



СМК-П-2.5-04-17

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 2

от «18» сентября 2017 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Т. В. Старцева

2017 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение об академической мобильности обучающихся, научно-педагогических и административных работников**

СМК-П-2.5-04-17

Дата введения: «17» сентября 2017 г.

Королев, 2017

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество	Васина Н.В. 	16.09.17
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 36



## Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Термины, определения и используемые сокращения в рамках данного Положения.....	4
3. Академическая мобильность обучающихся.....	8
4. Академическая мобильность научно-педагогических и административных работников .....	11
5. Организационное обеспечение академической мобильности.....	12
6. Финансирование академической мобильности.....	16
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	22
Приложение 4.....	25
Приложение 5.....	26
Приложение 6.....	27
Приложение 7.....	28
Приложение 8.....	29
Приложение 9.....	30
Приложение 10.....	31
Приложение 11.....	32
Приложение 12.....	33
Приложение 13.....	34
Лист регистрации изменений.....	36



Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»**

**Система менеджмента качества**

**Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников**

## **1. Общие положения**

1.1. «Положение об академической мобильности обучающихся и научно-педагогических работников» (далее - Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» разработано с учетом международных рекомендаций в области высшего образования и в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 31.12.2014 г. № 500-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15.08.1996 г. № 114 ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- «О правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ;
- «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства» от 15.01.2007 г. № 9;
- - Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 (зарегистрирован Минюстом России 18.09.2017, регистрационный № 48226);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;



- Уставом ГБОУ ВО МО «Технологический университет»;
- локальными актами ГБОУ ВО МО «Технологический университет».

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся, научно-педагогических и административных работников в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» (далее - Университет) как средства реализации образовательного сотрудничества Университета с российскими и зарубежными вузами, научными центрами, организациями и учреждениями.

1.3. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации.

Академическая мобильность способствует улучшению качества образования через обеспечение индивидуальности образовательной траектории, углубление профильности (специализации) образования, повышение конкурентоспособности и привлекательности образовательных услуг, развитие международных связей Университета.

1.4. Общее руководство работой по организации и информационной поддержке академической мобильности обучающихся, преподавателей и административных работников осуществляет проректор по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество Университета.

## **2. Термины, определения и используемые сокращения в рамках данного Положения**

*Входящая академическая мобильность* - мобильность в отношении обучающихся, научно-педагогических и административных работников образовательных или научных организаций, прибывающих индивидуально или в составе организованной группы в Университет на определенный период обучения.

Порядок организации входящей академической мобильности в отношении иностранных обучающихся, научно-педагогических и административных работников, помимо настоящего Положения, определяется локальными нормативными актами Университета, регулирующими вопросы организации визовой поддержки, миграционного учета в Университете.

*Исходящая академическая мобильность* - мобильность в отношении обучающихся, научно-педагогических и административных работников



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

Университета, направляемых индивидуально или в составе организованной группы в иные образовательные или научные организации на определенный период обучения.

Порядок организации исходящей академической мобильности в отношении обучающихся Университета, помимо настоящего Положения, определяется локальными нормативными актами Университета по вопросам оформления документов обучающихся в Университете для обучения за рубежом и прохождения обучающимися Университета обучения за рубежом.

*Договор* - двустороннее (многостороннее) соглашение об организации академической мобильности, заключенное Университетом с организацией-партнером в письменной форме.

*Иностранные обучающиеся* - иностранные граждане, поступившие на обучение в иностранные образовательные организации (базовые вузы) в порядке, установленном для таких организаций в стране их нахождения, имеющие право пребывания в стране нахождения принимающего вуза и обучающиеся в принимающем вузе на основании договора или индивидуально.

*Анкета-заявление (Application Form)* - заявление иностранного гражданина на получение визы на въезд в Российскую Федерацию для обучения в Университете, содержащее всю необходимую информацию об обучающемся, для оформления ходатайства Университета в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции (далее – ОВМ УМВД России по городскому округу Королев) о выдаче приглашения на въезд в Российскую Федерацию и для получения визы, заполняемое иностранным гражданином лично или принимающим структурным подразделением Университета в форме опросного листа.

*Вуз-партнёр (организация-партнер)* – принимающая сторона, осуществляющая программу академической мобильности обучающихся, научно-педагогических и административных работников.

*Грантовые программы* - программы, которые предполагают прямое финансирование проектов. Грантовые программы обязательно содержат элемент соревновательности (конкурс).

*Индивидуальный учебный план* (далее - ИУП) - учебный план, обеспечивающий освоение обучающимся образовательной программы (части образовательной программы), предусмотренной договором (для обучения за рубежом и для иностранных обучающихся - Соглашение об обучении (Learning Agreement) (Приложение 2), см. также п 5.10).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

*Мобильность* – перемещение обучающихся, научно-педагогических и административных работников на определенный (как правило, от семестра до года, в случае проведения практик – от 1 недели до 8 месяцев) период в другое российское или зарубежное образовательное учреждение (далее - вуз-партнер, организация-партнер) для обучения, прохождения практик (в том числе, в форме стажировок), преподавания или проведения исследований, обмена практическим опытом, после чего обучающийся, преподаватель, сотрудник или исследователь возвращается в свое основное учебное заведение. Основными видами академической мобильности являются:

по отношению к вузу-партнеру (организации-партнеру):

- *международная* (обучение, преподавание или проведение научных исследований обучающимися и научно-педагогическими работниками Университета в зарубежных вузах (научных центрах), а также обучение, преподавание, проведение исследований, обмен практическим опытом в Университете обучающимися, научно-педагогическими и административными работниками из-за рубежа);

- *внутрироссийская* (обучение, преподавание или проведение научных исследований обучающимися, научно-педагогическими и административными работниками Университета в других российских вузах, научных центрах, организациях, учреждениях, а также обучение, преподавание или проведение исследований, обмен практическим опытом в Университете обучающимися, научно-педагогическими и административными работниками из других вузов РФ);

по составу участников:

- *индивидуальная* (индивидуальные поездки обучающихся и научно-педагогических работников Университета в другие вузы, а также индивидуальные приезды в Университет обучающихся, научно-педагогических и административных работников из других вузов с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических / исследовательских программ, обмена практическим опытом);

- *групповая* (организованные Университетом поездки групп обучающихся, научно-педагогических и административных работников в другие вузы (научные центры), а также групповые приезды обучающихся, научно-педагогических и административных работников из других вузов в Университет с целью реализации академических / исследовательских программ, обмена практическим опытом).



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

*Включенное обучение* – освоение обучающимися части основной образовательной программы (ООП) в другом вузе, осуществляемое вне сетевой формы.

*Направляющий вуз (организация)* – вуз-партнер (организация-партнер), который направляет обучающегося на включенное обучение.

*Научно-педагогические и административные работники* – группа работников высшего учебного заведения: профессорско-преподавательский состав (*ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан*) и научные работники (*руководитель научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник*) научного подразделения, кафедры высшего учебного заведения РФ.

*Обучающиеся* – студенты (бакалавры, магистры, специалисты), аспиранты, зачисленные в Университет в установленном порядке.

*Перезачет* – перенос оценок (зачетов), полученных обучающимися при изучении учебных дисциплин, прохождении практик и иных видов учебной деятельности в другом вузе, в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

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

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

*Принимающий вуз (организация)* – вуз-партнер (организация-партнер), который принимает обучающегося на включенное обучение.

*Соглашение об обучении (для зарубежных вузов-партнеров – по форме Learning Agreement)* – соглашение, заключаемое в рамках договора об академической мобильности, определяющее учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимся в вузе-партнере (организации-партнере). Соглашение формируется для каждого студента отдельно на каждый семестр обучения.

*Транскрипт (Transcript), справка об обучении* – выписка из официальных документов образовательных учреждений, содержащая список дисциплин, практик и иных видов учебной деятельности, их общую трудоемкость в часах и



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

зачетных единицах (кредитах), а также результаты аттестации. В транскрипте должна быть указана система оценок, принятая в учебном заведении, выдавшем документ.

*ECTS (European Credit Transfer System)* – европейская система переноса и накопления зачетных единиц (кредитов).

### 3. Академическая мобильность обучающихся

3.1. Академическая мобильность обучающихся определяется договором о сотрудничестве и партнерстве между Университетом и вузом-партнером (организацией-партнером), а также соглашением об обучении, заключаемым в рамках договора (Приложение 1, Приложение 2).

3.2. Основанием для осуществления академической мобильности обучающихся Университета является официальное приглашение от принимающего вуза (организации, учреждения).

3.3. Академическая мобильность в Университете может реализовываться в следующих формах:

- академическая мобильность обучающихся при краткосрочном включенном обучении в других вузах;

- академическая мобильность обучающихся в рамках программ включенного обучения.

3.4. Программы включенного обучения реализуются на основе соглашений о сотрудничестве между Университетом и вузами-партнерами (организациями-партнерами).

3.5. Проекты соглашений о сотрудничестве с зарубежными вузами готовит отдел интеграции в образовательное пространство, с российскими вузами – учебно-методическое управление, при обязательном участии деканатов (кафедр), ответственных за их исполнение, и согласовании с проректором по международному сотрудничеству и интеграции в образовательной сообщество.

3.6. Обязательными условиями для реализации академической мобильности обучающихся Университета являются:

– отсутствие академических задолженностей;

– характеристика на обучающегося, рекомендуемого к участию в программе академических обменов, подписанная деканом факультета;





Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»**

**Система менеджмента качества**

**Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников**

– оформление индивидуального учебного плана, включающего дисциплины (модули), подлежащие изучению в вузе-партнере (организации-партнере) (Приложение 5); индивидуальный учебный план готовит деканат факультета; направляющий обучающегося в вуз-партнер, не менее, чем за 2 недели до предполагаемого выезда студента, в соответствии с установленным порядком подготовки и утверждения учебных планов и на основании соответствующего приказа (Приложение 6);

– наличие сертификата, подтверждающего уровень знания иностранного языка (TOEFL, IELTS и др.) (при наличии – по запросу вуза-партнера (организации-партнера)), или справка вуза, подтверждающая уровень знания иностранного языка (при необходимости);

– аргументированное заключение научного руководителя о целесообразности проведения научного исследования в организации-партнере (для магистров, аспирантов).

3.7. За обучающимися Университета, участвующими в программах академической мобильности, сохраняется место учебы на весь период участия в программе в пределах нормативного срока освоения основной образовательной программы.

3.8. Программы включенного обучения для обучающихся, прибывающих на обучение в Университет из вузов-партнеров, реализуются на основании соглашений об обучении, подписанных координаторами со стороны направляющих вузов, координаторами со стороны Университета (координатор факультета Университета, на котором обучается обучающийся, и координатор от службы проректора по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество)

3.9. При реализации программ академической мобильности допускается использование дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также нормативными актами Университета.

3.10. Необходимым условием признания периодов и результатов обучения в других вузах является:

– для российского вуза-партнера – наличие государственной аккредитации по соответствующей ООП;



– для иностранного вуза-партнера – наличие аккредитации (сертификата) органом, официально признанным государственными властями страны нахождения.

3.11. Периоды и результаты обучения признаются на основе соглашения об обучении, заключаемого в рамках договора о включенном обучении.

3.12. 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, принятой в этих странах (Приложение 7, Приложение 8).

3.13. Дисциплины и иные виды учебной деятельности (практики, НИРС), подлежащие перезачету, указываются в индивидуальном учебном плане при реализации включенного обучения.

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

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

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

3.17. Результаты аттестации обучающихся в период обучения в другом вузе представляются в системе (шкале), утвержденной в принимающем вузе, и переводятся в шкалу, принятую в Университете. Согласование шкал оценивания осуществляется не менее, чем за 2 недели до предполагаемого выезда обучающегося, с российским вузом - соответствующим деканатом Университета, с зарубежным вузом - отделом интеграции в образовательное пространство Университета.

3.18. В случае, если трудоемкость освоения дисциплины в вузе-партнере (организации-партнере) меньше, чем в Университете, то проводится дополнительная аттестация обучающихся. Форму аттестации и правила выставления оценки определяет деканат факультета, на котором обучается обучающийся, и согласовывает с проректором по учебно-методической работе.



По итогам аттестации составляется протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 9).

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

#### 4. Академическая мобильность научно-педагогических и административных работников

4.1. Академическая мобильность научно-педагогических и административных работников осуществляется в рамках межвузовских договоров о сотрудничестве, международных, национальных грантов, проектов, стипендий и др. в целях:

- улучшения качества высшего образования;
- повышения эффективности научных исследований;
- совершенствования системы управления;
- повышения конкурентоспособности выпускников Университета на российском и международном рынках образовательных услуг и труда;
- совершенствования перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих российских и зарубежных вузов;
- достижения международной сопоставимости образовательных стандартов;
- привлечения зарубежного интеллектуального потенциала на основе двусторонних и многосторонних договоров с российскими и зарубежными партнерскими учебными заведениями (далее – партнерскими вузами);
- установления международных и внутривоспитательских интеграционных связей;
- развития Университета по приоритетным направлениям;
- обмена практическим опытом.

4.2. Сроки реализации, основные цели и задачи академической мобильности для научно-педагогических и административных работников определяются в рамках договоренностей с принимающей стороной.

4.3. Основанием для осуществления академической мобильности научно-педагогических и административных работников Университета является



официальное приглашение от принимающего вуза (организации, учреждения), а также заявление на направление в командировку на имя ректора Университета (Приложение 12) и индивидуальный план преподавателя / работника, согласованный с руководителем подразделения (Приложение 13).

4.4. Отчет о результатах и перспективах применения опыта, полученного в рамках академической мобильности, заслушивается на Совете факультета и Учебно-методическом совете.

4.5. За субъектами академической мобильности сохраняется место работы в Университете на период участия в программе академической мобильности.

4.6. Учебная нагрузка преподавателя, выезжающего по программам академической мобильности, выполняется за счет внутреннего резерва кафедры другими преподавателями с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Организационное обеспечение академической мобильности**

5.1. Общее руководство деятельности по организации и информационной поддержке академической мобильности осуществляют проректор по учебной работе, проректор по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество.

5.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят управления и отделы, подчиненные указанным руководителям, с привлечением других необходимых служб Университета, руководители структурных подразделений (среднего профессионального образования, факультетов, кафедр) и лица, назначенные ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

Структурное подразделение готовит приказ о направлении на обучение студента в вуз-партнер, а также приказ о переводе обучающегося на индивидуальный план обучения.

5.3. Организация академической мобильности обучающихся при краткосрочном включенном обучении в других вузах.

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



Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»**

**Система менеджмента качества**

**Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников**

5.3.2. Информация о программах краткосрочного обучения доводится до сведения обучающихся посредством размещения объявлений на досках объявлений факультетов, веб-страницах Университета в социальных сетях, а также размещается на портале Университета.

5.3.3. Обучающийся, желающий пройти краткосрочное включенное обучение, должен подать заявку на участие в программе международной академической мобильности по установленной форме (Приложение 3) и заявление о направлении на обучение в рамках программ академической мобильности (Приложение 4) в деканат для согласования с деканом факультета, на котором обучается обучающийся, после чего заявка согласовывается с проректором по учебно-методической работе.

5.3.4. При прохождении обучающимися краткосрочного обучения по стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза или организации условия такого обучения определяются правилами принимающего вуза. Отбор кандидатов производится деканатом того факультета, на котором обучается обучающийся, совместно с принимающим вузом и при непосредственном участии структурных подразделений службы проректора по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество. Для участия в программе обучающемуся необходимо подготовить список документов по правилам принимающего вуза.

5.3.5. Перед отъездом в другой вуз деканат факультета, на котором обучается обучающийся Университета, оформляет обучающемуся индивидуальный календарный учебный график (на основе индивидуального учебного плана).

5.3.6. Обучающиеся Университета направляются на краткосрочное обучение в зарубежный или российский вуз согласно приказу, подготовленному деканатом факультета, на котором обучается обучающийся Университета.

5.3.7. Участие обучающегося с полным возмещением затрат в программе краткосрочного обучения в другом вузе не влечет изменения размера платы за обучение данного обучающегося в Университете, установленного договором об обучении.

5.4. Организация академической мобильности обучающихся в рамках долгосрочных программ включенного обучения.

5.4.1. Долгосрочное обучение имеет срок от одного и более одного семестра, но менее одного года, и предполагает изучение отдельных разделов дисциплин, прохождение практик, выполнение обучающимися НИРС,



Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»**

**Система менеджмента качества**

**Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников**

лабораторного практикума или других видов учебной деятельности в другом вузе в рамках того учебного плана, по которому обучается обучающийся.

5.4.2. При прохождении обучающимися долгосрочного обучения по стипендиальным программам (грантам) принимающего вуза или организации условия такого обучения определяются правилами принимающего вуза. Отбор кандидатов производится деканатом того факультета, на котором обучается обучающийся, совместно с принимающим вузом и при непосредственном участии структурных подразделений службы проректора по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество. Для участия в программе обучающемуся необходимо подготовить список документов по правилам принимающего вуза.

5.4.3. Включенное обучение регламентируется следующими документами:

- договором о сотрудничестве и партнерстве (Приложение 1);
- соглашением об обучении (Приложение 2);
- индивидуальным учебным планом обучающегося в Университете (Приложение 5);
- приказом о направлении обучающегося на обучение в вуз-партнер (организацию-партнер) (Приложение 10).

5.4.4. Договор о сотрудничестве и партнерстве (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.

5.4.5. Соглашение об обучении является приложением к договору об академической мобильности (включенном обучении). Соглашение формируется для группы обучающихся или каждого обучающегося отдельно на каждый семестр обучения. В соглашении указываются наименование направления подготовки / специальности и период прохождения программы. Соглашение подписывается тремя сторонами: вузами-партнерами и обучающимся.

5.4.6. Индивидуальный учебный план составляется на основе базового учебного плана того факультета, на котором обучается обучающийся. В нем указываются названия дисциплин (модулей) и иные виды учебной деятельности, соответствующие им зачетные единицы, название вуза, где будет происходить изучение дисциплины и аттестация по ней, сроки аттестации.

5.4.7. По завершении периода включенного обучения в вузе-партнере (организации-партнере) обучающийся Университета должен представить в



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

деканат выписку из зачетных ведомостей (или транскрипт) или справку об обучении / периоде обучения.

5.5. Организация включенного обучения в Университете обучающихся из других вузов.

5.5.1. Обучающиеся из вузов-партнеров проходят обучение в Университете при наличии договора о сотрудничестве и партнерстве и соглашения об обучении.

5.5.2. Допуск к занятиям обучающихся из вузов-партнеров регламентируется приказом о включенном обучении. Для обучающихся из вузов-партнеров приказ готовит деканат факультета, который будет осуществлять обучение соответствующего обучающегося.

5.5.3. Промежуточная аттестация освоения дисциплины или вида учебной деятельности обучающихся проводится в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры» Университета.

5.5.4. По завершении периода включенного обучения обучающимся оформляется и выдается выписка из зачетно-экзаменационных ведомостей и справка об обучении / периоде обучения.

5.5.5. Изучение студентом дисциплин, не предусмотренных соглашением об обучении, допускается по личному заявлению на основании договора об оказании платных образовательных услуг с полной компенсацией затрат на обучение, или по согласованию условий вузами-партнерами.

5.5.6. Университет предоставляет обучающимся, направляемым вузами-партнерами, общежитие по согласованной заранее квоте. Оплата общежития производится за счет направляющей стороны или собственных средств обучающихся, если иное не указано в договоре о сотрудничестве и партнерстве.

5.6. Организация академической мобильности преподавателей и сотрудников.

5.6.1. Ответственными за организацию академической мобильности научно-педагогических и административных работников в Университете являются:

- отдел интеграции в образовательное пространство и отдел международного сотрудничества;
- учебно-методическое управление.

5.6.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят управления и отделы, указанные в п. 5.4.1 с привлечением



других необходимых служб (бухгалтерия, отдел кадров и др.), руководителей структурных подразделений и лиц, назначенных ответственными за организацию рассматриваемой деятельности.

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

5.6.4. Не осуществляется академическая мобильность в страны, неблагоприятные по условиям личной безопасности или особо опасные в связи с инфекционными заболеваниями.

5.6.5. Участие Университета в международном образовательном процессе осуществляется в соответствии с законодательством РФ и международным законодательством.

## 6. Финансирование академической мобильности

Финансирование академической мобильности может осуществляться:

- из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели;
- из средств национальных и международных программ, проектов и грантов;
- из средств Университета от приносящей доход деятельности на основе соответствующих утвержденных смет;
- из средств вуза-партнера (организации-партнера) (за счет принимающей стороны);
- из средств физических лиц – участников программ академической мобильности.

Конкретные условия финансирования определяются либо условиями участия в программах (грантах), либо в соответствии с договорами с вузами-партнерами и иными организациями.







1.2. Within the framework of joint projects (programmes) the Parties shall act on the basis of particular agreements for rendering specific services, both bilateral and multilateral, with entitling the third parties to act on behalf of the Parties. The Parties shall promote organizational and other assistance to each other in accordance with the gained experience and possibilities in running various campaigns and thematic, educational and scientific events.

1.3. The Parties undertake to provide informative support to each other.

1.4. The Parties undertake to ensure confidentiality of the received information on works held under this Agreement provided that one of the Parties shall state that this information to be of the confidential character. The information about the Parties talks and the joint obtained results may be published if so agreed by the Parties.

1.5. This agreement does not impose on its signatories financial liabilities. The activities of the parties are carried out without the formation of a joint property and without obtaining the common profit.

## 2. Agreement Term

2.1. The present Agreement comes into force from the moments of its signing by both parties and is valid within 5 (five) years with the further possibility of its prolongation if so agreed by the Parties.

2.2. All amendments of this Agreement shall be made in written form and signed by the authorized representatives of the Parties.

2.3. Each party has the right unilaterally to cancel this Agreement provided that the other Party shall be informed about it 1 (one) month before the anticipated date of the Agreement termination.

включая студентов, аспирантов, профессорско-преподавательский состав, для участия в научных конференциях, конгрессах, симпозиумах, культурных мероприятиях и т.д.;

1.2. В рамках совместных проектов (программ) Стороны действуют на основе отдельных договоров на оказание конкретных услуг, как двухсторонних, так и многосторонних, с предоставлением третьим лицам права выступать от имени Сторон. Стороны обеспечивают организационное и иное содействие друг другу в соответствии с имеющимся опытом и возможностями при проведении различных акций и тематических, образовательных и научных мероприятий.

1.3. Стороны берут на себя обязательства информационно поддерживать друг друга.

1.4. Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность получаемой информации о работах, проводимых в рамках настоящего Договора, если одной из сторон будет оговорено, что эта информация имеет конфиденциальный характер. Информация о переговорах Сторон и совместно достигнутых результатах может быть опубликована по договоренности между ними.

1.5. Настоящий договор не накладывает на подписавшие его стороны финансовые обязательства. Деятельность сторон осуществляется без образования совместного имущества и без получения общей прибыли.

## 2. Срок действия договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет, с последующей возможностью его пролонгации по соглашению Сторон.

2.2. Все изменения настоящего Договора должны быть совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

2.3. Каждая из сторон имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, при этом письменно уведомив другую Сторону за 1 (один) месяц до ожидаемого срока прекращения действия Договора.





Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

**Приложение 2**

LEARNING AGREEMENT / СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

Student's name / ФИО студента:

Home university / Направляющий вуз:

State Budgetary Higher Educational Institution Moscow Region  
University of Technology (UNITECH)

Country / Страна:

Russia

Title of study programme at the home university / Учебная программа в направляющем вузе:

Host university / Принимающий вуз:

Country / Страна:

Title of study programme at the host university / Учебная программа в направляющем вузе:

Proposed period of study / Предполагаемый период обучения:

Study programme at the host university

Course unit code / Код дисциплины	Course unit title / Название дисциплины	Number of ECTS credits / Количество кредитов

According to the ECTS system a 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 вуз. В этом случае необходимо дополнительное Соглашение об обучении

Student's signature / Подпись студента

Date / Дата



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

We confirm that the learning agreement is approved. / Мы утверждаем данное Соглашение.

Home university /

Направляющий вуз

State Budgetary Higher Educational Institution

Moscow Region University of Technology

(UNITECH)

Host university /

Принимающий вуз

Signature of the responsible person /

Подпись ответственного лица

Signature of the responsible person /

Подпись ответственного лица

Name / Ф.И.О.:

Name / Ф.И.О.:

Position / Должность:

Position / Должность:

Date / Дата:

Date / Дата:



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

Приложение 3

**ЗАЯВКА**

на участие в программе международной академической мобильности

**1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

1.1	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>	
1.2	<b>ДАТА РОЖДЕНИЯ</b> ДД-ММ-ГГГГ	
1.3	<b>КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН</b>	
1.4	<b>Е-МАЙЛ</b>	
1.5	<b>СТАТУС</b> (выделите все, что к Вам относится)	<input type="checkbox"/> Студент <input type="checkbox"/> Аспирант <input type="checkbox"/> Научно-педагогический работник
1.6	<b>ФАКУЛЬТЕТ, ГОД ОБУЧЕНИЯ, СПЕЦИАЛЬНОСТЬ / НАПРАВЛЕНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ</b>	
1.7.	<b>ПРЕДЫДУЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b> (если имеется)	

**2. УЧЕБНАЯ И НАУЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

2.1	<b>УСПЕВАЕМОСТЬ (РЕЙТИНГ), УЧАСТИЕ В ПРОГРАММАХ, ПРОЕКТАХ</b> (образовательных, культурных, социальных и т.п.), в реализации которых Вы принимали активное участие; укажите название проекта, время и место его реализации, степень Вашего участия	
-----	---	--



СМК-П-2.5-04-17

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

2.2	<b>НАУЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> Укажите: - тему Вашей научной работы; - научного руководителя; - любую другую информацию о Вашей научной деятельности, которую Вы считаете важной	
2.3	<b>ВЛАДЕНИЕ ИНОСТРАННЫМИ ЯЗЫКАМИ</b> (какой язык – степень владения)	
2.4.	<b>ДРУГОЕ</b> (любая другая информация о ваших достижениях)	

**3. ИНФОРМАЦИЯ О МЕРОПРИЯТИИ**

3.1	<b>НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>	
3.2	<b>МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ</b>	
3.3	<b>ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	
3.4	<b>ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ О МЕРОПРИЯТИИ</b>	
3.5	<b>ФОРМА УЧАСТИЯ</b>	
3.6	<b>ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ УЧАСТИЯ</b>	
3.7	<b>ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ</b>	
3.8.	<b>ИСТОЧНИК ФИНАНСИРОВАНИЯ</b>	



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников*

К заявке необходимо приложить следующие документы: ..

1. Личное заявление на имя ректора Университета с резолюцией декана факультета (руководителя магистерской программы).
2. Индивидуальный учебный план, подписанный деканом факультета (руководителем магистерской программы).
3. Копия приглашения принимающей стороны (если программа международной академической мобильности проводится не в рамках соглашения о сотрудничестве).

Возможны другие документы в соответствии с требованиями принимающей стороны.





Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

### Приложение 4

Ректору ГБОУ ВО МО  
«Технологический университет»  
Т.Е. Старцевой  
студента

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

\_\_\_\_\_ (факультет)

\_\_\_\_\_ (группа)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на обучение в рамках программ академической мобильности в

\_\_\_\_\_ (наименование вуза)

\_\_\_\_\_ (страна)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ожидаемые результаты)

Источник финансирования: \_\_\_\_\_

Обязуюсь выполнить условия индивидуального учебного плана. Индивидуальный учебный план прилагаю к заявлению.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Обучение проводится в соответствии с договором сотрудничестве и партнерстве между ГБОУ ВО МО «Технологический университет» и \_\_\_\_\_ (Договор от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) / Обучение без академического обмена (*нужное подчеркнуть*)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Декан факультета

(руководителя магистерской программы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Министерство образования Московской области  
**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»**  
 Система менеджмента качества  
**Положение об академической мобильности обучающихся и  
 научно-педагогических работников**

**Приложение 5**

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебно-методической работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальный учебный план студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

контактные данные студента: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

Дисциплины учебного плана	Преподаватель	Срок обучения	Часы (кредиты)	Аттестация (перезачет) пройденных предметов		Оценка
				зачитывается на основании пройденной дисциплины учебной программы вуза-партнера	сдавать	

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зав. кафедрой (руководитель магистерской программы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата составления \_\_\_\_\_

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



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

Приложение 6



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**П Р И К А З**

«    »    20    г.

№   

**«О переводе на индивидуальный учебный план обучения»**

В целях реализации академической мобильности студентов

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Перевести Фамилия Имя Отчество студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, обучающегося по специальности (направлению подготовки) « \_\_\_\_\_ » на факультете \_\_\_\_\_ по очной форме обучения на бюджетной (договорной) основе, на индивидуальный план обучения с \_\_\_\_\_.
2. Утвердить индивидуальный учебный план подготовки Фамилия Имя Отчество студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы.
3. Общий контроль за выполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_.
4. Начальнику общего отдела довести приказ до всех ответственных лиц.

Основание: личное заявление студента, копия зачетной книжки.

Ректор

Т.Е. Старцева



Министерство образования Московской области  
**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»**  
 Система менеджмента качества  
**Положение об академической мобильности обучающихся и  
 научно-педагогических работников**

**Приложение 7**

ECTS TRANSCRIPT OF RECORDS

Name of student  
 Date of birth

Name of sending institution  
 Faculty / Department  
 ECTS department coordinator  
 Fax  
 E-mail

Name of receiving institution  
 Faculty / Department  
 ECTS department coordinator  
 Fax  
 E-mail

Duration: ...

Course unit code (1)	Title of course unit	Duration of course unit (2)	Local grade (3)	ECTS grade (4)	ECTS credits (5)
	.....				
	.....				
<b>Total</b>					

(1)(2)(3)(4)(5)(H) see explanation on back page  
 Diploma awarded  
 Date ..... Signature .....

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



Министерство образования Московской области  
**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»**  
 Система менеджмента качества  
**Положение об академической мобильности обучающихся и  
 научно-педагогических работников**

**Приложение 8**

Декану факультета \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ФИО полностью)  
 Студента (ки) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия)  
 \_\_\_\_\_  
 (имя)  
 \_\_\_\_\_  
 (отчество)  
 \_\_\_\_\_  
 (факультет)  
 \_\_\_\_\_  
 (группа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕЗАЧЕТЕ**

На основании предоставленных документов (в приложении к заявлению)  
 Прошу зачесть результаты обучения в \_\_\_\_\_

(Наименование учебного заведения)

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В соответствии с данными в таблице:

Наименование дисциплин (ы) в соответствии с предоставленными документами	Объем часов	Кредиты	Оценка	Решение

Дата  
 Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Министерство образования Московской области  
**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»**  
 Система менеджмента качества  
**Положение об академической мобильности обучающихся и  
 научно-педагогических работников**

**Приложение 9**

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»  
 «МГОТУ»

**ПРОТОКОЛ**  
 заседания аттестационной комиссии

«    »    201    г.    №   

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: О перезачете оценок, полученных

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

в период обучения по программе академической мобильности в рамках индивидуального учебного плана в \_\_\_\_\_ (наименование вуза-партнера)

ПОСТАНОВИЛИ: Рассмотрев \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, трудоемкость (наименование документа)

изученных дисциплин, формы отчетности, аттестовать \_\_\_\_\_ и перезачесть следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплины	Кол-во часов	Форма отчетности	Итоговая оценка

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

Приложение 10



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

### П Р И К А З

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Королев № \_\_\_\_\_

#### «О направлении студента «МГОУ» на включенное обучение»

В соответствии с Межвузовским соглашением между \_\_\_\_\_ и «Технологическим университетом» (г. Королёв, Россия) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Направить на включенное обучение в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета, обучающегося по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ (наименование, шифр) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).
2. Проректору по учебно-методической работе Бабиной Н.В. утвердить индивидуальный график учебного процесса указанного студента для ликвидации задолженностей из-за разницы в учебных планах.
3. Проректору по безопасности и режиму Федорову А.П. организовать проведение соответствующего инструктажа по вопросам пребывания за пределами Российской Федерации в части соблюдения правовых основ безопасности жизнедеятельности.
4. Расходы по пребыванию (обучение и проживание) и оплата проезда до места учебы студента — за счет направляющей / принимающей стороны (в зависимости от условий Договора).
5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Т.Е. Старцева



СМК-II-2.5-04-17

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

Приложение 11



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

### П Р И К А З

от «\_\_» \_\_\_\_\_ № 20 г. г. Королев № \_\_\_\_\_

**«О направлении преподавателей / административных работников ГБОУ ВО МО  
«Технологический университет» на стажировку»**

В соответствии с Договором о сотрудничестве и партнерстве между \_\_\_\_\_ и  
«Технологическим университетом» (г. Королёв, Россия) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Направить на стажировку в \_\_\_\_\_ с \_\_ по \_\_ преподавателей /  
административных работников ГБОУ ВО МО «Технологический университет»:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).
2. Преподавателям / административным работникам: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
предоставить отчеты о стажировке проректору по учебно-методической работе Бабиной  
Н.В. / Проректору по международному сотрудничеству и интеграции в образовательное  
сообщество Васиной Н.В.
3. Контроль настоящего приказа возложить на Проректора по международному  
сотрудничеству и интеграции в образовательное сообщество Васину Н.В.

Ректор

Т.Е. Старцева





Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

## Приложение 12

Ректору ГБОУ ВО МО  
«Технологический университет»  
Т.Е. Старцевой

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в \_\_\_\_\_  
((название организации, город, страна) для реализации программы академической мобильности)

Срок командировки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Период пребывания за границей с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мероприятие \_\_\_\_\_

Индикатор \_\_\_\_\_

Прошу оплатить расходы из расчета:

проезд \_\_\_\_\_

суточные \_\_\_\_\_

проживание \_\_\_\_\_

мед. страховка \_\_\_\_\_

консульский сбор и оформление визы \_\_\_\_\_

орг. взнос \_\_\_\_\_

Индивидуальный план прилагается.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Проректор \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

**Приложение 13**

**Индивидуальный план академической мобильности преподавателя**

Подразделение:

Фамилия, имя, отчество:

Ученая степень, звание:

Страна, город, название организации:

Цель поездки:

Срок: с «    » 20 г. по «    » 20 г.

**План поездки**

№ п/п	Перечень разрабатываемых (изучаемых) вопросов	Форма отчета

Сотрудник

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель подразделения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Проректор

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



СМК-П-2.5-04-17

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

**Лист согласования**

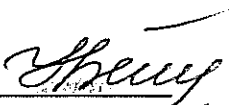
**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по развитию

  
« 16 » 10 2017 г.


П.П. Пилипенко

Проректор по учебно-методической работе

  
« 16 » 10 2017 г.

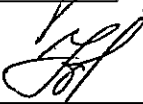
Н.В. Бабина

Проректор по экономике и финансам

  
« 16 » 10 2017 г.


Е.С. Сафронова

Директор Техникума технологий и дизайна

  
« 16 » 10 2017 г.


Т.Е. Ковалева

Директор Колледжа космического машиностроения и технологий

  
« 16 » 10 2017 г.

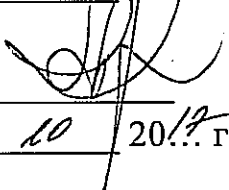
Г.А. Тимошенко

Начальник управления качества образования

  
« 16 » 10 2017 г.

Е.А. Шкабура

Начальник юридического отдела

  
« 16 » 10 2017 г.

Г.А. Прокопович



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об академической мобильности обучающихся и  
научно-педагогических работников

**Лист регистрации изменений**

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				