие в совместных проектах, в т.ч. в рамках грантовой деятельности;
- участие в семинарах, научных школах;
- профессиональная подготовка/переподготовка, в т.ч. повышение квалификации;

- участие в образовательной деятельности принимающей стороны (чтение лекций/учебных курсов, проведение мастер-классов и т.д.);
- совместное научное руководство студентами и аспирантами;
- участие в работе по совершенствованию учебного процесса (как правило, для административного персонала).

5.2. Основным документом, определяющим цели и задачи программы мобильности в ФГБОУ ВПО «КубГУ», является *служебное задание*.

5.3. Организация выездной академической мобильности для данной категории субъектов реализуется в установленном на территории РФ порядке и в соответствии с Порядком направления и оформления командирования за территорию Российской Федерации (приказ ректора ГОУ ВПО «КубГУ» №1434 от 30 декабря 2010 г.).

5.4. В контексте настоящего Положения частные поездки преподавателей, исследователей и административных сотрудников, не согласованные с руководством факультета/кафедры/структурного подразделения и Университета, не могут рассматриваться в качестве одной из форм индивидуальной академической мобильности.

5.5. Организация в Университете въездной академической мобильности преподавателей, исследователей и административного персонала зарубежных или отечественных вузов-партнеров реализуется соответственно условиям межвузовских договоров/соглашений или соглашением между субъектом академической мобильности и Университетом.

5.6. Организация и условия реализации в Университете въездной академической мобильности преподавателей, исследователей и административного персонала сторонних отечественных или зарубежных вузов, организаций или учреждений определяются соответствующими структурными подразделениями Университета отдельно в каждом индивидуальном случае и в соответствии с Федеральными законодательными актами РФ.

6. Информационное обеспечение академической мобильности

6.1. Информационное обеспечение академической мобильности включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о принципах и процедурах организации академической мобильности в Университете.

6.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами:

- через общий информационный портал Университета;
- размещением соответствующей информации на специальных веб-страницах и досках объявлений факультетов и др. структурных подразделений Университета, а также в университетской газете;
- рассылкой информационных писем по электронной почте;
- проведением презентаций и др.

6.3. Информационное обеспечение международной академической мобильности осуществляет Департамент по международным связям совместно с другими подразделениями университета.

6.4. Информационное обеспечение национальной академической мобильности осуществляют факультеты, кафедры и другие подразделения Университета, обладающие соответствующей информацией.

6.5. Информация о программах академической мобильности должна содержать объявление с указанием обязательных условий участия, сроков подачи заявок и контактной информации координатора или другого ответственного лица.

6.6. По итогам учебного года факультеты, кафедры и другие структурные подразделения Университета размещают на своей веб-странице информацию о результатах участия в той или иной программе академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей, исследователей и административных сотрудников.

7. Финансовое обеспечение академической мобильности

7.1. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств Университета, в т.ч. выделяемых в рамках программы стратегического развития национальных проектов;
- внебюджетных средств Университета;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования и иных целевых средств;
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов, субсидий и прямого возмещения расходов;
- личных средств субъектов академической мобильности.

7.2. Общий порядок и объем финансирования выездной национальной академической мобильности регламентируется установленным порядком, субъектов международной академической мобильности - Порядком направления и оформления командирования за территорию Российской Федерации, (приказ ректора ГОУ ВПО «КубГУ» №1434 от 30 декабря 2010 г.).

7.3. Финансирование въездной международной академической мобильности определяется условиями договоров/соглашений ФГБОУ ВПО «КубГУ» с вузами-партнерами, а также рамками Федеральных или региональных программ или отдельными соглашениями между субъектами въездной мобильности и Университетом.

7.4. Порядок и объем финансирования программ международной академической мобильности за счет внебюджетных средств Университета определяется отдельно в каждом индивидуальном случае и регламентируется дополнительными актами ФГБОУ ВПО «КубГУ».

8. Порядок утверждения и изменения

Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется на основании решений Ученого Совета ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет».

Приложения к настоящему Положению:

- **Приложение 1** – Порядок признания периодов обучения и перезачета дисциплин студентам и аспирантам ФГБОУ ВПО «КубГУ», прошедшим обучение по программам академической мобильности;
- **Приложение 2** – Формы документов для организации и реализации программ академической мобильности для студентов и аспирантов ФГБОУ ВПО «КубГУ».

**Порядок
признания периодов обучения и перезачета дисциплин студентам и аспирантам ФГБОУ ВПО «КубГУ», прошедшим обучение по программам академической мобильности**

Настоящий Порядок регламентирует процедуру признания академических периодов и перезачета учебных модулей, курсов, дисциплин, практик (далее - дисциплин), пройденных и освоенных студентами ФГБОУ ВПО «КубГУ», как за рубежом, так и в других отечественных вузах.

1. Основные понятия и определения

В контексте данного Порядка принимаются следующие понятия и определения:

1.1. **Мобильный студент** – студент Университета любого уровня и направления, включая аспирантуру, участвующий в программах академической мобильности.

1.2. **ECTS (European Credit Transfer System) – Европейская система перевода и накопления кредитов** – система перевода (перезачета) кредитов, трудоемкости и сроков освоения учебного материала или образовательной программы в целом в зарубежном образовательном учреждении, разработанная в рамках программы, направленной на развитие академической мобильности в Европе.

1.3. **Кредит (зачетная единица)** – условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины рабочего учебного плана основной образовательной программы (ФГОС использует систему зачетных единиц, ориентированную на Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS))

1.4. **Перезачет** - (перенос, трансферт) кредитов или трудоемкости учебной работы. Признание трудоемкости (объема) учебной работы, выраженной в условных единицах (кредитах или академических часах), выполненной студентом в другом (зарубежном или отечественном) вузе.

1.5. **Переаттестация** - оценка в баллах или зачет знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплинам, освоенным учащимся в другом (зарубежном или отечественном) вузе.

1.6. **Период обучения** - любая составная часть основной программы профессионального образования, которая была оценена и задокументирована.

1.7. **Академический период обучения** представляет собой ограниченный промежуток времени (но не более одного академического года), проведенный студентом в зарубежном или отечественном университете. В данном случае имеется в виду, что студент прерывает обучение в ФГБОУ ВПО «КубГУ» для продолжения обучения в зарубежном или другом российском вузе с последующим возвращением в Университет с целью завершения основной образовательной программы и получения итоговой степени (квалификации).

1.8. **Транскрипт** – это выписка из официальных документов образовательного учреждения (в основном зарубежного), в котором фиксируются успехи мобильного студента. Транскрипт содержит все дисциплины и предметы, которые изучал (или должен был изучать) студент, их кодовый номер соответственно уровню обучения (бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура), количество часов в неделю или в семестр, количество полученных по предметам кредитов, оценки, средний балл и другую информацию об академических успехах студента. Транскрипт оформляется по завершении какого-либо периода обучения и, как правило, носит название TRANSCRIPT OF RECORDS, буквально – *копия записей*.

1.9. **Сертификат (Свидетельство)** – официальный документ, подтверждающий, что студент успешно завершил обучение по какой-либо образовательной программе, и удостоверяющий, что студент имеет определенный уровень знаний и умений и (или) законченное количество часов обучения или зачетных единиц (кредитов).

2. Общие положения

2.1. В основе признания результатов обучения в рамках межвузовских обменов с европейскими странами лежит европейская система перезачета и накопления кредитов (далее - ECTS). Перевод трудоемкости обучения студентов высших профессиональных образовательных учреждений в кредиты производится на основе методики расчета трудоемкости основных образовательных программ высшего профессионального образования в зачетных единицах, разработанной Министерством образования и науки РФ.

2.2. Настоящий Порядок предусматривает процедуру признания академических периодов и перезачета дисциплин в случаях академической мобильности, когда:

- Университет направляет студента на краткосрочное (частичное или включенное) обучение в другой вуз (зарубежный или отечественный);
- студент выезжает в зарубежный вуз или образовательное учреждение высшего профессионального образования по направлению МИНОБРНАУКИ РФ;
- студент выезжает в сторонний отечественный или зарубежный вуз в рамках стипендиальных или грантовых программ Федерального уровня (президентские, правительственные стипендии и т.п.);
- студент выезжает в сторонний зарубежный вуз по программам международных образовательных организаций (Эрасмус Мундус, ДААД, Госдепартамента США, Британского Совета и др.);
- студент в каникулярное время и за свой счет учится в зарубежных или отечественных летних/зимних школах иностранных/российских учебных заведений университетского уровня и просит затем учесть сданные дисциплины в Университете. При этом перезачет дисциплин возможен при условии, что они были освоены в аккредитованных вузах или вузах, признанных в своей стране на национальном уровне.

2.3. В контексте данного Порядка под полным академическим признанием понимается, что обычная академическая работа, выполняемая успешно в период учебы в другом (зарубежном/отечественном) вузе, принимается (зачитывается)

Университетом, будучи эквивалентной количеству обычной академической работы, успешно выполняемой за соответствующий период учебы в Университете.

2.3.1. Признание периодов обучения в зарубежном/отечественном вузе может быть неполным или частичным в случае, когда Университет признает курсы, изученные студентом в другом вузе, но не полностью, и по некоторым темам программы дисциплины необходимо дополнительно проводить переаттестацию. В первую очередь, это касается присутствия Федерального компонента в содержании той или иной дисциплины. Форму переаттестации определяет факультетская аттестационная комиссия. После переаттестации дисциплина перезачитывается полностью и вносится в приложение к диплому в обычном порядке. Содержание учебных программ дисциплин национально-регионального компонента и дисциплин по выбору может быть скорректировано с учетом личных интересов и сферы деятельности студента, что не противоречит Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС).

2.3.2. В случае отказа в перезачёте изученных в вузе-партнёре дисциплин студенту предоставляется возможность обжаловать данное решение.

2.4. При осуществлении признания дисциплин сравниваются результаты обучения, а не устанавливается идентичность их содержания своим собственным. Необходимо применять гибкие критерии признания, основанные не на поиске формального соответствия названия изученной ранее дисциплины, ее трудоемкости, точного совпадения содержания и т.д. тому предмету, который рассматриваемая дисциплина замещает, а скорее основанные на компетентном мнении специалистов, способных оценить возможность студента продолжить обучение по основной программе.

2.5. Признание академического периода обучения в другом вузе возможно только при получении мобильным студентом документа, свидетельствующего об успешном освоении изученных дисциплин, соответствующим образом оцененных. Таким документом является выписка из зачетной ведомости (в отношении отечественных вузов) или *транскрипт* (в отношении зарубежных вузов). По окончании программ зимних/летних школ, как правило, студенту выдается Сертификат или Свидетельство.

2.5.1. Транскрипты, выданные в зарубежных вузах, имеющих партнерские соглашения/договоры с ФГБОУ ВПО «КубГУ», не подлежат процедуре легализации или апостилляции.

2.5.2. Также не подлежат процедуре легализации/апостилляции транскрипты, полученные в результате индивидуальной академической мобильности, осуществленной в рамках общедоступных международных программ (Эрасмус Мундус, ДААД, Фулбрайт и т.п.) и стипендиальных программ Федерального уровня.

2.5.3. Сертификаты/Свидетельства/Транскрипты, выданные мобильному студенту в сторонних зарубежных вузах, подлежат обязательной процедуре легализации/апостилляции согласно международным и российским правовым актам.

2.6. Перезачет дисциплин, освоенных за рубежом или в другом отечественном вузе, может осуществляться в пределах разных уровней образования: дисципли-

ны бакалаврского уровня могут засчитываться магистрантам, специалистам и наоборот.

2.7. При перезачете дисциплин, связанных с изучением иностранного языка, учитывается специфика (профиль) основной образовательной программы.

2.8. Решение о признании периодов обучения мобильным аспирантам принимают их научные руководители по согласованию с отделом аспирантуры Университета; решение о перезачете кандидатских экзаменов по специальности принимают соответствующие Диссертационные Советы.

2.9. Механизм признания периодов обучения должен быть направлен, прежде всего, на защиту интересов мобильных студентов.

2.10. Для признания результатов академической мобильности студент Университета должен подготовить следующие документы, формы которых представлены в **Приложении 2** к Положению об академической мобильности студентов, аспирантов, преподавателей, исследователей и административного персонала ФГБОУ ВПО «КубГУ», а именно:

- Личное заявление студента (Форма 1);
- Индивидуальный план обучения студента (Форма 2);
- Договор студента с КубГУ (Форма 3);
- Учебное соглашение - Learning Agreement - на английском и русском языках (Форма 4);
- Анкета вуза-партнера – Application Form – заполняется в режиме реального времени через интернет (on-line);
- Академическая справка ФГБОУ ВПО «КубГУ» - выписка из зачетной ведомости (Форма 5);
- Транскрипт принимающего вуза - Transcript of Records - на английском и на русском языках (Форма 6);
- Заявление студента о возвращении в Университет и признании периода обучения и перезачете дисциплин, изученных в зарубежном/отечественном вузе (Форма 7);
- Отчет студента (в свободной форме)

3. Административное сопровождение

3.1. За соблюдение принципов и механизмов признания периода обучения и перезачета дисциплин мобильным студентам отвечают координаторы академической мобильности: координатор факультета и/или профилирующей кафедры и координатор международных образовательных программ. Решение о необходимости назначения двух координаторов (факультетского и кафедрального) принимает руководство факультета

3.2. Факультетский координатор назначается деканом факультета. Факультетский координатор это контактное лицо для студентов и преподавателей на факультете, он работает с практическими и учебными аспектами ECTS на этом уровне. Факультетский координатор:

- обеспечивает доступ потенциальных мобильных студентов к каталогу курсов своего факультета;
- разъясняет студентам порядок академического признания;
- помогает студентам в составлении индивидуального плана обучения (Форма 2);
- готовит академическую справку (Форма 5);
- на основании заявления студента о возвращении в Университет и перезачете дисциплин (Форма 7), транскрипта (Форма 6), заключения кафедрального координатора и/или решения Аттестационной комиссии готовит приказ о возвращении студента и перезачете изученных в другом вузе дисциплин;
- вносит в зачетную книжку и карточку студента перезачтенные дисциплины.

Студент не должен самостоятельно решать вопрос о перезачете и/или переаттестации дисциплин, изученных в другом вузе, с преподавателями факультета.

3.3. Кафедральный координатор назначается заведующим кафедрой. Кафедральный координатор так же, как и факультетский, является контактным лицом для студентов и преподавателей на кафедре и работает с практическими и учебными аспектами ECTS на этом уровне. Кафедральный координатор:

- на основании представленного студентом курсового каталога зарубежного или отечественного вуза определяет перечень дисциплин, которые без ущерба для подготовки студента можно изучать в принимающем вузе;
- по согласованию с преподавателями, ведущими отдельные дисциплины, выделяет так называемое «ядро знаний», то есть те разделы дисциплины, которые совершенно необходимы для освоения дальнейших дисциплин основной образовательной программы;
- решает возможность замены одной дисциплины, включенной в основную программу подготовки, на другую, возможную освоить в принимающем вузе;
- по возвращении студента в Университет сравнивает индивидуальный учебный план студента (Форма 2) с транскриптом (Форма 6) принимающего вуза и делает заключение о перезачете и/или переаттестации изученных студентом дисциплин.

3.4. Координатор международных образовательных программ назначается директором Департамента по международным связям Университета из числа сотрудников названного подразделения. Координатор международных образовательных программ является контактным лицом для всех субъектов академической мобильности и для факультетских/кафедральных координаторов.

Координатор международных образовательных программ:

- через web-сайт университета или при непосредственном общении консультирует студентов о международных программах академической мобильности, организуемых Университетом в рамках партнерских отношений Университета с зарубежными вузами;
- проводит оперативный обмен информацией между Университетом и принимающим вузом-партнером по условиям обмена и/или программам академической мобильности;

- разъясняет студенту условия и порядок участия в международных программах академической мобильности и выезда за рубеж;
- обеспечивает доступ потенциальных мобильных студентов к информационному каталогу курсов вузов-партнеров;
- предоставляет студенту формы документов для выезда в принимающий вуз и помогает заполнить и оформить те, что входят в его компетенцию (Форма 1, Форма 3, Форма 4, анкета вуза-партнера); готовит приказ на выезд студента в принимающий вуз;
- при необходимости проведения конкурсного отбора студентов на участие в указанных программах принимает участие в работе конкурсной комиссии факультета;
- готовит и направляет необходимый пакет документов на мобильного студента в вуз партнер, ведет мониторинг его/ее пребывания в принимающем (зарубежном или отечественном) вузе;
- консультирует студентов по вопросам визовой поддержки и помогает сформировать пакет необходимых документов в то или иное консульство;
- принимает участие в процедуре признания академического периода программы академической мобильности и перезачета дисциплин по возвращении студента в Университет в качестве консультанта, обеспечивая правильное понимание данных, представленных в транскрипте;
- помимо студентов, информирует других субъектов академической мобильности о возможности и условиях участия в международных программах, оказывает помощь в оформлении необходимых документов для выезда в принимающий вуз или организацию, консультирует по вопросам визовой поддержки.

4. Основные инструменты признания периода обучения и перезачета дисциплин

4.1. Основными инструментами признания периода обучения и перезачета дисциплин мобильным студентам являются: информационные каталоги курсов Университета и принимающего вуза, личное заявление студента (2), индивидуальный план обучения студента, договор студента с Университетом на организацию академической мобильности, заявительная форма в принимающий вуз (Application form), учебное соглашение (Learning Agreement), академическая справка ФГБОУ ВПО «КубГУ» (здесь - выписка из зачетной ведомости), транскрипт - Transcript of Records, отчет студента, ведомость/протокол перезачета и/или переаттестации.

4.1.1. *Информационный каталог курсов* – перечисляет и описывает программы обучения, содержание модулей/курсов/предметов, объемы академических часов и кредитов, а также дает информацию, необходимую студенту для принятия решения об обучении в определенном вузе, по конкретной программе, или по опреде-

ленному модулю. Информационный пакет/Каталог курсов является основным, так как он предоставляет всю необходимую информацию по учебным программам, и должен быть доступен студентам до начала обучения.

4.1.2. Два заявления студента: *первое* (Форма 1) – определяет допуск студента к участию в программе академической мобильности и разрешение на ее/его выезд на обучение в принимающий вуз; *второе* (Форма 7) – удостоверяет возвращение студента в Университет и выражает просьбу провести процедуру признания и пересчета дисциплин, освоенных студентом в принимающем вузе.

4.1.3. Индивидуальный учебный план (Форма 2) на период обучения в зарубежном/отечественном вузе составляется на основе учебного плана/графика специальности/направления программы обучения в Университете и курсового каталога принимающего вуза. Рекомендуется, чтобы индивидуальный учебный план содержал все возможные (в том числе обязательные) дисциплины, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом специальности/направления, факультативные же дисциплины и курсы по выбору могут быть заменены дисциплинами принимающего вуза. В индивидуальном плане указывается, от каких курсов в ФГБОУ ВПО «КубГУ» освобождается студент после успешного завершения обучения за границей или в другом российском вузе.

4.1.4. Договор студента с *Университетом* (Форма 3) содержит условия пребывания мобильного студента в принимающем вузе, определяет финансовые условия, права и обязанности сторон.

4.1.5. Заявительная форма в *принимающий вуз (Application form)* подается самостоятельно студентом в соответствии с требованиями последнего.

4.1.6. Учебное соглашение - *Learning Agreement* (Форма 4) содержит список дисциплин/курсов или модулей, которые планирует изучать студент в принимающем вузе. Для каждой учебной единицы (дисциплины/модуля) указывается название, кодовый номер и число кредитов ECTS. Соглашение подписывается студентом, координатором международных образовательных программ Университета и уполномоченным сотрудником принимающего университета.

Кредитная система трудоемкости (ECTS) предусматривает получение студентом стационарного обучения 60 кредитов в год. Однако мобильный студент может получить больше или меньше кредитов, например, в результате сложности программы обучения в зарубежном вузе. Поэтому программа обучения может быть изменена после прибытия студента в принимающий вуз, но только после исправления и подписания Соглашения тремя заинтересованными сторонами, указанными выше.

Дисциплины/курсы, успешно освоенные студентом в принимающем университете, но не перечисленные в Учебном Соглашении, в ФГБОУ ВПО «КубГУ» не признаются.

4.1.7. *Академическая справка* ФГБОУ ВПО «КубГУ» - выписка из зачетной ведомости - выдается мобильному студенту для предоставления в принимающий вуз до его отъезда и содержит информацию об изученных студентом дисциплинах и о полученных им результатах (Форма 5);

4.1.8. *Транскрипт - Transcript of Records* - выдается мобильному студенту принимающим вузом по завершении периода его обучения; в *транскрипте* перечисляются названия дисциплин, объем трудоемкости в академических часах и/или кредитах и оценки. В транскрипте должно быть краткое описание системы перевода национальной единицы трудоемкости в ECTS и национальной шкалы оценок.

Поскольку в зарубежных вузах принято направлять транскрипты вузам-партнерам по почте (что может быть препятствием для своевременного признания и перезачета дисциплин), то к обращению могут приниматься их электронные версии. Такие случаи взаимодействия между вузами-партнерами оговариваются заранее.

4.1.8. Отчет студента включает информацию о факультете принимающего вуза, о сданных экзаменах, содержит личное мнение студента об учебном процессе и свои рекомендации по улучшению программ академической мобильности, а также общие впечатления о пребывании в другом вузе. Отчет не имеет фиксированной формы.

4.2. Дисциплины, освоенные в зарубежных или отечественных вузах в рамках зимних/летних школ, перезачитываются в качестве *факультативных дисциплин* и вносятся в Приложение к диплому.

Приложение 2

Форма1 (образец для студентов)

Ректору ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»

Астапову М.Б.

Студента (ки) _____ курса

Факультет _____

Направление/специальность: _____

Код направления/специальности _____

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в _____

Полное название учебного заведения и место его расположения (город, страна)

в рамках программы индивидуальной/организованной ФГБОУ ВПО «КубГУ» (нужное подчеркнуть) академической мобильности согласно приглашению из названного учреждения на осенний/весенний/летний (нужное подчеркнуть) семестр в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. с последующим внесением в приложение к диплому дисциплин, изученных мною за рубежом.

Финансовые расходы, связанные с поездкой и пребыванием в _____

(указывается учебное заведение, страна)

_____, беру на себя/за счет _____

средств (нужное подчеркнуть).

_____/_____
Подпись студента Расшифровка подписи

Дата: _____

Согласовано:

Проректор по учебной работе, качеству образования –
Первый проректор

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Декан _____ факультета
Наименование факультета

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Отметка о сдаче сессии:

Приложение 2

Форма 1 (образец для аспирантов)

Ректору ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»

Астапову М.Б.

Аспиранта (ки) _____ года обучения

Направление: _____

Код направления _____

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в _____

Полное название учебного заведения и место его расположения (город, страна)

в рамках программы индивидуальной/организованной ФГБОУ ВПО «КубГУ» (нужное подчеркнуть) академической мобильности согласно приглашению из названного учреждения на осенний/весенний/летний (нужное подчеркнуть) семестр в период с _____ 20____ г. по _____ 20____ г

Финансовые расходы, связанные с поездкой и пребыванием в _____

(указывается учебное заведение, страна)

_____, беру на себя/за счет _____

средств (нужное подчеркнуть).

Подпись аспиранта

Расшифровка подписи

Дата: _____

Согласовано:

Проректор по учебной работе, качеству образования –

Первый проректор

подпись

расшифровка подписи

Научный руководитель

подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделом аспирантуры

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

Форма 2 (ОБРАЗЕЦ)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ (СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЙ) УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТА ФГБОУ ВПО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В ЗАРУБЕЖНОМ ВУЗЕ-ПАРТНЕРЕ В ТЕЧЕНИЕ ____ СЕМЕСТРА
20__/20__ АКАДЕМИЧЕСКОГО ГОДА

Студент (Ф.И.О.) _____

Направляющий вуз: КубГУ, Факультет _____; Направление _____; Группа _____

Принимающий вуз _____; Город _____; Страна _____

Учебный план КубГУ			Учебный план в вузе-партнере		
Название дисциплины	Трудоемкость (час)/кредит	Вид отчетности (Экз/зачет)	Название дисциплины	Трудоемкость (час)/ кредит	Вид отчетности (Экз/зачет)

Декан _____

Координатор (факультета/кафедры) _____

Студент _____

Дата _____

Приложение 2

Форма 3 (ОБРАЗЕЦ)

ДОГОВОР (образец) между ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» и участником программы академической мобильности

_____ 20__ г.

г. Краснодар

ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет», в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице ректора Астапова Михаила Борисовича, с одной стороны, и

_____ (Ф.И.О. студента(ки))
в дальнейшем СТУДЕНТ, студент(ка) УНИВЕРСИТЕТА ____ курса _____ факультета,
направление/специальность _____, с другой стороны, в рамках
Договора/Соглашения между ФГБОУ ВПО «КубГУ» и _____

_____ (полное наименование учреждения и место его расположения – город, страна)
о межвузовском студенческом обмене/программах академической мобильности (нужное
подчеркнуть) от _____ г., договорились о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

УНИВЕРСИТЕТ и _____

договорились о _____. В связи с этим УНИВЕРСИТЕТ
предоставляет возможность СТУДЕНТУ _____

_____ (Ф.И.О. студента(ки) полностью)
прошедшему конкурсный отбор и успешно сдавшему зимнюю/летнюю сессию в
_____ уч. году, обучаться в _____ в
течение _____ академического семестра/полного учебного года в период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. УНИВЕРСИТЕТ обеспечивает административно-консультативную поддержку СТУДЕНТУ:

2.1.1. В оформлении всех заявительных документов, касающихся обучения СТУДЕНТА за рубежом, как то: аппликационных форм для зачисления в _____ и размещения в общежитии, а также выписки из зачетной ведомости с перерасчетом имеющихся часов и оценок в кредиты и/или баллы, соответственно системе образовательных документов принимающего вуза;

2.1.2. В оформлении всех документов, касающихся статуса СТУДЕНТА в ФГБОУ ВПО «КубГУ» во время его обучения за рубежом, включая приказы о продлении сессии (при необходимости);

2.1.3. 2.1.3. В консультировании по оформлению документов, касающихся получения визы в _____, при условии, что СТУДЕНТ следует всем требованиям, предъявляемым консульством к заявителям. При этом УНИВЕРСИТЕТ не несет ответственности за действия Посольства (консульства) _____, не обязан исполнять функции последнего и не гарантирует получение въездной-выездной визы;

2.1.4. В приобретении авиа билетов до места назначения и обратно;

- 2.1.5. В приобретении медицинской страховки;
- 2.1.6. В подготовке и пересылке необходимых документов в вуз-партнер и посольство _____ (в г. Москве), пользуясь услугами экспресс почты;
- 2.1.7. Оказывает консультационные услуги по всем вопросам, касающимся обучения и пребывания СТУДЕНТА за рубежом;
- 2.1.8. Организует встречи с участниками предыдущей программы с целью обмена опытом; находится в постоянном e-mail контакте с представителями вуза-партнера по вопросам, касающимся обучения и пребывания СТУДЕНТА за рубежом.
- 2.2. СТУДЕНТУ предоставляется свободный (бесплатный) доступ к лабораториям, библиотекам, спортивным залам и площадкам, а также пользуется всеми другими преимуществами, доступными для студентов принимающей стороны.
- 2.3. Академический период обучения СТУДЕНТА в принимающем вузе признается эквивалентным и перезачитывается экзаменационной комиссией направляющего вуза, в соответствии с нормативами последнего.
- 2.4. Во время обучения в _____ СТУДЕНТ проживает в студенческом общежитии. При этом СТУДЕНТ «обменивается» местом в общежитии с выезжающим в ФГБОУ ВПО «КубГУ» по обмену студентом, если таковой имеет место быть.
- 2.5. УНИВЕРСИТЕТ не несет каких-либо финансовых обязательств перед СТУДЕНТОМ.
- 2.6. **СТУДЕНТ** несет следующие административно-финансовые обязательства перед УНИВЕРСИТЕТОМ:
- 2.6.1. СТУДЕНТ в обязательном порядке подписывает Соглашение об обучении в _____, на основании которого посещает обусловленные Соглашением модули/курсы/дисциплины, сдает зачеты/экзамены, получает оценки/кредиты и, соответственно, выписку из зачетной ведомости вуза принимающей стороны (Transcript of Records).
- 2.6.2. СТУДЕНТ приезжает на обучение в вуз-партнер без членов семьи.
- 2.6.3. По окончании обучения в _____ СТУДЕНТ обязан вернуться в УНИВЕРСИТЕТ для продолжения учебы. В случае невозвращения к определенному сроку СТУДЕНТ автоматически исключается из числа учащихся УНИВЕРСИТЕТА (приказ ректора ГОУ ВПО «КубГУ» № 61 от 05.02.01 г.):
- 2.6.4. В связи с разницей в учебных планах _____ и ФГБОУ ВПО «КубГУ» СТУДЕНТ обязан досдать все непerezачтенные УНИВЕРСИТЕТОМ дисциплины за прошедший академический семестр/учебный год _____;
- 2.6.5. При выезде за пределы места нахождения принимающего вуза СТУДЕНТ обязан информировать администрацию о своих намерениях. В противном случае принимающая сторона не несет ответственности за его безопасность.
- 2.6.6. Административные и прочие расходы, касающиеся выполнения условий основного Соглашения о сотрудничестве между ФГБОУ ВПО «КубГУ» и _____, СТУДЕНТ оплачивает в своем университете.
- 2.6.7. СТУДЕНТ в надлежащем порядке оплачивает расходы по проживанию в пользу студента обмена в своем университете, если такой «обмен» состоялся. Если в принимающем вузе не находится студента обмена или в Договоре/Соглашении о сотрудничестве между вузами-партнерами нет такой статьи, то СТУДЕНТ самостоятельно оплачивает расходы по проживанию в _____, согласно нормативам последнего.
- 2.6.8. Если СТУДЕНТ обращается с просьбой подготовить пакет документов для получения визы в _____, УНИВЕРСИТЕТ не обязан, но

может оказать такую услугу на платной основе путем внесения денежных средств на счет Центра сервиса и приема Департамента по международным связям, согласно расчетам финансово-экономического управления (ФЭУ).

2.6.9. Обучение (если предусмотрено договором между вузами-партнерами), питание, транспортные расходы, расходы, связанные с получением визы и регистрации паспорта по месту пребывания, медицинскую страховку, экскурсионные поездки, телефон, интернет и т.п. СТУДЕНТ оплачивает самостоятельно.

2.7. СТУДЕНТ обязуется распространять среди студентов вуза-партнера программу студенческого обмена/академической мобильности с целью подбора кандидатур на последующие семестры.

3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Стороны разрешают все возможные споры и претензии путем взаимных переговоров.

3.2. При расторжении Договора со стороны СТУДЕНТА, как до, так и после получения визы в _____ все предварительно произведенные расходы (консульский, визовый сбор, госпошлина, услуги экспресс почты и т.п.), включая расходы по п.2.6.8., являются невозвратными.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Если СТУДЕНТ предварительно произвел расходы по п. 2.6.9., но не может своевременно выехать к месту учебы (в _____) по болезни или другой уважительной причине, факт чего подтверждается официально подписанными и заверенными документами, а также при отказе в визе в консульстве _____ (в г. Москве) УНИВЕРСИТЕТ оказывает СТУДЕНТУ административную поддержку, направляя в вуз-партнер ходатайство о возврате СТУДЕНТУ произведенных расходов.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания пребывания СТУДЕНТА в _____.

Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

Подписи сторон:

«УНИВЕРСИТЕТ»

«СТУДЕНТ»

Ректор ФГБОУ ВПО «КубГУ»

Ф.И.О. (адрес, конт. тел.)

Б.М. Астапов

Подпись

Подпись

Дата _____

Дата _____

Приложение 2

Форма 4 (ОБРАЗЕЦ)

ECTS – EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM LEARNING AGREEMENT

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

Name of student:
Sending institution:..... Country:

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution: Country:

[illegible]

If necessary, continue the list on a separate sheet

Student's signature..... Date:

SENDING INSTITUTION

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

Signature of the person in charge of study
programme approval

Date:

RECEIVING INSTITUTION

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

Signature of the person in charge of study programme approval

Date:

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

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

Name of student:
Sending institution: Country:

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature

Date:

SENDING INSTITUTION

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

Signature of the person in charge of study

programme approval Date:

RECEIVING INSTITUTION

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

Signature of the person in charge of study

programme approval Date:

ECTS

ЕВРОПЕЙСКАЯ СИСТЕМА ПЕРЕЗАЧЕТА УСЛОВНЫХ ЕДИНИЦ ТРУДОЕМКОСТИ

Соглашение об ОБУЧЕНИИ

АКАДЕМИЧЕСКИЙ ГОД 20..../20.... – ФАКУЛЬТЕТ:

Фамилия и имя учащегося:

Направляющий вуз:

..... Страна:

ДЕТАЛИ ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ – СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ

Принимающий вуз: Страна:

[illegible]

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись учащегося _____ Дата: _____

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись координатора _____ Дата: _____

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с предложенной программой обучения за рубежом/соглашением об обучении.

Подпись координатора _____ Дата: _____

**ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ
/СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ**
(заполняется ТОЛЬКО при необходимости)

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Не изученные дисциплины	Добавленные дисциплины	Количество кредитов ECTS
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись учащегося

..... Дата:

НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.

Подпись координатора

..... Дата:

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении.

Подпись координатора

..... Дата:

Приложение 2

Форма 5 (ОБРАЗЕЦ)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет _____

ВЫПИСКА ИЗ ЗАЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ (КНИЖКИ) №.....

Ф.И.О. Студента _____

Факультет/отделение _____

Направление/Специальность: _____ код _____

Дата зачисления: _____ Продолжительность обучения: _____

Кодировка	Название дисциплины	Курс/семестр	Общее количество академических часов	Количество ECTS кредитов	Оценка, зачет
1	2	3	4	5	6

Примечание: обязательное объяснение системы перевода академических часов в кредиты и шкалы оценок (градации)

Координатор (методист) _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Декан факультета _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Дата: _____

Печать факультета

Приложение 2

Форма 6 (ОБРАЗЕЦ) TRANSCRIPT OF RECORDS

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

Signature of registrar/dean/administration officer

Date

Stamp of institution

Notes: explanation of the credit system and local grades

Транскрипт

НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЯЮЩЕГО ВУЗА:

Факультет/Кафедра

Факультетский/институтский координатор ECTS:

Тел.: Факс:

Эл. почта:

Ф.И.О. УЧАЩЕГОСЯ:

Дата и место рождения:

(Пол).....

Дата зачисления: Вузовский номер учащегося:

НАИМЕНОВАНИЕ ПРИНИМАЮЩЕГО ВУЗА:

Факультет/Кафедра

Факультетский/институтский координатор ECTS:

Тел.: Факс:

Эл. почта:

Код дисц-ны (1)	Наименование дисциплины	Длительность дисц-ны (2)	Местная оценка (3)	ECTS оценка (4)	ECTS кредиты (5)
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
продолжение на отдельных листах					Всего: ..

Подпись ответственного лица

Дата

Печать вуза:

Примечания: объяснение кредитной системы и национальной шкалы оценок

Приложение 2

Форма 7 (ОБРАЗЕЦ)

Ректору ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет»

Астапову М.Б.

Студента (ки) _____ курса

Факультет _____

Направление/специальность: _____

Код направления/специальности _____

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня вернувшимся (вернувшейся) из _____

Полное название учебного заведения и место его расположения (город, страна)

приступившим (преступившей) к занятиям с _____ 20__ г. и согласно прилагаемому транскрипту (Transcript of Records) перезачесть/внести в Приложение к диплому (нужное подчеркнуть), дисциплины, изученные мною в названном учреждении, за осенний/весенний/летний (нужное подчеркнуть) семестр в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Приложение: Транскрипт от _____ 20__ г.

Подпись студента / Расшифровка подписи

Дата: _____

Согласовано:

Проректор по учебной работе, качеству образования –
Первый проректор

подпись / расшифровка подписи

Декан _____ факультета
Наименование факультета

подпись / расшифровка подписи

Образец 1 к форме 7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет

ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕЗАЧЕТА

На основании _____ № _____ от «____» _____,
(приложения к диплому)

выданного _____
(наименование вуза)

студенту (ке) _____

курса _____ гр. _____ направление _____

перезачтены следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплин, практик	Общий объем часов	Оценка (зачтено)	Примечание

Декан факультета