

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТГПУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

\_\_\_\_\_ В.В. Обухов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об академических обменах студентами с зарубежными учебными заведениями**

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с принципами Болонской декларации (подписана от имени России министром образования России 19.09.2003), «Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое», утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.02.98 N 501 (зарегистрирован Минюстом России 08.04.98 № 1506) с изменениями и дополнениями, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.03.2001 N 1272 (зарегистрирован Минюстом России 23.04.2001 №2679), Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации 14.02.2008 № 71 и Уставом ТГПУ.

1.2. Академические обмены студентами осуществляются ТГПУ в целях повышения качества образования, 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).

#### 2. Порядок участия в программах академических обменов студентов ТГПУ:

2.1. Направление студентов в партнерский вуз в рамках академического обмена с финансовой поддержкой ТГПУ или внешних источников финансирования производится на основе конкурса по факультету или университету по представлению

декана или проректора по учебной работе. Критерии для отбора студентов определяются конкретным видом академического обмена и могут включать в себя: наличие сертификата о сдаче международного экзамена по иностранному языку; знание иностранного языка; результаты в учебе, научной работе, общественной работе и спорте.

2.2. В случае организации академических обменов или ознакомительной поездки группы студентов на платной основе за счет средств студентов составляется смета на поездку, которая утверждается главным бухгалтером ТГПУ. Оплата поездки производится самими студентами через кассу ТГПУ и, в случае необходимости, непосредственно в стране пребывания в соответствии с договором на оказание дополнительных образовательных услуг.

2.3. Студент, желающий участвовать в программе академической мобильности, подает в свой деканат заявление с перечнем дисциплин, которые он хотел бы изучить в партнерском вузе и указанием дисциплин учебного плана ТГПУ, которым они соответствуют.

2.4. Декан представляет в международный информационный центр (МИЦ) ТГПУ индивидуальный учебный план академической мобильности установленной формы (Приложение 1) с указанием соответствия между дисциплинами, запланированными для изучения в партнерском вузе, и дисциплинами учебного плана ТГПУ по соответствующей специальности. МИЦ ТГПУ согласует индивидуальный план с принимающим вузом, после чего он утверждается проректором, курирующим международную деятельность. Индивидуальный учебный план академической мобильности составляется на срок с момента начала программы академического обмена и до ликвидации всех задолженностей по основному учебному плану, возникших в связи с мобильностью.

2.5. При составлении индивидуального учебного плана следует учитывать возможность перезачета оценок, полученных студентом в принимающем вузе. Решение о перезачете дисциплин, изученных в партнерском вузе, принимается в соответствии с «Порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения Российской Федерации в другое» и «Положением об аттестационных комиссиях ТГПУ». При этом учитывается статус принимающего вуза, наличие аккредитации национальными или международными аккредитационными агентствами.

2.6. Студент, участвующий в программе академической мобильности, заполняет необходимые для принимающего вуза формы документов, на основании которых МИЦ организует получение официального приглашения.

2.7. По получении официального приглашения издается приказ о направлении студента в принимающий вуз в порядке академического обмена.

2.8. По прибытии в принимающий вуз студент должен подписать Соглашение о периоде обучения установленной формы (Learning Agreement, Приложение 2) в 3 экземплярах, один из которых остается в принимающем вузе, другой у студента, третий сдается в деканат по возвращении в ТГПУ.

2.9. В случае, если выполнение индивидуального плана в принимающем вузе оказывается невозможным, студент должен направить в деканат или МИЦ соответствующее заявление с указанием предлагаемых изменений. Заявление должно быть согласовано в международном офисе принимающего вуза. ТГПУ рассматривает возможность изменения индивидуального учебного плана и доводит информацию до сведения студента и принимающего вуза.

2.10. В течение 30 рабочих дней (исключая каникулы) после возвращения в ТГПУ студент обязан сдать в деканат согласованный с директором МИЦ отчет о выполнении индивидуального учебного плана с приложением документов партнерского вуза, свидетельствующих об аттестации студента по изученным дисциплинам. Отчет является основанием для аттестации студента за период обучения в партнерском вузе. Аттестация студента может проводиться путем рассмотрения документов об образовании, полученных в принимающем вузе, собеседования или сдачи экзаменов (зачетов) по отдельным не изученным разделам дисциплин.

2.11. Записи о переаттестованных/перезачтенных дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых проектах (работах) вносятся в зачетные книжки студентов и другие учетные документы вуза с проставлением оценок (зачетов).

2.12. Настоящее положение не распространяется на обучение студентов за рубежом вне двусторонних или многосторонних соглашений между ТГПУ и зарубежным вузом, например по индивидуальным грантам, выигранным студентом в рамках конкурсов международных фондов и организаций.

3. Порядок приема, обучения и аттестации студентов партнерских вузов в ТГПУ в рамках академических обменов.

3.1. Направление студентов партнёрских университетов в ТГПУ осуществляется на основе двусторонних и многосторонних соглашений между вузами. Критерии отбора студентов для обучения в ТГПУ определяются партнёрским вузом. МИЦ ТГПУ согласует список студентов, направляемых в ТГПУ с деканами соответствующих факультетов.

3.2. Финансовые вопросы приёма иностранных студентов в рамках академических обменов определяются условиями соглашений между ТГПУ и партнёрским вузом.

3.3. Студент, участвующий в программе академической мобильности, заполняет и утверждает в своём вузе Соглашение о периоде обучения установленной формы (Learning Agreement, Приложение 2). После этого студент направляет его в ТГПУ для согласования и утверждения. После утверждения Соглашения о периоде обучения МИЦ организует оформление официального приглашения от ТГПУ, а студентам зарубежных вузов оказывает визовую поддержку.

3.4. По прибытии в ТГПУ студент заполняет необходимые документы для зачисления. Если студент прибывает на срок более 3 месяцев, то принимающий факультет готовит приказ о зачислении в качестве слушателя и выдаёт ему зачётную книжку и студенческий билет.

3.5. Отдел учета студенческих кадров заводит на слушателя личное дело в соответствии с инструкцией о формировании личного дела студента.

3.6. Студент вуза-партнера(далее слушатель) вправе посещать любые занятия на всех факультетах и курсах по согласованию с деканом принимающего факультета и преподавателем, ведущим занятия. В течение пятнадцати календарных дней после прибытия в ТГПУ, слушатель вправе менять изучаемые предметы, после чего он должен окончательно утвердить и/или внести изменения в Соглашение о периоде обучения установленной формы (Learning Agreement, Приложение 2).

3.7. По окончании семестра слушатели проходят промежуточную аттестацию в соответствии с положением о курсовых экзаменах и зачётах в ТГПУ. Результаты экзаменов и зачётов вписываются в зачётную книжку. По окончании периода обучения деканат готовит приказ об отчислении слушателя. Зачётная книжка сдаётся в МИЦ. МИЦ переносит результаты экзаменов и зачётов в ECTS – сертификат академической успеваемости (Приложение 3). ECTS – сертификат академической успеваемости изготавливается в двух экземплярах, которые направляются в партнёрский вуз. Слушателю может быть выдана копия сертификата. МИЦ передает зачетную книжку и студенческий билет в Отдел учета студенческих кадров. Заверенная копия зачетной книжки может быть направлена в партнёрский вуз, а также выдана слушателю.

Согласовано:

Первый проректор по УР

В.Я. Эпп

Проректор по АПР

О.А. Швабауэр

Проректор по УР

А.Ю. Михайличенко

Начальник управления по общим и правовым вопросам

Г.П. Матюкевич

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

1	ФИО студента	Иванов Иван Иванович
2	Факультет	ФМФ
3	Специальность, группа	Информатика
4	Срок действия плана	с 1.09.09 по 30.06.10 (до ликвидации всех задолженностей)
5	Основание	академический обмен

2009/2010 уч. год (Вроцлавский университет)

№	Во Вроцлавском университете		В ТГПУ		
	Дисциплина	Объем в часах или кредитных ед.	Заменяет дисциплину в ТГПУ	Объем в часах (семестр)	Форма контр.
1.	Управление финансами (Advanced Corporate Finance)	150	ОПД.Ф. Финансы и кредит	144(7)	экзамен
2	История польской экономики	70	ГСЭ.В.01 История здравоохранения в Сибири	72(9)	зачет
3	Польский язык	100	Нет		
4					
5					
6					
7			ОПД.Ф 77. Финансы и кредит	144(7)	экзамен

2009/2010 уч. год (ТГПУ)

№	код	Дисциплина	семестр	Форма контроля

Согласовано:

Проректор по УВР \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

## **Примечания:**

1. Индивидуальный учебный план составляется на срок с момента начала программы академического обмена и до ликвидации всех задолженностей возникших в связи с мобильностью.
2. Выполнение программы курса подтверждается документами зарубежного вуза. На основе документов, выданных зарубежным вузом, полученные оценки вносятся в приложение к диплому.
3. Практики указываются в обязательном порядке (особое внимание обратите на форму отчетности)
4. Кредитные единицы - система единиц измерения и сравнения результатов обучения. В кредитных единицах выражается нагрузка студента по соответствующему курсу.
5. Подписи, заверяющие индивидуальный план, не должны располагаться на отдельном листе!
6. При решении вопроса о перезачёте дисциплин, изученных за рубежом, следует руководствоваться п. 46 ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)



**CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME** (to be filled in ONLY if appropriate)  
**ИЗМЕНЕНИЯ К ПЕРВОНАЧАЛЬНО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЕ ОБУЧЕНИЯ**  
 (заполняется ТОЛЬКО в случае необходимости)

Name of student / ФИО  
 студента: .....

Sending institution / Направляющий вуз:  
**Tomsk State Pedagogical University** Country / Страна: **Russia**

Course code КОД ДИСЦИПЛИНЫ	Course title (as indicated in the information pack- age) Название дисциплины (как в учебном плане принимающего вуза)	Deleted course Отменен ная дисципли на	Added course Добавлен ная дисципли на	ECTS cred- its/hours Объем в кредитных единицах/ч асах
.....	.....			.....
.....	.....			.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

if necessary, continue this list on a separate sheet / продолжить список на отдельном листе в случае необхо-  
 димости

Student's signature / Подпись студента.  
 ..... Date: .....

**SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ**  
 We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.  
 Указанные выше изменения к первоначальному соглашению о периоде обучения утверждены

Departmental coordinator's signature                      Institutional coordinator's signature  
 Подпись координатора факультета                      Подпись координатора вуза

Date / Дата:.....                      Date / Дата: .....

**RECEIVING INSTITUTION**  
 We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.  
 Указанные выше изменения к первоначальному соглашению о периоде обучения утверждены

Departmental coordinator's signature                      Institutional coordinator's signature  
 Подпись координатора факультета                      Подпись координатора вуза

Date / Дата:.....                      Date / Дата: .....