



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Магнитогорский государственный технический  
университет им. Г.И. Носова»

СМК-О-ПВД-05-15

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «МГТУ»

В.М. Колокольников

Ввести в действие с \_\_\_\_\_ 2015 г.

Взамен СМК-О-ПВД-05-14



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Организация международной академической мобильности*

СМК-О-ПВД-05-15


Версия 3

Положение соответствует требованиям  
ИСО 9001:2008

Проректор по международной деятельности,  
Лидер, ответственный за СМК,


А.Г. Корчунов

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию  
без письменного разрешения Лидера, ответственного за СМК

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 2 Всего листов 18

## Оглавление

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Организация и порядок осуществления международной академической мобильности студентов МГТУ всех уровней обучения	5
6	Организация и порядок осуществления международной академической мобильности студентов из иностранных вузов	7
7	Организация и порядок осуществления международной академической мобильности профессорско-преподавательского состава, докторантов и научных сотрудников МГТУ	8
8	Порядок финансирования международной академической мобильности	8
9	Ответственность	9
	Приложение А	11
	Приложение Б	14
	Приложение В	16
	Лист согласования	18

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 3 Всего листов 18

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает цели, организацию и порядок выполнения организации международной академической мобильности ФГБОУ ВПО «МГТУ».

1.3 Настоящее Положение соответствует требованиям стандарта ИСО 9001.

## 2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Федеральный закон РФ № 273-93 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012;

Федеральный закон РФ № 114-ФЗ «О порядке выезда из РФ и въезда в РФ» от 15 августа 1996 г.;

Федеральный закон РФ № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» от 24 мая 1999 г.;

Болонская декларация;

Устав ФГБОУ ВПО «МГТУ».

ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования

СМК-СМГТУ-29-11 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Структура, содержание и изложение, правила оформления и обозначения документации системы менеджмента качества

СМК-ДП-4.2.3-01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура управления. Управление документами

СМК-МИ-29.05-14 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением по виду деятельности

Примечания


1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

**академическая мобильность** – перемещение обучающегося, профессорско-преподавательского состава или сотрудника, имеющего отношение к образованию, на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации, после чего обучающийся, профессор или сотрудник возвращается в свое основное учебное заведение;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 4 Всего листов 18

**выписка из зачетной ведомости (Transcript of records)** – официально оформленный документ, подтверждающий факт обучения студента в рамках академической мобильности и подробно описывающий полученные обучающимся знания, количество часов, полученные оценки;

**международная академическая мобильность** – обучение студентов и аспирантов МГТУ в зарубежных вузах с выездом к месту обучения и обучением по очной форме обучения, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных организациях;

**обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**соглашение об обучении (Learning agreement)** – подписывается принимающей стороной, направляющей стороной и обучающимся – участником мобильности, содержит информацию о предметах, которые обучающийся должен был изучать в направляющем университете и будет изучать в принимающем университете, о соответствии оценок принимающей и направляющей стороны, информацию об учебной нагрузке);

**студенты** – лица, получающие квалификацию (степень) «Специалист», «Бакалавр», «Магистр»;

**ECTS (European Credit Transfer and Accumulating System)** – европейская переводная и накопительная система кредитов. Система ECTS представляет собой формализованный способ описания образовательных программ путем присвоения зачетных единиц ее компонентам (дисциплинам, курсам и так далее). Основана она на общей трудоемкости работы студента, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения - компетенций. ECTS базируется на принципе соответствия 60 кредитов трудоемкости одному академическому году учебной работы студента очной формы обучения. Трудоемкость учебной работы обучающегося в течение одного года в Европе измеряется в пределах 1200 – 1800 учебных часов, что соответствует 20 – 30 часовому содержанию одного кредита (ECTS Users' Guide - European Communities, 2009).

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МГТУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УМД – Управление по международной деятельности;

УМУ – Учебно-методическое управление;


УФМС – Управление Федеральной миграционной службой.

#### 4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение определяет общий порядок организации международной академической мобильности в МГТУ и разработано в целях повышения качества образования и научных исследований в МГТУ.

4.2 Настоящее Положение может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Российской Федерации, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в МГТУ.

4.3 Настоящее Положение определяет документ, подтверждающий оценку результатов обучения обучающегося и количество полученных во время академической мобильности кредитов, как выписка из зачетной ведомости (Transcript of records).

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 5 Всего листов 18

4.4 При оценке трудоемкости учебной работы обучающегося по изучению дисциплины в рамках академической мобильности используется европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS - The European Credit Transfer System), которая упрощает отслеживание уровня полученных знаний, умений и навыков (компетентности) студентов, оценивая общую трудоемкость затрат, необходимых для освоения образовательной программы.

4.5 При международной академической мобильности обучающемуся засчитывается количество кредитов, указанное в представленной выписке из зачетной ведомости. Если в методике исчисления кредитов, используемой в МГТУ и в зарубежном ВУЗе, имеется значительная разница, которая приводит к обесцениванию трудоемкости равноценных дисциплин рабочего учебного плана, допускается перевзвешивание количества кредитов.

4.6 Реализация конкретных форм и видов международной академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о международном сотрудничестве и приложениями к ним.

4.7 Академическая мобильность МГТУ осуществляется в целях повышения его статуса, расширения его международных и межрегиональных контактов, формирования международного имиджа и информационного обеспечения развития вуза как национального и международного центра образования, науки и культуры, интегрирования его в европейскую и мировую систему образования и науки, привлечения дополнительных инвестиций из-за рубежа.

## **5 Организация и порядок осуществления международной академической мобильности студентов МГТУ всех уровней обучения**

5.1 Международная мобильность обучающихся осуществляется в соответствии с договорами МГТУ с вузами-партнерами, соглашениями с российскими и международными организациями и фондами. Возможна реализация международной мобильности обучающегося по личной инициативе.


5.2 Порядок и условия участия обучающихся в международных программах академической мобильности являются предметом конкретных договоров, соглашений между вузами-партнерами.

5.3 Критерии отбора обучающихся для участия в международных образовательных программах определяются УМД с учетом требований принимающего вуза/организации-партнера и доводятся до сведения обучающихся посредством объявлений на информационных стендах, в газете «Денница», на сайте университета, электронной рассылки и другими способами.

5.4 УМД осуществляет общую организацию международной мобильности обучающихся МГТУ. В организации и реализации международной мобильности обучающихся участвуют сотрудники дирекций/деканата, УМУ, кафедр, бухгалтерии и других подразделений вуза.

5.5 УМД осуществляет:

- координацию подготовки и выполнения планов международной мобильности обучающихся, в том числе включенное обучение и обучение по международным образовательным программам, краткосрочную международную мобильность и долгосрочную международную мобильность;
- подготовку предложений в проекты договоров с вузами-партнерами, определяющих порядок и условия практической реализации программ международной мобильности обучающихся;
- информирование обучающихся о возможностях в области международной мобильности, консультирование обучающихся по всем вопросам, связанным с участием в международных образовательных программах;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 6 Всего листов 18

- оформление заявления на имя директора института/декана факультета с просьбой разработать и утвердить индивидуальный план обучения обучающегося, выигравшего конкурс на участие в международной образовательной программе;

- консультирование обучающегося по вопросам подготовки пакета документов для оформления визы, вида на жительство, разрешения на пребывание.

5.6 УМУ осуществляет:

- разработку правил перезачета оценок и кредитов, полученных обучающимся по результатам участия в международной образовательной программе.

5.7 Заведующий выпускающей кафедры совместно с заместителем директора по международной деятельности соответствующего института/факультета:

- согласовывает образовательные программы МГТУ с соответствующими образовательными программами вуза-партнера;

- разрабатывает индивидуальный график аттестации обучающегося в МГТУ за период обучения за рубежом;

- координирует разработки учебных планов для участия в программах международной академической мобильности;

- взаимодействует с УМД в подготовке документов, необходимых для зачисления студента в вуз-партнер;

- формирует и представляют совместно с о специалистом по работе со студентами очной формы обучения отдела мониторинга образовательного процесса УМУ индивидуальный план обучения обучающегося с учетом образовательной программы вуза-партнера с количеством часов и предметов, которые перезачитываются в МГТУ, и предметов, которые необходимо сдать по возвращении;

5.8 Директорат/деканат принимает заявление студента на индивидуальный план обучения на период обучения в иностранном вузе.

5.9 Директорат/деканат (заместитель директора по международной деятельности) совместно с УМД готовит проект приказа о направлении студента на обучение в зарубежный вуз-партнер в рамках программы международной академической мобильности.


5.10 По завершении обучения в вузе-партнере в рамках международной академической мобильности студент должен предоставить в дирекцию/деканат документы, подтверждающие освоение дисциплин в период обучения в вузе-партнере (оригиналы или копии, заверенные вузом, где студент проходил обучение).

5.11 Перезачет (признание) результатов изучения дисциплин в вузе-партнере осуществляется соответствующей дирекцией/деканатом на основании индивидуального плана обучения и выписки из зачетной ведомости (Transcript of Records)/другого документа об обучении в вузе-партнере. Перезачет результатов изучения дисциплин выполняется на основе соответствующих учебных планов МГТУ и вуза-партнера.

5.12 Окончательное решение о перезачете пройденных в вузе-партнере дисциплин принимается обучающим институтом/факультетом на основании предоставленных обучающимся документов из вуза-партнера, если перезачет результатов изученных дисциплин не противоречит законам РФ.

5.13 В период нахождения студента на обучении за границей по программам международной академической мобильности в рамках соглашений о международном сотрудничестве между МГТУ и зарубежными ВУЗами, за студентом сохраняется право на получение стипендиального обеспечения при соблюдении следующих условий:

- студент обучается по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 7 Всего листов 18

– студент направлен на обучение в зарубежный вуз-партнер в соответствии с индивидуальным планом обучения и приказом о направлении студента на обучение в зарубежный вуз-партнер.

– студенту была назначена академическая стипендия до направления его на обучение в зарубежный вуз-партнер;

– срок обучения в зарубежном вузе-партнере составляет не менее одного триместра/семестра. По представлению стипендиальной комиссии института/факультета стипендия может назначаться в повышенном, по отношению к базовой академической стипендии, размере.

## **6 Организация и порядок осуществления международной академической мобильности студентов из иностранных вузов**

6.1 УМД через официальный сайт МГТУ, сайты вузов-партнеров, электронную рассылку информирует вузы-партнеры и другие иностранные образовательные организации о возможностях обучения для иностранных студентов.

6.2 УМД собирает заявки от вузов-партнеров, других иностранных образовательных организаций, индивидуальные заявки обучающихся на участие в международных образовательных программах МГТУ.

6.3 На основе представленных заявок УМД готовит предложения институтам/факультетам для организации обучения иностранных студентов – участников международной академической мобильности.

6.4 Совместно с принимающим институтом/факультетом (заместитель директора по международной деятельности) и кафедрами УМД готовит и согласовывает с УМУ программу обучения иностранного студента; обеспечивает необходимое взаимодействие с подразделениями вуза-партнера.

6.5 Совместно со Студенческим городком УМД обеспечивает размещение иностранных студентов, запрашивает информацию об условиях проживания; направляет полученную информацию в вуз-партнер, другое иностранное образовательное учреждение, непосредственно иностранному студенту;

6.6 В случае подтверждения другой стороной намерения участвовать в программе международной академической мобильности на предложенных условиях УМД оформляет официальное приглашение в УФМС для получения российской визы иностранным студентом.


6.7 В случае персонального обращения иностранного студента по организации его обучения в МГТУ юридический отдел готовит договор на оказание платных образовательных услуг, согласовывает договор с УМД.

6.8 Институт/ факультет совместно с УМД организует встречу студента и его размещение в общежитии.

6.9 По окончании обучения иностранного студента в МГТУ УМД совместно с дирекциями институтов/деканатом факультета оформляют справку, выписку из зачетной ведомости (Transcript of records) с перечнем изученных в МГТУ дисциплин и полученных оценок; согласно договоренности с направляющим вузом направляет вышеуказанные документы в вуз-партнер либо передает непосредственно студенту и направляет копии в вуз-партнер.

6.10 УМД готовит проект приказа о зачислении и об отчислении иностранного студента (с указанием группы, направления, сроков обучения и бюджетной / коммерческой основы).

6.11 Приемная комиссия (в случае, если зачисление производится на первый курс) или директор соответствующего института (заместитель директора по учебной работе) (во всех других

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 8 Всего листов 18

случаях) готовят проект приказа о зачислении/ отчислении иностранного студента в качестве обучающегося определенного курса определенной специальности на основании договора о сотрудничестве с направляющим вузом; в период обучения иностранного студента в МГТУ деканат принимающего института/факультета осуществляет текущий контроль над учебным процессом.

6.12 Отдел кадров по студентам совместно с УМД готовит личное дело иностранного студента, зачисленного в качестве слушателя определенного курса определенной специальности на основании договора о сотрудничестве с направляющим вузом.

6.13 Служба проректора по социальной и воспитательной работе совместно с заместителями директоров по международной деятельности обеспечивает возможность вовлечения иностранного студента в студенческую жизнь университета, участие в студенческих мероприятиях; заблаговременно оповещает УМД о мероприятиях, праздниках, событиях, встречах, которые могли бы быть полезны и интересны иностранным студентам.

## **7 Организация и порядок осуществления международной академической мобильности профессорско-преподавательского состава, докторантов и научных сотрудников МГТУ**

7.1 Международная академическая мобильность ППС, докторантов и научных сотрудников университета осуществляется в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве с иностранными вузами и образовательными учреждениями и осуществляется в форме стажировок в зарубежных вузах и научных организациях, командирования для чтения лекций, для участия в международных конференциях.

7.2 Международная академическая мобильность в форме стажировки носит индивидуальный характер и предусматривает самостоятельную работу в принимающем вузе или организации, индивидуальный учет и контроль выполненной работы, а также групповые или индивидуальные консультации.

7.3 Участие ППС, докторантов и научных сотрудников в международной академической мобильности в форме стажировки в другом вузе или организации осуществляется на основе договора о сотрудничестве с этим вузом (организацией), приложения к договору о сотрудничестве (рабочая программа), официального приглашения иностранного вуза с указанием условий стажировки. Вышеуказанные документы являются основанием для практической реализации такой формы международной академической мобильности.

7.4 ППС, докторанты, научные сотрудники вправе сами находить возможности прохождения стажировки за рубежом.

7.5 В случае получения персонального приглашения от зарубежного вуза (организации), кандидат на стажировку представляет в УМД пакет документов, содержащий приглашение принимающей стороны, описание условий стажировки, мотивационное письмо. Решение о направлении на стажировку принимает ректор или проректор по международной деятельности.


7.6 Тематика и содержание стажировки должны соответствовать задачам текущего и перспективного развития образовательной и научно-исследовательской деятельности кафедр, институтов/факультета и МГТУ в целом.

## **8 Порядок финансирования международной академической мобильности**

8.1 Финансирование академической мобильности может осуществляться:

- из средств национальных и международных программ, проектов, грантов;



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 9 Всего листов 18

– за счет принимающей стороны, если это предусмотрено договором с вузом – партнером или организацией;

– из средств МГТУ;

– совместно, за счет МГТУ и принимающей стороны, в частях, предусмотренных договором;

– из собственных средств участников международной академической мобильности.

8.2 Финансирование международной академической мобильности студентов МГТУ производится непосредственно участником программы, если иное не предусмотрено межвузовскими договорами и рабочими программами.

8.3 Обучающиеся МГТУ, прошедшие конкурсный отбор для участия в программах международной академической мобильности, заключают с университетом договор об оказании образовательных услуг. Стоимость участия в международной образовательной программе устанавливается в зависимости от условий участия и в соответствии со сметой МГТУ и сметой вуза-партнёра (Приложение А).

8.4 Студенты МГТУ, обучающиеся на договорной основе и прошедшие конкурсный отбор для участия в программах международной академической мобильности, оплачивают свое обучение в МГТУ в соответствии с заключенным договором.

8.5 Оплата обучения иностранными студентами, пребывающими в МГТУ в рамках международной академической мобильности, осуществляется в соответствии с принятыми в вузе положениями, приказами о стоимости обучения, согласно договорам с вузами-партнерами.

8.6 Оплата участия ППС, докторантов и научных сотрудников университета в международной академической мобильности определяется соответствующим договором с принимающей стороной, приказами и положениями МГТУ.


8.7 ППС, докторанты и научные сотрудники университета, выезжающие за границу в рамках международной академической мобильности, несут ответственность за своевременное оформление заграничного паспорта, визы, страховки, представления на командирование и самостоятельно оплачивают:

- оформление, пересылку документов в принимающую организацию экспресс-почтой в случае несвоевременного предоставления требуемых документов в УМД;
- перевод документов на иностранные языки и их заверение;
- получение виз, если это не предусмотрено договором о сотрудничестве;
- оформление заграничного паспорта.

## 9 Ответственность

9.1 При получении информации о возможности участия в программах международной академической мобильности (прохождения обучения или стажировки) от зарубежного вуза, организации или фонда УМД несет ответственность за своевременное:

- объявление конкурса на участие в международной образовательной программе;
- согласование с принимающим вузом сроков и порядка направления студента на обучение на текущий триместр/семестр/год, условий обучения, проживания и других организационных вопросов;
- проведение конкурсного отбора студентов-кандидатов в соответствии с требованиями принимающего вуза (организации, фонда);
- направление требуемых документов обучающимся принимающей стороне для рассмотрения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 10 Всего листов 18

9.2 В случае одобрения принимающей стороной кандидатур студентов УМД несет ответственность за своевременную организацию сбора документов студентов для оформления приглашений на учебу.

9.3 В период обучения студента в вузе-партнере УМД обеспечивает необходимое взаимодействие с соответствующим подразделением принимающей стороны по текущему контролю обучения и пребывания студента в вузе-партнере.

9.4 МГТУ не несет ответственности за действия студента МГТУ в период нахождения в вузе-партнере за рубежом, выполнение им учебного плана, согласованного и обговоренного в договоре о сотрудничестве.

9.5 Деканат/ директорат (заместитель директора по учебной работе) несет ответственность:

- за своевременное оформление индивидуального учебного плана и его направление для утверждения на Ученом Совете МГТУ совместно с выпускающей кафедрой;
- за оформление проекта приказа о направлении обучающихся МГТУ на обучение в зарубежный университет; утвержденный индивидуальный учебный план и выписка из зачетной ведомости (Transcript of records) являются основанием для перезачета (признания) указанных в плане дисциплин соответствующей кафедрой (Приложение Б).

9.6 Деканат/ директорат (заместитель директора по международной деятельности) несет ответственность за назначение куратора из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала или волонтеров из числа студентов для работы с иностранным студентом.

9.7 УМУ несет ответственность за своевременное проведение экспертизы индивидуального плана обучения на соответствие утвержденному рабочему учебному плану и требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Прошедший экспертизу индивидуальный учебный план утверждается на Ученом Совете МГТУ.

9.8 Обучающийся несет ответственность:


- за своевременное предоставление в УМД документов, необходимых для обучения в принимающем вузе. Перечень документов определяется условиями участия в соответствующей программе международной академической мобильности;
- за подписание соглашения об обучении (Learning Agreement), в котором указываются выбранные в вузе-партнере предметы (Приложение В), перед началом включенного обучения в зарубежном вузе-партнере;
- за своевременную подачу документов в консульства для получения визы, разрешения на пребывание, вида на жительство и других документов, требующихся для выезда за границу;
- за выполнение всех необходимых формальностей, связанных со своевременным прибытием в вуз-партнер/ родной вуз.

**СМК-О-ПВД-05-15 Система менеджмента качества. Положение по виду деятельности.  
Организация международной академической мобильности разработал:**

Специалист 1-ой категории УМД



А.В. Крамаренко

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 11 Всего листов 18

## Приложение А

(обязательное)

Форма договора

## ДОГОВОР

г. Магнитогорск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Колокольцева В.М., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Студент», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является взаимодействие и обоюдное установление прав и обязанностей сторон в ходе подготовки обучения Студента в \_\_\_\_\_

(название ВУЗа и государство, в которое направляется студент)

в рамках реализации договора о сотрудничестве № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Сотрудничество, осуществляемое в соответствии с условиями настоящего договора, включает в себя следующие обязанности сторон:


«Университет» обязуется:

1. Предоставить Студенту индивидуальный график обучения;
2. Выплачивать Студенту стипендию, предусмотренную законодательством РФ, а также локальными актами ФГБОУ ВПО «МГТУ» на протяжении всего срока обучения в \_\_\_\_\_.

3. Перезачесть \_\_\_\_\_ изучаемые дисциплины \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ на основании выписки из зачетной ведомости (Transcript of Records).

«Студент» обязуется:

1. Нести расходы, связанные с разрешением на въезд в \_\_\_\_\_ (визовый сбор, оплата посреднических услуг при оформлении визы, проезд до города, в котором расположено соответствующее консульство и т.д.);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 12 Всего листов 18

2. Из личных средств нести расходы на проезд, проживание, питание, а также другие расходы, связанные с обучением в \_\_\_\_\_;

3. Не позднее 5 дней после возвращения предоставить Университету документы, подтверждающие обучение в \_\_\_\_\_.

## 2. Исполнение условий договора

2.1. Иные совместные мероприятия, направленные на исполнение настоящего договора, оговариваются также сторонами в подписываемых ими дополнительных соглашениях к настоящему договору.

Дополнительные соглашения к настоящему договору после их подписания уполномоченными представителями сторон становятся неотъемлемыми частями настоящего договора.

2.2. Расходы, связанные с исполнением настоящего договора, распределяются между сторонами в соответствии условиями настоящего договора и с дополнительными соглашениями.

## 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

3.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

3.3. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке до окончания срока действия по инициативе любой из сторон.

3.4. Сторона, инициирующая расторжение договора, обязана направить другой стороне соответствующее уведомление не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемого момента расторжения.

3.5. Настоящий договор считается расторгнутым с момента, указанного в уведомлении о расторжении, но не ранее истечения 10 (десяти) дней с момента получения противоположной стороной уведомления о расторжении договора.

## 4. Ответственность сторон


4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Университет не несет ответственности за юридическую чистоту документов, предоставляемых студентом в \_\_\_\_\_ для обучения, а также не отвечает за все действия Студента, совершаемые им во время обучения в \_\_\_\_\_, а также за его безопасность.

## 5. Общие положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть предварительно согласованы сторонами в письменном виде.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 13 Всего листов 18

**б. Адреса, реквизиты и подписи сторон:**


**Университет**

**Студент**

**ФГБОУ ВПО «МГТУ»**

455000, Челябинская обл., г. Магнитогорск,  
 пр. Ленина, дом 38,  
 ИНН 7414002238, КПП 744401001,  
 УФК по Челябинской области (ФГБОУ  
 ВПО «МГТУ», л/счет 20696Х30690),  
 р/счет 40501810600002000002 Отделение  
 Челябинск, г. Челябинск,  
 БИК 047501001.

/ \_\_\_\_\_ /В. М. Колокольцев/  
 м.п.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 14 Всего листов 18

## Приложение Б

(обязательное)

Форма Transcript of records

# TRANSCRIPT OF RECORDS

**ACADEMIC YEAR:** 20..... / 20.....

**FIELD OF STUDY:** .....

NAME OF SENDING INSTITUTION: ..... Faculty/Department: ..... ECTS departmental coordinator: ..... Tel.: ..... Fax: ..... e-mail: .....
NAME OF STUDENT: ..... First name: ..... Date and place of birth: ..... Sex: Male / Female ..... Matriculation date: ..... Matriculation number: .....
NAME OF RECEIVING INSTITUTION: ..... Faculty/Department of ..... ECTS departmental coordinator: ..... Tel.: ..... Fax: ..... e-mail: .....


Course Unit code (1)*	Title of the course unit	Duration of course unit (2)*	ECTS grade (3)*	ECTS credits (4)*
	to be continued on a separate sheet			Total:

\*(1) (2) (3) (4) see explanation on back page

Date .....

Signature of registrar/dean/administration officer: ..... Stamp of institution: .....

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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 15 Всего листов 18

**(1) Course unit code:**

Refer to the ECTS Course catalogue

**(2) Duration of course unit:**

Y = 1 full academic year

1S = 1 semester 2S = 2 semesters

1T = 1 term/trimester 2T = 2 terms/trimesters

**(3) ECTS grading scale:**


% of successful students normally achieving the grade	Definition
10	Outstanding performance with only minor errors
25	Above the average standard but with some errors
30	Generally sound work with a number of notable errors
25	Fair but with significant shortcomings
10	Performance meets the minimum criteria
-	FAIL - some more work required before the credit can be awarded
-	FAIL - considerable further work is required

**(5) ECTS credits:**

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 3	СМК-О-ПВД-05-15	Лист 16 Всего листов 18

## Приложение В

(обязательное)

Форма соглашения об обучении (Learning Agreement)

### LEARNING AGREEMENT

ACADEMIC YEAR: 20...../ 20..... STUDY PERIOD: from ..... to .....

FIELD OF STUDY: .....

Name of student: .....
Student's e-mail address: .....
Sending Institution: .....
Country: .....

#### DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving Institution: .....
Country: .....

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the course catalogue)	Semester (autumn/spring)	Number of ECTS credits

Student's signature..... Date .....
-------------------------------------

<b>SENDING INSTITUTION</b> We confirm that the learning agreement is accepted.  Departmental coordinator's signature .....  Date:.....	Institutional coordinator's signature .....  Date:.....
--	--

<b>RECEIVING INSTITUTION</b> We confirm that the learning agreement is accepted.  Departmental coordinator's signature .....  Date:.....	Institutional coordinator's signature .....  Date:.....
--	--





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего профессионального образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-05-15

Лист 17  
 Всего листов 18

Name of student:.....  
 Sending Institution: .....  
 Country: .....

**CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT (to be filled in ONLY if appropriate)**

Course unit (as indicated in the course catalogue)	Course unit title (as indicated in the course catalogue)	Deleted Course Unit	Added Course Unit	Number of ECTS credits
		<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"/>	
		<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

Student's signature..... Date .....

<p><b>SENDING INSTITUTION</b>                  We confirm that the learning agreement is accepted.</p> <p>Departmental coordinator's signature                  .....</p> <p>Date:.....</p>	<p>Institutional coordinator's signature                  .....</p> <p>Date:.....</p>
---	---

<p><b>RECEIVING INSTITUTION</b>                  We confirm that the learning agreement is accepted.</p> <p>Departmental coordinator's signature                  .....</p> <p>Date:.....</p>	<p>Institutional coordinator's signature                  .....</p> <p>Date:.....</p>
---	---



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 3

СМК-О-ПВД-05-15

Лист

18

Всего листов

18

**Лист согласования**

СМК-О-ПВД-05-15

Организация международной академической мобильности

Должность	Подпись	И.О.Ф.	Дата
Начальник УМД		Н.Н. Костина	27.10.15.
Начальник УМУ		С.А. Бычик	27.10.15.
Начальник юридического отдела		Р.И. Жеков	27.10.15.
Начальник отдела менеджмента качества, Ведущий СМК по внутренним аудитам		А.Ю. Глухова	28.10.15.

**Экспертиза проведена:**

Ведущий специалист отдела менеджмента качества

С.В. Щebleва