



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

15.02.2016

№ 80-05/1-12/01

Казань

ПОЛОЖЕНИЕ

Утверждено
Решением Учёного совета
от «01» 02 2016
Ректор _____ Г.С. Дьяконов

О МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ
в ФГБОУ ВО «КНИТУ»
(новая редакция)

Настоящее положение разработано в целях повышения качества образования и научных исследований, повышения конкурентоспособности университета в мировом образовательном пространстве, выполнения миссии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее – Университета).

РАЗДЕЛ 1. Основные понятия

Под **индивидуальной академической мобильностью** понимается возможность перемещения в рамках научно-образовательного сотрудничества обучающихся или сотрудников Университета на определенный период в другое образовательное, научное или иное учреждение для обучения, преподавания, проведения исследований, повышения квалификации, установления партнёрских связей и т.д., а также возможность приема для установления партнёрских связей, обучения, преподавания и научной работы иностранных граждан, являющихся на момент прибытия студентами или сотрудниками организации-партнера, в том числе в рамках договоров о сотрудничестве, договоров об обмене, совместных международных образовательных программ.

Под **научно-образовательным сотрудничеством** в рамках академической мобильности понимается деятельность Университета совместно с организациями-партнерами, направленная на взаимное признание периодов обучения за рубежом, изучаемых дисциплин и присваиваемых академических степеней, создание и реализацию учебных программ (далее – программ) учебно-образовательного сотрудничества, развитие академической мобильности.

Под **внешней (международной) академической мобильностью** понимается обучение и работа обучающихся и сотрудников Университета в

зарубежных вузах, в зарубежных образовательных, научных и иных учреждениях.

Под **внутренней** (национальной) академической мобильностью понимается обучение и работа обучающихся и сотрудников Университета в российских вузах, в российских образовательных, научных и иных учреждениях. Внутренняя академическая мобильность осуществляется на основании Положения о командировании.

Под **исходящей** академической мобильностью понимается обучение и работа обучающихся и сотрудников Университета в зарубежных (российских) вузах, образовательных, научных и иных учреждениях.

Под **входящей** академической мобильностью понимается прием на работу и обучение российских и иностранных граждан, являющихся на момент прибытия сотрудниками зарубежной (российской) организации-партнёра или студентами вуза-партнера соответственно и прибывающих в Университет в рамках договоров о сотрудничестве.

Программа академической мобильности – освоение обучающимся части основной или дополнительной образовательной программы в другом вузе/организации.

Академический обмен – программа академической мобильности, которая предполагает обмен студентами или сотрудниками в соответствии с действующими договорами и соглашениями о сотрудничестве между Университетом и зарубежными (российскими) организациями-партнёрами.

Включённое обучение – освоение обучающимся установленной части образовательной программы в другом вузе с возможным перезачётом дисциплин, изученных в принимающем вузе, без присвоения академической степени принимающего вуза.

Сетевая (в т.ч. совместная) образовательная программа – освоение обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в том числе иностранных), а также с использованием ресурсов иных организаций

при необходимости; по результатам успешного окончания совместной образовательной программы выпускникам может быть присвоена степень и выдан диплом.

Индивидуальная образовательная траектория – это персональный путь реализации личностного потенциала каждого участника академической мобильности.

Зачетная единица (кредит) – условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины рабочего учебного плана направления подготовки (в каждой стране установлено соответствие зачётной единицы определённому количеству часов).

Система ECTS (European Credit Transfer and Accumulating System) – европейская переводная и накопительная система зачётных единиц. Система базируется на оценке трудоемкости учебной работы студента, необходимой для достижения целей обучения по данной программе. Эти цели должны быть описаны в терминах установленных итогов обучения и компетенций. Система ECTS служит для повышения прозрачности систем образования и способствует мобильности студентов в Европе посредством накопления и зачётных единиц. Перевод зачётных единиц гарантируется соглашением об обучении, подписанным учреждением, откуда переходит студент, университетом, куда он переходит, и самим студентом.

Раздел 2. Общие требования

Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам и положениям Болонского процесса.

Правила и процедуры реализации академической мобильности распространяются на все категории обучающихся и сотрудников Университета.

Международная исходящая академическая мобильность обучающихся и сотрудников Университета реализуется, как правило, в форме направления (командирования) за пределы РФ, т.е. поездки по распоряжению ректора

(проректора) на определенный срок для выполнения учебного или служебного задания.

Внутренняя исходящая академическая мобильность обучающихся и сотрудников реализуется в форме направления (командирования) в пределах РФ, т.е. поездки по распоряжению ректора (проректора) в ведущие российские университеты и научные центры на определенный срок для выполнения учебного или служебного задания.

Академическая мобильность обучающихся и сотрудников Университета, реализуемая в одной из перечисленных ниже форм, не должна противоречить трудовому законодательству РФ, ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконным актам, нормативным документам Министерства образования и науки РФ и Уставу Университета.

Обеспечение академической мобильности должно проводиться в соответствии с требованиями трудового законодательства, федеральных законов «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации», а также в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Университета, регулирующих данную область правоотношений.

Раздел 3. Формы академической мобильности

Преимущественной формой осуществления академической мобильности преподавателей и сотрудников Университета является командирование их в партнерские вузы и организации для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;
- участия в научной работе в рамках совместных тем;
- участия в программах повышения квалификации;
- прохождения стажировок;
- участия в конференциях, выставках и семинарах;

- установления партнёрских связей.

Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся Университета является направление их в партнерские вузы для:

- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов (степеней);
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;
- участия в летних школах;
- участия в конференциях, выставках и семинарах.

Порядок, особенности и модели реализации академической мобильности в рамках сетевых, в том числе совместных, международных образовательных программ регламентируется отдельным положением.

РАЗДЕЛ 4. Порядок организации академической мобильности

4.1. Деятельность по обеспечению международной академической мобильности осуществляет Управление международной деятельности (УМД) Университета, Отдел совместных международных образовательных программ (ОСМОП) Учебно-методического управления, Факультет международных образовательных программ (ФМОП), иные структурные подразделения, а также деканаты.

4.2. Академическая мобильность может реализовываться на основании:

- договоров о научно-образовательном сотрудничестве с организациями-партнерами;

- договоров о студенческих обменах с вузами-партнерами,
- договоров об обменах сотрудниками с организациями-партнёрами;
- личной инициативы обучающегося или сотрудника, а также на других основаниях.

4.3. Выработка критериев взаимного признания периодов обучения и методических рекомендаций по сопоставлению содержания и трудоемкости учебных курсов, системы оценки знаний и качества образовательных услуг, предоставляемых партнерским вузом, возлагается на Ученый совет факультета.

4.4. Решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных в иных (в т.ч. российских) образовательных организациях, обеспечивает деканат факультета на основании «Акта об академическом признании».

4.5. Правила оформления «Акта об академическом признании» и другие вопросы, касающиеся перезачета и принятия предыдущего обучения, регулируются решением Ученого совета факультета (руководством структурного подразделения).

4.6. Работу по информационному обеспечению международной академической мобильности ОСМОП осуществляет в рамках совместных образовательных программ и УМД – в рамках иных видов академической мобильности.

Работа по информационному обеспечению включает информирование факультетов (институтов) о текущем состоянии системного взаимодействия с зарубежными вузами (научными центрами), размещение соответствующей информации на веб-сайте Университета, в социальных сетях, направление информационных сообщений по электронной почте ответственным за осуществление международной деятельности сотрудникам деканатов Университета и студентам, включенным в сводную базу данных по Университету, а также по соответствующему запросу.

4.7. ОСМОП совместно с факультетами осуществляет разработку и утверждение учебных планов совместных образовательных программ.

4.8. Ответственные за осуществление международной деятельности сотрудники деканатов размещают объявления о наборе заинтересованных студентов, аспирантов, преподавателей и иных сотрудников Университета на досках объявлений факультетов (институтов). Объявления должны включать всю информацию, касающуюся процедур, обязательных условий, периодов, органов и критериев отбора кандидатов и т.д.

4.9. Отдел правового сопровождения (ОПС) УМД осуществляет правовое сопровождение при оформлении необходимых документов для визитов иностранных делегаций, прибывающих в университет.

4.10. ОПС осуществляет правовое сопровождение при оформлении и подготовке необходимых документов для приема иностранных специалистов и стажёров, прибывающих в университет, а также при оформлении документов сотрудников и обучающихся Университета для командирования и направления за рубеж, приглашений на въезд иностранных специалистов.

РАЗДЕЛ 5. Исходящая академическая мобильность обучающихся

5.1. Академическая мобильность обучающихся не ведет к увеличению нормативного срока обучения. На время обмена участники программы студенческого обмена остаются студентами Университета (при условии соблюдения соответствующих требований факультета и оформления документов). Кандидаты на участие в программах студенческого обмена не должны иметь академической задолженности.

5.2. Ученый совет факультета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности обучающихся за период обучения.

Обучающийся, желающий участвовать в академической мобильности, должен ознакомиться, посетив Интернет-сайт соответствующей организации, с перечнем зарубежных вузов-партнеров и организаций, с которыми, как правило, у Университета заключены прямые соглашения, затем ознакомиться

со списком направлений, специальностей, программ и курсов, предлагаемых зарубежным партнером, направлениями организации практики, местами практик, предприятиями, условиями работы, требованиями к уровню подготовки и владению иностранным языком, выбрать одну или несколько организаций, наиболее подходящих обучающемуся по академическому профилю (текущему направлению подготовки, научным интересам, теме дипломной работы, исследования и т.п.).

5.3. Отбор обучающихся проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющихся заслуг и способностей.

5.3.1. Предварительный отбор обучающихся для их участия в академической мобильности осуществляется в рамках факультетов.

5.3.2. Основанием для отказа студенту в допуске к участию в программе академической мобильности за рубежом может служить несвоевременная подача документов, предоставление неполного комплекта документов, неуспеваемость студента, недостаточный уровень владения иностранным языком и др.

5.4. Обучающиеся направляются для участия в конференциях, выставках, семинарах, летних школах, прохождения стажировки, практики в соответствии с порядком, установленным в Положении о командировании, с обязательным предоставлением в ОАМ. Решения о командировании и рапорта декана факультета.

5.4.1. После окончания зарубежной практики/стажировки/летней школы обучающийся обязан предоставить в деканат документы (свидетельства, сертификаты, иные подтверждения о прохождении практики/стажировки, отчёты и пр.). По решению деканата на основании этих документов производится зачёт практики.

5.5. Для обучающихся в рамках совместных программ и включённого обучения устанавливается следующий порядок их направления:

5.5.1. В рамках реализации совместных образовательных программ ОСМОП и сотрудники факультета, на котором числится обучающийся, совместно с принимающим вузом разрабатывают и утверждают учебный план, в котором указываются все учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, подлежащие освоению в обоих вузах. Учебный план подписывается вузами-партнерами. Далее ОСМОП направляет учебный план на факультеты для последующего оформления ими индивидуального учебного плана обучающегося (Приложение 2).

5.5.2. В рамках реализации программ включённого обучения ОАМ совместно с сотрудниками факультета, на котором числится обучающийся, разрабатывают и утверждают учебный план (Learning Agreement), включающий учебные дисциплины и иные виды учебной деятельности, которые обучающийся должен освоить в вузе-партнёре. Учебный план подписывается обоими вузами и обучающимся (Приложение 1).

Учебный план должен быть подписан до отъезда обучающегося в принимающий вуз. Обучающийся имеет возможность изменить уже одобренный план после приезда в принимающий вуз, но только при условии, что изменения будут одобрены всеми тремя сторонами, для признания Университетом в полной мере всех дисциплин, изученных студентом. Далее ОАМ направляет учебный план на факультеты для последующего оформления ими индивидуального учебного плана обучающегося (Приложение 2), который должен содержать также обязательства обучающегося по срокам ликвидации возникающих академических задолженностей.

5.5.3. Учебное подразделение принимающего вуза назначает координатора из числа своих сотрудников.

5.5.4. Подготовку проект приказа о реализации совместной программы или программы включённого обучения осуществляет ОСМОП и ОАМ соответственно.

5.5.5. Обучающиеся проходят в принимающем университете административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

5.5.6. Обучающиеся направляются для обучения согласно правилам, установленным в Положении о командировании, с обязательным предоставлением в ОАМ Решения о командировании и Рапорта декана факультета.

5.5.7. После завершения пребывания в принимающем университете обучающийся должен представить в ОАМ академическую справку (Transcript of Records), удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных зачётных единиц в соответствии с Европейской системой перевода и накопления баллов (ECTS) и оценок. При необходимости ОАМ осуществляет перевод документов и справок на русский язык. Если срок обучения в принимающем вузе больше семестра, то обучающийся подаёт академическую справку после окончания каждого семестра.

В случае совместных образовательных программ ОАМ передаёт оригинал (сканированную копию) и перевод академической справки в ОСМОП для дальнейшей работы.

5.5.8. ОСМОП совместно с деканатом оформляет «Акт об академическом признании» (Приложение 3). Этот документ является основой для процедуры академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации. Зачётные единицы подсчитываются на основании правил по переводу учета учебной нагрузки в Университете в соответствии с Европейской системой перевода и накопления баллов (ECTS). Невыполнение программы обучения в зарубежном вузе приравнивается к невыполнению учебного плана Университета и может являться основанием для отчисления студента из Университета.

5.5.9. Перезачтённые дисциплины заносятся в личную карточку и зачетную книжку обучающегося в деканате факультета. Выписка из зачетных

ведомостей (или академическая справка) хранится в личном деле обучающегося.

5.5.10. В приложение к диплому, по заявлению обучающегося, включаются дисциплины, изученные в период обучения за рубежом сверх индивидуального учебного плана, результаты их аттестаций и название вуза.

5.5.11. В исключительных случаях обучающийся может продлить период обучения в зарубежном вузе-партнере, согласовав данную возможность с принимающей стороной и написав письменное заявление на имя декана факультета. Заявление с резолюцией декана передается в ОАМ, где готовится новый проект приказа о направлении обучающегося на обучение в зарубежный вуз.

РАЗДЕЛ 6. Исходящая академическая мобильность преподавателей и иных сотрудников Университета

6.1. Вопросы академической мобильности преподавателей и иных сотрудников Университета регламентируются правилами командирования, установленными законодательными актами РФ, и локальным нормативными актами Университета.

6.2. Ученый совет факультета вправе устанавливать ограничения по суммарным срокам академической мобильности преподавателей и сотрудников за конкурсный период.

6.3. Решение о командировании проректоров, советников ректората и директоров институтов для участия в программах академической мобильности принимается ректором Университета.

6.4. Дальнейший порядок участия сотрудников и преподавателей Университета в академической мобильности определен в Положении о командировании.

РАЗДЕЛ 7. Входящая академическая мобильность обучающихся

7.1. Приём обучающихся на полный срок обучения, а также довузовскую подготовку в Университете осуществляется в соответствии с Положением о Факультете международных образовательных программ.

7.2. Приём обучающихся в рамках совместных образовательных программ и включённого обучения осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. Разработка учебных планов совместных образовательных программ осуществляется согласно пункту 3.5.1 настоящего Положения.

7.2.2. Объявления о приёме обучающихся в соответствии с условиями конкретной программы академической мобильности размещаются на сайте Университета. В информации должны быть указаны предлагаемые для обучения курсы, период подачи заявления, обязательные условия, которые необходимо выполнить в данном случае для зачисления, а также образец заявления (Приложение 4).

7.2.3. ОСМОП осуществляет консультирование по вопросам заполнения заявлений на обучение по совместным программам в предстоящем учебном году и их приём по электронной почте не позднее, чем за 3 месяца до начала очередного семестра. В случае включённого обучения ОАМ оказывает консультирование и приём заявлений по электронной почте не позднее, чем за 2 месяца до начала обучения.

7.2.4. Учебные подразделения совместно с ОСМОП рассматривают поступившие заявления и сообщают по электронной почте о принятом решении заявителю и вузу-партнёру.

7.2.5. В случае включённого обучения ОАМ оформляет учебный план (Learning Agreement) участников программ академической мобильности (Приложение 5), который подписывается тремя сторонами: Университетом, вузом-партнёром и студентом.

7.3. Факультет, принимающий обучающегося, на основе учебного плана оформляет индивидуальный учебный план обучающегося (Приложение 6).

7.4. Подготовку приглашений для получения российской визы осуществляет ФМОП или ОАМ (в зависимости от категории обучающихся).

Выпуск приказа о приёме и уведомление соответствующих органов в соответствии с правилами приёма иностранных граждан в Университете осуществляет ОП.

7.5. Факультет, принимающий обучающегося, подаёт заявку о его размещении в общежитии проректору по воспитательной и социальной работе.

7.6. Факультет, принимающий обучающегося, подготавливает соответствующий проект приказа об обучении в Университете.

7.7. В период пребывания обучающегося в Университете ОАМ (ФМОП совместно с факультетами, ОСМОП – в зависимости от вида академической мобильности) обеспечивают необходимое взаимодействие с направляющим вузом по вопросам его обучения и пребывания в Университете.

7.8. При необходимости к иностранным обучающимся решением декана соответствующего факультета могут быть прикреплены российские обучающиеся или тьюторы из числа сотрудников принимающего факультета, которые помогут им в первое время ориентироваться в городе и облегчить период адаптации в РФ.

7.9. После завершения пребывания обучающегося в Университете ОСМОП совместно с ОАМ оформляет академическую справку (Transcript of Records) в соответствии с кредитной системой ECTS, удостоверяющую название изученных дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и оценок (Приложение 7). Зачётные единицы подсчитываются на основании Положения по переводу учета учебной нагрузки в Университете в систему кредитных единиц (ECTS).

7.10. ОСМОП направляет академическую справку (или ее сканированную копию) обучающемуся и структурному подразделению вуза, который направил его для обучения в Университет.

7.11. Приём обучающихся для участия в конференциях, выставках, семинарах, летних школах, прохождения стажировки, практики осуществляется согласно правилам приема иностранных граждан и иностранных делегаций в Университете.

РАЗДЕЛ 8. Входящая академическая мобильность сотрудников

8.1. Решение о приглашении иностранного специалиста принимает структурное подразделение Университета.

8.2. Приём сотрудников организаций-партнёров в части подготовки приглашений для получения российской визы, проекта приказа о приёме и уведомления соответствующих органов осуществляется в соответствии с Положением о приёме иностранных граждан и иностранных делегаций. Трудоустройство иностранных сотрудников происходит на основании Положения о трудоустройстве иностранных сотрудников в Университете.

8.3. Отдел протокола УМД осуществляет планирование и обеспечение совместно с принимающими подразделениями Университета приема иностранных делегаций и специалистов, прибывающих в Университет для чтения лекций, научной работы, установления партнёрских связей, преподавательской работы, научных стажировок и т.д.

8.4. При необходимости структурное подразделение подаёт заявку о размещении в служебной гостиницу принимаемого иностранного гражданина проректору по административной работе.

8.5. При необходимости структурное подразделение подаёт заявку о выделении транспортного средства для встречи принимаемого иностранного гражданина проректору по хозяйственной работе.

РАЗДЕЛ 9. Финансирование

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- централизованных внебюджетных средств Университета;
- внебюджетных средств структурных подразделений;

- средств фондов поддержки и развития высшего образования (при их создании);
- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных, российских организаций и частных фондов;
- спонсорских средств.

Финансовые вопросы, возникающие в процессе реализации каждого из видов академической мобильности и не регламентированные Положением о командировании сотрудников Университета, разрешаются в рамках международных соглашений и/или локальных актов Университета.

РАЗДЕЛ 10. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение.

регистрация и хранение

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором.

10.2. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел УОКО.

10.3. Оригинальный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в УОКО до замены его новым вариантом.

10.4. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера УМД.

Согласовано:

Проректор по ЭИ



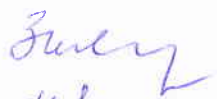
В.А. Аляев

Начальник ОСМОП



А.О. Эбель

Начальник УМД



Ю.Н. Зиятдинова

Начальник ОАМ



Ф.Ф. Насибуллина

Начальник ОПС



А.В. Горновская

Начальник ОП



А.Н. Безруков

Декан ФМОП

Начальник ООргПО

Проректор по УМР

24.12.2015



А.А. Васильев

Л.И. Чураева

А.М. Кочнев

LEARNING AGREEMENT ACADEMIC YEAR 201_ /201_

Field of study _____
 Name of student _____
 Name of Sending institution Kazan National Research Technological University
 Name of Receiving institution _____
 Country _____
 Period of study _____
 (day/month/year)

DETAILS OF THE STUDY ABROAD PROGRAMME

Course Unit Code	Course Title	Form of Assessment	Credits/ Working Hours

STUDENT

Signature _____ Date _____

SENDING INSTITUTION

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

Director of
International Academic Programs Office

Signature _____ Date _____

Dean
Faculty of _____

Signature _____ Date _____

RECEIVING INSTITUTION

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

Director of
Department/Office responsible for international academic programs

Signature _____ Date _____

Dean
Faculty of _____

Signature _____ Date _____

Утверждаю
Проректор по УМР
А.М.Кочнев

« » 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН СТУДЕНТА КНИТУ

ФИО студента _____

Институт _____

Кафедра _____

Направление подготовки / _____

специальность _____

Руководитель ФИО, должность _____

Срок действия _____ по _____

Основание программа академической мобильности / совместная образовательная программа/программа включённого образования

	Наименование дисциплины	Университет	Семестр	Часы/кредиты ECTS	Форма контроля	Примечания
1.	На русском языке / на английском языке	Название принимающего университета	2	108/3	Экзамен / зачёт / дифференцированный зачёт / защита	Указать наименование дисциплины в основном учебном плане, которую данная дисциплина заменяет Или Указать, что данная дисциплина изучается дополнительно

Согласовано:

Студент

Координатор ИУП

Заведующий кафедрой

Декан факультета

Начальник УМУ

Начальник ОСМОП

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
 образования
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
 Отдел совместных международных образовательных программ

№ _____ от _____

АКТ ОБ АКАДЕМИЧЕСКОМ ПРИЗНАНИИ

Выдана _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

в том, что он (а) прошел (ла) обучение в

(наименование зарубежного вуза)

переаттестованы следующие дисциплины:

и на основании _____

(указывается наименование и дата выдачи документа (академическая справка вуза, транскрипт дисциплин)

переаттестованы следующие дисциплины:

Наименование дисциплины	Семестр	Оценка в зарубежном вузе	Переаттестованная оценка для обучения в КНИТУ	Часы (всего, в т. ч. аудиторных)	Кредиты в зарубежном вузе (с указанием системы присвоения кредитов)	Переаттестованные зачётные единицы для обучения в КНИТУ

В дополнение изучены следующие дисциплины:

Наименование дисциплины	Семестр	Оценка в зарубежном вузе	Кредиты	Часы (всего, в т. ч. аудиторных)

Приложение: Академическая справка (Transcript of Records) № _____ от _____

Директор ОСМОП

ФИО

APPLICATION FORM

Last (family) name:

First name:

Middle names:

Day, month, year of birth:

Sex:

Place of birth:

Passport number:

Sending educational institution:

Full address, tel., fax:

Department:

Academic Program:

Year of Study:

Study mode (full-time, part-time):

Research field:

Receiving KNRTU Institute:

Receiving KNRTU department:

Home address (country, city, street, building, apartment):

Place of reception of the visa:

Visiting points in Russia:

Telephone:

Fax:

E-mail:

Date of entry:

Date of departure :

**LEARNING AGREEMENT
ACADEMIC YEAR 201_ /201_**

Field of study _____
 Name of student _____
 Name of Sending institution _____
 Name of Receiving institution **Kazan National Research Technological**
 University
 Country _____
 Period of study _____
 (day/month/year)

DETAILS OF THE STUDY ABROAD PROGRAMME

Course Unit Code	Course Title	Form of Assessment	Credits/ Working Hours

STUDENT

Signature _____ Date _____

SENDING INSTITUTION

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

Director of
Department/Office responsible for
international academic programs

Signature _____ Date _____

Dean
Faculty of _____

Signature _____ Date _____

RECEIVING INSTITUTION

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

Director of
International Academic Programs Office

Signature _____ Date _____

Dean
Faculty of _____

Signature _____ Date _____

Утверждаю
Проректор по
УМР А.М.Кочнев

«» 20__г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
обучения в КНИТУ

ФИО студента _____
Институт _____
Кафедра _____
Семестр _____ учебный год _____
Срок действия _____ по _____
Основание программа академической мобильности / совместная
образовательная программа/программа включённого образования

	Наименование дисциплины	Часы/ кредиты ECTS	Форма контроля
1.	На русском языке / на английском языке	108/3	Экзамен / зачёт / дифференцированный зачёт / защита

Согласовано:

Студент

Координатор ИУП

Заведующий кафедрой

Декан факультета

Начальник УМУ

Начальник ОСМОП

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

ФИО

Академическая справка / Transcript of Records

Направляющий институт / Sending institution:

Университет _____ (страна) / University _____ (Country)

Принимающий институт / Receiving institution:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (Россия) / Kazan National Research Technological University (Russia)

ФИО студента / Student's name: _____ / _____

Дата рождения / Date of birth: _____ Пол / Sex: _____ / _____

Период обучения / Period of study: _____ - _____

Наименование курса/ Course Title	Продолжительность курса/ Duration of course unit *	Кол-во ауд. часов/ Contact hours	Кредиты/ ECTS credits	Оценка университета/ Local grade	Оценка ECTS/ ECTS
На русском языке/ на английском языке		180	10	5 (отлично)/ excellent	

Проректор по учебной и методической работе/
Vice Rector for Academic and Student AffairsА.М. Кочнев/
Alexander M. Kochnev

Дата/ Date: _____

Печать/ Stamp