



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИКАЗ**

**09.11.2023**

**№ ОД - 395**

Об утверждении Положения

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ от 02.11.2023 (протокол № 2)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

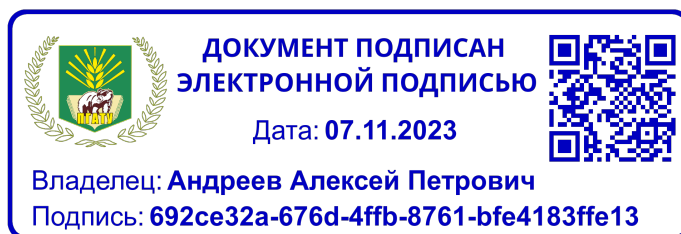
1. Утвердить и ввести в действие Положение о международной академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений, директорам институтов и деканам факультетов руководствоваться указанным Положением при осуществлении образовательной деятельности.

3. Считать утратившим силу Положение о международной академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, утвержденное приказом и.о. ректора от 01.10.2019 № ОД-426.

Основание: представление начальника методического отдела Т.А. Стародубцевой от 03.11.2023.

Ректор



А.П. Андреев



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
Протокол от 02.11.2023 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
от 09.11.2023 № ОД - 395

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческим советом  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
Протокол от 31.10.2023 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

ПЕРМЬ, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о международной академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее - Положение) устанавливает порядок участия обучающихся ФГБОУ ВО Пермского ГАТУ (далее - Университет) в программах международной академической мобильности.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

- Устава ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

1.3. Международной академической мобильностью (далее - МАМ) считается - пребывание обучающихся в определённый период (не более одного календарного года) в другой(их) образовательной(ых) или производственной(ых) организации(ях) на территории иностранного государства с целью обучения, приобретения практических навыков или проведения научных исследований. МАМ может осуществляться:

- по межгосударственному соглашению;

- по программам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- по соглашениям, контрактам, грантам, проектам, заключенным Университетом в рамках программ международной научной и образовательной деятельности;

- по персональным приглашениям, поступившим от зарубежных образовательных, научных и производственных организаций, оргкомитетов конференций и т.д.

МAM может быть реализована в форме, академического обмена или зарубежной стажировки.

Академический обмен - обучение, предполагающее обмен обучающимися между Университетом и зарубежными образовательными организациями, в рамках которого производится обмен обучающимися на паритетной основе.

Зарубежная стажировка - выезд в зарубежные образовательные или производственные организации с целью приобретения практических навыков и умений в результате реализации практической деятельности в зарубежной организации. Прохождение стажировки возможно в виде практики (при условии совпадения сроков и при наличии соответствующих документов). Продолжительность обучения при стажировке не предполагает увеличения срока освоения ОПОП.

## **2. Порядок организации МAM**

2.1. Работу по организации МAM обучающихся Университета осуществляет Центр международных связей (далее - ЦМС) совместно с факультетами/институтами.

2.2. ЦМС организует информационное обеспечение реализации программ МAM (ведет переговоры с зарубежной организацией в интересах участника программ МAM; осуществляет помощь в оформлении документов; заверяет перевод документов, самостоятельно переведённых участником программ МAM, в случае, если не требуется нотариально заверенный перевод; осуществляет помощь в оформлении выездных/въездных документов согласно миграционным правилам страны; контролирует своевременность передачи и комплектность документов принимающей стороне; контролирует своевременность выезда/въезда участников программ МAM в страну), а также обеспечивает дистанционную поддержку обучающихся во время пребывания за границей.

2.3. Организацию прохождения программ МAM в стране пребывания обеспечивает принимающая сторона.

2.4. К участию в программах МАМ допускаются обучающиеся Университета, соответствующие следующим требованиям:

- достигшие 18-летнего возраста;
- не имеющие академической задолженности;
- владеющие знаниями иностранного языка на достаточном уровне (подтвержденном результатами тестирования и/или собеседования, проводимого ЦМС и/или уполномоченным представителем зарубежной образовательной или производственной организации);
- имеющие положительные рекомендации декана факультета/директора института;
- не имеющие задолженности по оплате обучения (для лиц, обучающихся на платной основе).

2.5. Для подачи заявки на участие в программе МАМ обучающийся предоставляет в ЦМС заявление на имя ректора, отражающее форму МАМ и содержащее личные сведения об обучающемся. Заявление согласовывается с деканом факультета/директором института и директором ЦМС. Образец заявления представлен в Приложении 1.

2.6. Основанием для отказа обучающемуся в допуске к участию в программе МАМ может служить несвоевременная подача документов и (или) несоответствие кандидата критериям отбора (согласно п. 2.4 Положения).

2.7. После получения разрешительных документов от принимающей стороны (контракт / соглашение об обучении / официальное приглашение) директором ЦМС оформляется представление о направлении обучающегося на территорию иностранного государства для участия в программе МАМ в рамках действия договоров (соглашений) Университета с зарубежными организациями (далее - представление, Приложение 2).

2.8. Представление визируется ректором Университета и является основанием для приказа о направлении обучающегося на территорию иностранного государства для участия в программе МАМ (Приложение 3).

2.9. Отъезд за границу без надлежащего оформления документов по вине

обучающегося не допускается.

2.10. Продление пребывания на территории иностранного государства сверх предусмотренного срока без надлежащего оформления не допускается.

2.11. Отмена выезда (в силу непреодолимых обстоятельств) на территорию иностранного государства для участия в программе МАМ оформляется приказом ректора.

### **3. Особенности реализации форм МАМ**

#### **3.1. Особенности организации академического обмена**

3.1.1. Период обучения определяется деканом факультета/директором института совместно с директором ЦМС с учетом возможностей зарубежной образовательной организации.

3.1.2. Реализация обучения в рамках академического обмена предполагает разработку индивидуального плана с перечнем дисциплин (модулей), подлежащих освоению в зарубежной образовательной организации.

3.1.3. Результаты прохождения обучения оформляются в виде справки (по форме, установленной принимающей стороной), отражающей факт освоения предусмотренных дисциплин (модулей). Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам и(или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в зарубежной образовательной организации в соответствии с системой оценивания результатов промежуточной аттестации и критериями выставления оценок, принятыми в Университете.

3.1.4. Дальнейшее обучение в Университете предполагает разработку индивидуального учебного плана обучающегося с перечнем дисциплин (модулей)/практик, предусмотренных учебным планом Университета, не вошедших в индивидуальный план обучения в рамках академического обмена.

#### **3.2. Особенности организации зарубежных стажировок**

3.2.1. Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются принимающей стороной (зарубежной образовательной или производственной организацией).

3.2.2. В случае совпадения сроков зарубежной стажировки со сроками практики,

предусмотренными календарным учебным графиком Университета, а также при соответствии профиля деятельности принимающей стороны и направления подготовки (специальности) обучающегося, результаты зарубежной стажировки могут быть засчитаны в качестве результатов прохождения практики при наличии следующих документов:

- договор о практической подготовке;
- приказ о направлении на практику;
- отчет о прохождении практики (при наличии);
- характеристика обучающегося с места прохождения практики от

принимающей стороны.

На основании перечисленных документов проводится промежуточная аттестация. Результаты прохождения практики оцениваются и фиксируются в установленном Университетом порядке.

3.2.3. Обучающиеся, выезжающие на территорию иностранного государства, имеют право оформить академический отпуск.

#### **4. Порядок приема обучающихся зарубежных стран для обучения в рамках реализации программ МАМ**

4.1. Программы МАМ обучающихся иностранных образовательных организаций реализуются в Университете в соответствии с соглашениями о сотрудничестве.

4.2. В рамках имеющихся соглашений о сотрудничестве ЦМС совместно с деканом факультета/директором института разрабатывают для обучающихся из иностранных образовательных организаций программу пребывания в Университете (далее - Программа) (Приложение 4).

4.3. После утверждения Программы на основании представления директора ЦМС деканом факультета/директором института оформляется приказ о реализации программы МАМ. Форма приказа представлена в Приложении 5.

4.4. По итогам реализации программ МАМ обучающимся иностранных образовательных организаций выдается справка об участии в программе МАМ,

подтверждающая обучение в Университете с указанием изученных дисциплин (модулей)/практик, их объема и оценок (при наличии). Справка оформляется в двух экземплярах: на русском и английском языках. Форма справки представлена в Приложении 6.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, участвующими в организации МАМ.

5.2. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

5.4. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.



**Образец заявления**

Ректору  
ФГБОУ ВО  
Пермский ГАТУ  
И.О. Фамилия

Наименование факультета/института

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Дата

Прошу включить меня \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

в число участников программ международной академической мобильности  
по форме \_\_\_\_\_  
(академический обмен, зарубежная стажировка)

в \_\_\_\_\_ по программе \_\_\_\_\_  
(наименование иностранного государства) (наименование программы МАМ)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**Источник финансирования:** \_\_\_\_\_  
(собственные средства/грант/другое)

**Дополнительные сведения:**

Наименование направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_, возраст \_\_\_\_\_ (полных лет)

Место рождения \_\_\_\_\_

Уровень владения иностранным языком \_\_\_\_\_

(наименование иностранного языка, уровень владения: .... и т.д.)

Наличие водительских прав \_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_

Транслитерация имени и фамилии в соответствии с

загранпаспортом \_\_\_\_\_

Данные загранпаспорта: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_, дата окончания срока действия \_\_\_\_\_

Преыдущее пребывание за рубежом (страна, год, программа) \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания (полный, с почтовым индексом) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Контактный телефон (моб.) \_\_\_\_\_

Телефон (с кодом автоматического набора) для оперативной связи \_\_\_\_\_,  
телефон деканата/дирекции \_\_\_\_\_

ФИО, адрес и номер телефона матери \_\_\_\_\_

ФИО, адрес и номер телефона отца \_\_\_\_\_

### РАСПИСКА О ПОНИМАНИИ И СОГЛАСИИ

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен(-а) с условиями участия в программе международной академической мобильности и Положением «О международной академической мобильности обучающихся ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ», понимаю и согласен(-а) со всеми пунктами Положения.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ *И. О. Фамилия*

Согласен(-а) на обработку персональных данных работниками Центра международных связей.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ *И. О. Фамилия*

Наличие академической задолженности	Да/Нет	Декан / Директор _____ <i>И. О. Фамилия</i> (подпись)
Необходимость предоставления академического отпуска	Да/Нет	
Необходимость разработки индивидуального учебного плана	Да/Нет	
Наличие задолженности по оплате обучения	Да/Нет	Бухгалтер _____ <i>И. О. Фамилия</i>
Наличие задолженности по оплате проживания в общежитии	Да/Нет	(подпись)

### Согласовано:

Декан/ директор «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. Подпись \_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

Директор Центра международных связей

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ *И. О. Фамилия*

**Образец представления**

Ректору  
ФГБОУ ВО  
Пермский Г АТУ  
*И.О. Фамилия*

Центр международных связей  
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Прошу направить \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)  
обучающегося факультета/ института \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/института)  
направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_

(наименование направления подготовки/специальности)  
группы \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20 \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_  
(организация, адрес, страна)

по программе *академического обмена/зарубежной стажировки*

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

Директор ЦМС

*И.О. Фамилия*

*Форма приказа о реализации программы международной академической мобильности*



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Пермский государственный аграрно-технологический университет**  
**имени академика Д.Н. Прянишникова»**  
**(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

№ С- \_\_\_\_\_

О реализации программы международной академической мобильности

В целях реализации (соглашения, договора и т.д.) \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Направить обучающегося (курс, группа, направление подготовки (специальность), ФИО) в (страна, наименование принимающей организации) с ... по.... для участия в программе

*(форма МАМ, наименование программы МАМ)*

Основание: представление директора ЦМС *И.О. Фамилия* от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_20\_\_ г., индивидуальный план обучения в рамках академического обмена *(при необходимости)*.

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
молодежной политике

*И.О. Фамилия*

**Образец программы**

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор ФГБОУ ВО  
 Пермский ГАТУ  
 \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА  
 пребывания иностранных граждан/  
 делегации в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ**

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения/организации, населенный пункт, страна)

\_\_\_\_\_ (сроки пребывания)

Состав делегации:

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ Фамилия Имя Отчество (при наличии)

Дата	Время	Мероприятие	Участники	Место проведения	Ответственное лицо/номер телефона, e-mail	Примечание

**Соглашение о конфиденциальности:**

Лица, ответственные за пребывание иностранных граждан и проведение мероприятий с иностранными гражданами в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, не имеют права передавать контактную информацию иностранных граждан третьей стороне (другие вузы и организации), вести переговоры с иностранными гражданами от имени третьей стороны, организовывать мероприятия на территории третьей стороны без согласования с директором ЦМС. В случае изменения согласованного плана мероприятий ответственное лицо должно заранее получить согласие директора ЦМС на изменения.

Ответственные лица за пребывание иностранных граждан и проведение мероприятий с иностранными гражданами:

Декан факультета/ директор института \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ *И. О. Фамилия*

Программа согласована

Директор Центра международных связей

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ *И. О. Фамилия*

*Форма приказа о реализации программы международной академической мобильности*



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Пермский государственный аграрно-технологический университет**  
**имени академика Д.Н. Прянишникова»**  
**(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

Факультет/институт \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

№ С- \_\_\_\_\_

О реализации программы международной академической мобильности

В целях реализации (соглашения, договора и т.д.) \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять в рамках реализации программы международной академической мобильности (академический обмен, зарубежная стажировка) с 00.00.0000 по 00.00.0000 обучающегося (Фамилия Имя Отчество (при наличии), факультет/институт, наименование направляющей организации, страна).

2. Определить режим посещения занятий согласно расписанию учебных групп:

*Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося - учебная группа Университета;*

*Фамилия Имя Отчество (при наличии) обучающегося - учебная группа Университета.*

3. Назначить ответственными:

3.1. за разработку и реализацию программы международной академической мобильности — директора Центра международных связей *И. О. Фамилия*, декана факультета/ директора института *И. О. Фамилия*;

3.2. за кураторство программы международной академической мобильности - *должность И. О. Фамилия*;

3.3. за организацию учебного процесса - *должность И.О. Фамилия*;

3.4. за организацию внеучебной работы - *должность И.О. Фамилия*;

3.5. за сопровождение от места проживания к месту проведения учебных занятий, а также между учебными корпусами - обучающихся курса направления подготовки(специальности), группы.

Основание: представление директора ЦМС *И. О. Фамилия* от 00.00.0000, программа пребывания от 00.00.0000.

Проректор по учебной и воспитательной работе,  
молодежной политике

*И.О. Фамилия*



*Форма академической справки*

TRANSCRIPT OF RECORDS / АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Student's name / ФИО обучающегося:	
Home university / Направляющая образовательная организация:	Country / Страна:
Title of study programme at the home university / Образовательная программа в направляющей образовательной организации:	
Host university / Принимающая образовательная организация:	Country / Страна:
Title of study programme at the host university / Образовательная программа в принимающей образовательной организации:	
Proposed period of study / Предполагаемый период обучения:	

**Courses and Examination Results / Дисциплины и результаты итогового контроля**

Course unit code / Код дисциплины	Course unit title / Название дисциплины	Grade/оценка	Number of hours and ECTS credits / Количество часов и кредитов (з.е.)

Equivalent grade	Expression / Значение
5	Excellent / Отлично
4	Good / Хорошо
3	Satisfactory / Удовлетворительно
2	Failure / Неудовлетворительно
1	Bad / Плохо
Зачтено	Passed

HOME UNIVERSITY / НАПРАВЛЯЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	HOST UNIVERSITY / ПРИНИМАЮЩАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
--	---

<b>Signature of the responsible persons / Подпись ответственных лиц</b>	<b>Signature of the responsible persons / Подпись ответственных лиц</b>
<b>Name / ФИО: Position / Должность: Date / Дата:</b>	<b>Name / ФИО: Dean /декан факультета/директор института Date / Дата:</b>
<b>Name / ФИО: Position / Должность: Date / Дата:</b>	<b>Name / ФИО: International Relations Center Director / Директор Центра международных связей: Date / Дата:</b>

### Лист согласования

#### к проекту документа Положение о международной академической мобильности 2023

Ответственный за согласование Стародубцева Татьяна Александровна, Начальник/Методический отдел

Согласование завершено: 30.10.2023 11:18:54

Проект документа вносит Стародубцева Татьяна Александровна, Начальник/Методический отдел

№ документа: **103673**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	ФИО	Дата, время	Результат рассмотрения	Замечания	Подпись
Начальник /Учебно-методическое управление	Попов Виктор Александрович	27.10.2023 15:46	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Директор/Центр международных связей	Фотина Оксана Владимировна	30.10.2023 09:27	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Юрисконсульт I категории/Отдел правового и кадрового обеспечения	Згурская Татьяна Викторовна	30.10.2023 10:47	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Председатель/Студенческий совет	Шолохова Любовь Алексеевна	27.10.2023 15:42	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Начальник/Управление делами	Выдрин Сергей Вячеславович	27.10.2023 17:00	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
Проректор по учебной и воспитательной работе, молодежной политике/Ректорат	Красильникова Людмила Егоровна	27.10.2023 15:49	Согласовано		ЭЛЕКТРОННОЕ СОГЛАСОВАНИЕ