

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(НИЯУ МИФИ)

**П Р И К А З**

«21» февраля 2017 г.

№

52/1

**Об утверждении Положения о международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ**

В целях создания в НИЯУ МИФИ единой системы международной академической мобильности обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ (Приложение 1).
2. Приказы НИЯУ МИФИ от 20 июля 2016 г. № 202/5 «Об утверждении положения о зарубежных практиках, в том числе в виде стажировок, обучающихся НИЯУ МИФИ»; от 21 июля 2016 г. № 203/3 «О внесении изменений в приказ НИЯУ МИФИ от 20 июля 2016 г. № 202/5 «Об утверждении положения о зарубежных практиках, в том числе в виде стажировок, обучающихся НИЯУ МИФИ»; от 23 октября 2019 г. № 296/5 считать утратившими силу.
3. Руководителю группы приказов организационно-правового департамента Адкиной Е.А. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за проректором Дмитриевым Н.М.

Ректор



М.Н. Стриханов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заместитель \* начальника \* отдела  
международных \* связей \* департамента  
международного сотрудничества



В.В. Романычев

15.11.2019г.

СОГЛАСОВАНО:

первый проректор



О.В. Нагорнов

Проректор



Н.М. Дмитриев

Проректор



Е.Б. Весна

Проректор



Т.Н. Леонова

Начальник организационно-правового  
департамента



Д.Л. Лозовский

Начальник управления режима и  
информационной безопасности



Д.А. Коваль

Начальник управления качеством образования



И.Ю. Конюхов

И.о. директора Дирекции Программы  
повышения конкурентоспособности



Г.А. Долгих

Начальник планово-финансового управления



Л.С. Королева

Главный бухгалтер управления бухгалтерского  
учёта



В.Ю. Балашова

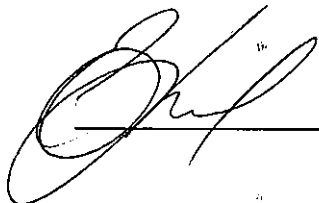
И.о. начальника отдела магистратуры



О.В. Кружалова

ПОДГОТОВЛЕНО:

Руководитель группы приказов  
организационно-правового департамента



Е.А. Адкина

18.11.19



Приложение 1

к Приказу НИЯУ МИФИ

от «21» 02. 2020 г. № 52/1

**Положение**  
**о международной академической мобильности**  
**обучающихся НИЯУ МИФИ**

Москва

2020

## 1. Общие положения

1.1 Положение о международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ (далее – Положение) разработано в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - НИЯУ МИФИ, Университет).

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок организации международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ, процедуры признания периодов обучения обучающихся НИЯУ МИФИ в зарубежных образовательных организациях, источники ее финансирования.

1.3 Требования настоящего Положения распространяются на обучающихся НИЯУ МИФИ и сотрудников структурных подразделений, ответственных за организацию и администрирование международной академической мобильности НИЯУ МИФИ.

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Уставом Университета;
- иными локальными актами НИЯУ МИФИ.

## 2. Определения и сокращения, используемые в Положении

**Академический обмен** – обмен обучающимися, который предполагает, что при выезде обучающегося в принимающую зарубежную образовательную организацию на такой же промежуток времени прибывает обучающийся из этой зарубежной образовательной организации.

**Включенное обучение** – освоение части основной образовательной программы с зачетом дисциплин и других видов учебной деятельности (практик) в зарубежной образовательной организации-партнере. Включенное обучение предусматривает временное направление обучающегося в зарубежную образовательную организацию с целью формирования компетенций (части компетенций), предусмотренных основной образовательной программой.

**Долгосрочные программы международной академической мобильности** – учебно-ознакомительные стажировки, в т.ч. с целью изучения иностранных языков, практики (включая учебные, производственные и преддипломные), проведение научных исследований и другие форматы

международной академической мобильности со сроком обучения от 3 (трёх) месяцев.

**Краткосрочные программы международной академической мобильности** - учебно-ознакомительные стажировки, в т.ч. с целью изучения иностранных языков, практики (включая учебные, производственные и преддипломные), летние и зимние школы, проведение научных исследований, участие в научных конференциях, конкурсах и форумах, в т.ч. с предоставлением доклада, и другие форматы международной академической мобильности со сроком обучения до 3 (трёх) месяцев.

**Летняя (зимняя) школа** – формат программы международной академической мобильности, предполагающий проведение обязательных лекционных и (или) семинарских занятий, мастер-классов, семинаров по заданным дисциплинам с возможностью выполнения исследовательских заданий и проектов и внеаудиторной работы. Количество академических часов нагрузки обучающегося в рамках занятий Летней (зимней) школы должно составлять не менее 24.

**Международная академическая мобильность** – перемещение обучающегося на определенный период в другое образовательное учреждение, научное учреждение, организацию или предприятие для обучения или проведения исследований за рубежом, после чего обучающийся возвращается в свое основное учреждение.

**Обучающиеся** – физические лица, осваивающие программы высшего образования.

**ООП (основная образовательная программа) НИЯУ МИФИ** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, представленный в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

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

**Признание результатов обучения** – процесс согласования системы оценок, критериев и системы оценивания, в ходе которого образовательная организация устанавливает, что результаты обучения, полученные и оцененные в другой образовательной организации, соответствуют требованиям образовательной программы, которую оно реализует.

**СОП (совместная образовательная программа)** - образовательная программа, разработанная и реализуемая совместно двумя или более организациями, осуществляющими образовательную деятельность. После завершения обучения по СОП выпускнику выдается документ об образовании или сертификат о прохождении обучения одной или нескольких организаций, реализующих СОП.

**Транскрипт (Transcript)** – выписка из официальных документов (справка об обучении; сертификат об участии), выданная зарубежными образовательными организациями по результатам обучения по программе

академической мобильности. Транскрипт содержит перечень изученных дисциплин с указанием их трудоемкости в зачетных единицах ECTS (Европейская система перевода и накопления кредитов) и результатами обучения.

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт.

### **3. Общие требования к обеспечению международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ**

3.1 Целями международной академической мобильности обучающихся являются повышение качества образования и научных исследований, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников НИЯУ МИФИ, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также укрепление престижа НИЯУ МИФИ в международном образовательном пространстве.

3.2 Международная академическая мобильность может осуществляться:

- по межгосударственному соглашению;
- по программам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- по соглашениям, контрактам, заключенным НИЯУ МИФИ, грантам, проектам в рамках программ научной и образовательной деятельности;
- по персональным приглашениям, поступившим от зарубежных образовательных, научных и общественных организаций и т.д.

3.3 Участие обучающихся Университета в федеральных программах международной академической мобильности регламентируется соответствующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3.4 Основными способами осуществления международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ являются:

- включенное обучение в рамках межвузовского сотрудничества, в том числе в рамках программ академического обмена;
- обучение в рамках совместных образовательных программ;
- участие в краткосрочных и долгосрочных программах международной академической мобильности.

3.5 В случае поездки группы обучающихся НИЯУ МИФИ за рубеж для участия в программе международной мобильности назначается лицо, ответственное за сопровождение группы за рубежом. В этом случае ему оплачиваются командировочные расходы (исходя из условий конкретной программы международной академической мобильности и по договоренности с принимающей стороной).

3.6 Сопровождающее лицо назначается из числа сотрудников Университета.

3.7 Сопровождающее лицо организует своевременное оформление приглашений и виз для группы обучающихся, приобретение билетов, готовит необходимые документы для оформления приказа НИЯУ МИФИ по реализации программы академической мобильности (составляет программу пребывания группы за рубежом, смету расходов) и осуществляет взаимодействие с отделом международных связей департамента международного сотрудничества.

3.8 Общее руководство работой по обеспечению международной академической мобильности обучающихся осуществляет проректор, курирующий международную деятельность.

3.9 Организацию международной академической мобильности осуществляет департамент международного сотрудничества с привлечением других необходимых структурных подразделений НИЯУ МИФИ.

3.10 Максимальная продолжительность периода непрерывного обучения за рубежом по любым образовательным программам Университета составляет 1 (один) год. Суммарная продолжительность периодов обучения за рубежом для обучающихся очной формы обучения по программам бакалавриата, специалитета и аспирантуры не должна превышать 2 (двух) лет; по программам магистратуры – 1 (одного) года.

#### **4. Включенное обучение в зарубежных образовательных организациях**

4.1 Обучающиеся Университета могут направляться на включенное обучение в зарубежные образовательные организации на основании соответствующих договоров/соглашений.

4.2 Базовым сроком для реализации включенного обучения в рамках программ академического обмена является учебный семестр.

4.3 При направлении за рубеж обучающихся выпускных курсов сроки включенного обучения должны устанавливаться с таким расчетом, чтобы сдача государственных экзаменов и защита дипломного проекта (выпускной квалификационной работы) проходили в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса, и в том учреждении, которое определено соответствующим соглашением между образовательными организациями.

4.4 Основным способом реализации включенного обучения обучающихся Университета являются программы академических обменов с зарубежными образовательными организациями-партнерами. Отбор обучающихся для участия в программах международной академической мобильности проводится в соответствии с условиями договоров/соглашений о сотрудничестве, заключенных между образовательными организациями.

4.5 Программы включенного обучения должны пройти обязательную процедуру проверки на предмет отсутствия в них сведений, отнесенных к государственной тайне, и сведений, запрещенных к экспорту, предусмотренных Списками товаров, в отношении которых осуществляется экспортный контроль, утвержденными Указами Президента Российской Федерации от 14.02.96 г. № 202; от 14.01.2003 г. № 36; от 17.12.2011 г. № 1661; от 08.08.2001 г. № 1005; от 28.08.2001 г. № 1082; от 20.08.2007 г. № 1083 в установленном порядке.

4.6 Направление обучающихся на период, устанавливаемый соглашением между организациями (семестр/учебный год) в рамках включенного обучения в зарубежную образовательную организацию, оформляется приказом НИЯУ МИФИ о направлении обучающихся за рубеж для прохождения программы включенного обучения, подготовливаемым структурным подразделением Университета (институтом/кафедрой/факультетом), ответственным за содержание модулей включенного обучения при содействии отдела международных связей департамента международного сотрудничества.

## **5. Обучение в рамках совместных образовательных программ**

5.1 Совместная образовательная программа (СОП) разрабатывается совместно с зарубежными организациями-партнерами, исходя из целей ее реализации. Реализация СОП осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ, регламентирующими организацию учебного процесса.

5.2 СОП должна соответствовать требованиям ФГОС высшего образования и/или требованиям собственного образовательного стандарта НИЯУ МИФИ в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям (специальностям), а также требованиям законодательства в области образования стран образовательных организаций.

5.3 Обязательным условием реализации СОП является взаимное признание зарубежными образовательными организациями периодов и результатов обучения обучающихся в зарубежных образовательных организациях, что определяется и конкретизируется положениями соответствующего соглашения между образовательными организациями.

5.4 СОП должны пройти обязательную процедуру проверки на предмет отсутствия в них сведений, отнесенных к государственной тайне, и сведений, запрещенных к экспорту, предусмотренных Списками товаров, в отношении которых осуществляется экспортный контроль, утвержденными Указами Президента Российской Федерации от 14.02.96 г. № 202; от 14.01.2003 г. № 36; от 17.12.2011 г. № 1661; от 08.08.2001 г. № 1005; от 28.08.2001 г. № 1082; от 20.08.2007 г. № 1083 в установленном порядке.

5.5 Порядок отбора обучающихся, их приёма в Университет, а также формат обучения в рамках СОП и очередность семестров/учебных годов, проведённых в НИЯУ МИФИ и зарубежной образовательной организации, определяется положениями договора (соглашения, меморандума), заключённого между организациями.

## **6. Порядок участия обучающихся в программах международной академической мобильности**

6.1 Решение о направлении обучающегося за рубеж для прохождения программы международной академической мобильности принимается Комиссией по международной академической мобильности (далее – Комиссия).

6.2 Состав Комиссии утверждается приказом НИЯУ МИФИ. Председателем Комиссии является проректор, курирующий международную деятельность Университета. Обязательными членами Комиссии являются представители департамента международного сотрудничества и учебного департамента. В случае необходимости по решению председателя к работе Комиссии могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений НИЯУ МИФИ.

6.3 Комиссия рассматривает документы, поданные обучающимися, в рамках открытой процедуры – конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями:



- академическая успеваемость;
- знание языка принимающей стороны или английского языка;
- соответствие выбранной для прохождения обучения программы международной академической мобильности содержанию ООП НИЯУ МИФИ.

6.4 Академическая успеваемость обучающегося, направляемого за рубеж для прохождения программы международной академической мобильности, подтверждается визой уполномоченного сотрудника учебного офиса соответствующего института (факультета) в направлении на программу международной академической мобильности (Приложение 1). Средний балл по изученным дисциплинам за весь период обучения, предшествующий направлению за рубеж, должен составлять не менее 4 (четырёх) баллов по пятибалльной шкале. В случаях, если средний балл менее 4 (четырёх) баллов по пятибалльной шкале, направление обучающегося за рубеж возможно при наличии ходатайства руководства института (факультета) и разъяснения причин, по которым обучающийся может и способен пройти соответствующую программу международной академической мобильности. Пакет документов такого обучающегося рассматривается Комиссией в общем порядке с обязательным рассмотрением ходатайства о направлении от руководства института (факультета).

6.5 Обучающийся может быть направлен за рубеж по любой из программ международной академической мобильности только при подтверждении знания языка принимающей стороны или английского языка любым из следующих способов:

- Язык принимающей стороны (или английский язык) изучался в рамках текущей или предыдущей образовательной программы не менее 2 (двух) лет, при этом обучающийся должен иметь среднюю оценку не ниже 4 (четырёх) баллов (по пятибалльной шкале) или не менее 75% оценок «хорошо» и «отлично»; 6 (шести) баллов (по десятибалльной шкале); 75 (семидесяти пяти) баллов (по сто балльной шкале) за периоды изучения языка принимающей стороны (или английского языка);
- Знание языка принимающей стороны (или английского языка) может быть подтверждено сертификатом международных экзаменов уровня не ниже B2;
- Знание языка принимающей стороны (или английского языка) может быть подтверждено преподавателем кафедры иностранных языков (№ 50) или кафедры специальной лингвистической подготовки (№ 62) путём тестирования и разговора на свободную тему с указанием уровня владения иностранным языком в справке об академическом рейтинге.

6.6 Соответствие выбранной для прохождения обучения программы международной академической мобильности содержанию ООП определяется руководством соответствующего института (факультета) при согласовании обучающемуся возможности прохождения программы международной академической мобильности.

6.7 Комиссия осуществляет рассмотрение поданных обучающимися документов в рамках очных или заочных заседаний. Наряду с рассмотрением

документов Комиссия может проводить собеседование с участниками конкурсного отбора.

6.8 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

6.9 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

6.10 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

6.11 Обучающиеся, направленные для прохождения программы международной академической мобильности, предоставляют секретарю Комиссии не менее чем за 20 календарных дней до отъезда за рубеж для прохождения обучения следующий пакет документов:

- направление на программу международной академической мобильности (Приложение 1), содержащее сведения об академическом рейтинге с указанием уровня владения иностранным языком; индивидуальный план работ (программу стажировки/летней (зимней) школы), ходатайство руководителя института/факультета; смету расходов по программе;
- копию персонального приглашения на русском языке или с переводом на русский язык, выполненный в установленном порядке, и другие документы, служащие обоснованием направления обучающегося на программу международной академической мобильности;
- заключение о фактической осведомлённости обучающегося в государственных секретах (Приложение 2). Данный документ требуется только обучающимся, которые являются гражданами Российской Федерации.

6.12 На основании решения Комиссии об участии кандидата в программах международной академической мобильности издаётся приказ НИЯУ МИФИ о направлении обучающегося для прохождения соответствующей программы международной академической мобильности.

6.13 Приказ о направлении обучающегося для прохождения программы международной академической мобильности должен содержать:

- полное наименование принимающей зарубежной образовательной организации;
- наименование программы международной академической мобильности;
- продолжительность обучения;
- сроки обучения.

6.14 Контроль за оформлением приказа и организацией выезда обучающегося за рубеж для прохождения программы международной академической мобильности осуществляется учебным офисом направляющего института (факультета) совместно с учебным департаментом и департаментом международного сотрудничества.

6.15 При прохождении программы международной академической мобильности обучающихся по стипендиальным программам (грантам)

принимающей организации, конкурсные процедуры и отбор обучающихся определяются правилами принимающей стороны.

6.16 Обучение в зарубежных образовательных организациях осуществляется без продления нормативного срока обучения. Обучающийся может быть переведен на индивидуальный учебный план в связи с выездом на обучение за рубеж при прохождении программы международной академической мобильности более чем 1 (один) месяц.

6.17 Обучающийся, в отношении которого принято решение о прохождении программы международной академической мобильности, самостоятельно получает въездную визу путем обращения в дипломатические представительства и консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации. Порядок и сроки получения визы определяются правилами принимающей стороны или договором/соглашением по организации программы международной академической мобильности.

6.18 Обучающийся, направленный за рубеж, обязан быть застрахован в установленном порядке на время пребывания за границей. Медицинское страхование должно покрывать риски, связанные с прохождением программы международной академической мобильности.

6.19 Деятельность обучающегося, направляемого за рубеж для прохождения программы международной академической мобильности, не должна наносить вред Российской Федерации, НИЯУ МИФИ, его работникам и иным обучающимся (раскрытие незащищённых технологий, программ и т.д.).

6.20 Обучающиеся, направляемые за рубеж для прохождения программы международной академической мобильности, имевшие допуск к государственной тайне в процессе учёбы, работы или посещения режимных учреждений, несут ответственность за разглашение известных им закрытых сведений в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

6.21 В случае прохождения программы международной академической мобильности за счет финансирования/софинансирования НИЯУ МИФИ по возвращении в Университет по окончании такой программы обучающийся не позднее 3 (трех) рабочих дней должен предоставить в управление бухгалтерского учёта департамента экономического развития документы о подтверждении расходования средств НИЯУ МИФИ в пределах установленных норм:

- Авансовый отчет;
- Документы, подтверждающие расходование средств в пределах установленных норм (квитанция о подаче заявления на визу, счёт за проживание, квитанция об оплате полиса медицинского страхования на период выезда за границу и др.);
- Билеты и посадочные талоны, подтверждающие даты пересечения границы Российской Федерации по убытию и прибытию;
- Копии страниц паспорта с отметками о пересечении границы Российской Федерации по убытию и прибытию.

6.22 Подтверждающие документы, прилагаемые к авансовому отчёту, подлежат переводу на русский язык. Перевод выполняется обучающимся

самостоятельно.

Выполненный перевод заверяется:

- в департаменте международного сотрудничества (в случаях, если текст документов содержит фразы на английском, немецком, испанском или французском языках) согласно Приказу НИЯУ МИФИ от 07 апреля 2015 г. № 97/1 «Об утверждении Порядка представления переводов документов, содержащих иностранный текст, в структурные подразделения НИЯУ МИФИ»;
- обучающимся самостоятельно в случаях, если текст содержит фразы на английском, немецком, испанском или французском языках, согласно Приказу НИЯУ МИФИ от 10 июля 2015 г. № 191/1 «Об ответственности за предоставление документов»;
- посредством обращения в бюро переводов.

6.23 Выезд обучающихся за рубеж по программам международной академической мобильности на срок менее чем 1 (один) месяц возможен только при наличии дополнительного обоснования руководства института (факультета). В таких случаях применим тот же комплект документов как для участия в конкурсной процедуре, так и для отчётности.

6.24 Срок нахождения за границей в рамках программы международной академической мобильности может быть продлён по запросу обучающегося при предоставлении полного обоснования такого продления с рекомендацией научного руководителя (или иного лица, являющегося руководителем обучения в рамках программы международной академической мобильности в зарубежной образовательной организации). При этом срок обучения по программе международной академической мобильности не должен превышать сроки, установленные п. 3.10 настоящего Положения. Запрос предоставляется обучающимся в учебный офис института/факультета с копией в департамент международного сотрудничества. Решение о продлении обучения принимается Комиссией на отдельном заседании в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса обучающегося. В случае положительного решения по запросу обучающегося о продлении обучения за рубежом учебный департамент совместно с департаментом международного сотрудничества готовит приказ о продлении обучения по программе международной академической мобильности. Ответственность за дополнение пакета документов, а также за предоставление отчётности за период продления обучения, несет обучающийся совместно с руководством соответствующего института/факультета.

6.25 Обучающийся, прошедший программу международной академической мобильности в зарубежной образовательной организации, в течение 7 (семи) рабочих дней предоставляет 2 (два) экземпляра отчета о прохождении программы академической мобильности (Приложение 4) – один экземпляр для учебного офиса института/факультета обучающегося; один экземпляр – в департамент международного сотрудничества.

К отчету прилагается документ, соответствующий периоду программы международной академической мобильности и подтверждающий факт обучения в зарубежной образовательной организации (или Транскрипт), на

русском языке или с переводом на русский язык, выполненным в установленном порядке.

6.26 Академическая мобильность обучающихся в период каникул за счёт средств обучающегося не требует прохождения конкурсной процедуры и допускается только при согласовании с администрацией Университета. Обучающийся предоставляет в департамент международного сотрудничества согласованное заявление на имя руководителя института/факультета; на основании заявления издаётся приказ НИЯУ МИФИ о направлении обучающегося для прохождения соответствующей программы международной академической мобильности.

По завершении программы международной академической мобильности обучающийся в течение 7 (семи) рабочих дней предоставляет 2 (два) экземпляра отчета о прохождении программы академической мобильности (Приложение 3) – один экземпляр для учебного офиса института/факультета обучающегося; один экземпляр – в департамент международного сотрудничества.

К отчету прилагается документ, соответствующий периоду программы международной академической мобильности и подтверждающий факт обучения в зарубежной образовательной организации (или Транскрипт), на русском языке или с переводом на русский язык, выполненным в установленном порядке.

## **7. Порядок аттестации обучающегося по дисциплинам, изученным в рамках программы международной академической мобильности**

7.1 Перезачет дисциплин обучающегося в зарубежной образовательной организации возможен только при совпадении уровня образовательных программ (бакалавриат, специалитет или магистратура). Перезачету подлежат результаты обучения по дисциплинам, полностью формирующим компетенции, указанные в образовательном стандарте высшего образования НИЯУ МИФИ по направлению подготовки или специальности, и совпадающим по трудоемкости с дисциплинами, изученными в рамках программы международной академической мобильности в зарубежной образовательной организации.

7.2 При прохождении программы международной академической мобильности обучающийся обязан получить Транскрипт в принимающей организации. Форма Транскрипта определяется принимающей стороной.

7.3 Дисциплины, изученные обучающимся в рамках программ международной академической мобильности в зарубежной образовательной организации, подлежат перезачету/переаттестации по решению аттестационной комиссии института (факультета) в установленном порядке в соответствии с Транскриптом. Если Транскрипт не содержит точного указания баллов по пятибалльной шкале, учебный департамент устанавливает соответствие между оценками из сертификата и оценками, принятыми в НИЯУ МИФИ.

7.4 В случае прохождения аттестации в установленный учебным планом срок после обучения в рамках программы международной академической мобильности обучающийся предоставляет Транскрипт с перечнем дисциплин, пройденных в зарубежной образовательной организации. Такие дисциплины подлежат перезачету. В случае если Транскрипт не

покрывает набора дисциплин, подлежащих к аттестации, или не совпадает с набором дисциплин к аттестации, обучающийся допускается к аттестации на общих основаниях.

7.5 В случаях совпадения периода промежуточной аттестации и периода обучения по программе международной академической мобильности аттестация по одной или более дисциплинам ООП может быть:

- перенесена в соответствии с оформленным Индивидуальным планом аттестации обучающегося в связи с прохождением программы международной академической мобильности (далее – Индивидуальный план) (Приложение 4)
- оформлена для прохождения в дистанционном режиме при соответствующем согласовании с преподавателями дисциплин, изучаемых в рамках данного учебного семестра, и руководством института (факультета).

7.6 Индивидуальный план в обязательном порядке оформляется для обучающихся, участвующих в долгосрочных программах международной академической мобильности и может быть оформлен по запросу обучающегося при его участии в краткосрочных программах международной академической мобильности продолжительностью более 1 (одного) месяца. Индивидуальный план должен быть согласован руководителем института (факультета) и учебным департаментом. Индивидуальный план устанавливает перечень дисциплин и сроки сдачи аттестации, пропущенной обучающимся в связи с прохождением программы международной академической мобильности.

7.7 Обучающийся обязан оформить Индивидуальный план в случае несовпадения перечня дисциплин по Транскрипту при прохождении краткосрочной программы международной академической мобильности сроком более 1 (месяца) и перечнем дисциплин плановой аттестации.

7.8 При условиях совпадения периода обучения по программе международной академической мобильности и периода промежуточной аттестации и полном (частичном) совпадении дисциплин в рамках текущей аттестации обучающийся вправе подать заявление о перезачете/переаттестации в аттестационную комиссию института (факультета) с предоставлением Транскрипта на русском языке или с переводом на русский язык, выполненным в установленном порядке, не позднее 10 (десяти) дней после окончания очередной экзаменационной сессии.

7.9 При прохождении долгосрочной программы академической мобильности обучающийся вправе прибыть в Университет для прохождения аттестации по дисциплинам за учебный семестр, в течение которого обучающийся проходил часть программы международной академической мобильности за рубежом. Транспортные расходы по прибытию на территорию Российской Федерации и обратно в зарубежную образовательную организацию для продолжения обучения несёт обучающийся самостоятельно. Дисциплины, изученные обучающимся в рамках части программы международной академической мобильности в зарубежной образовательной организации, могут подлежать перезачету/переаттестации по решению аттестационной комиссии

института (факультета) в установленном порядке в соответствии с Транскриптом за этот период.

7.10 Транскрипт на русском языке или с переводом на русский язык, выполненным в установленном порядке, предоставляется с другими отчётными документами по возвращении обучающегося.

7.11 Проведение аттестационных испытаний в период прохождения программы международной академической мобильности предусмотрено с использованием дистанционных технологий. Проведение аттестационных испытаний осуществляется при гарантированном обеспечении идентификации личности и регламента сдачи.

7.12 Дисциплины, изученные в рамках программы включенного обучения или в рамках СОП в зарубежной образовательной организации, перезачитываются в установленном порядке и в соответствии с положениями договора/соглашения между Университетом и зарубежной образовательной организацией.

7.13 Обучающийся имеет право ходатайствовать о включении дисциплин, изученных в зарубежной образовательной организации и не входящих в перечень дисциплин по ООП, в список дисциплин приложения к диплому или в другой документ, содержащий информацию о дисциплинах, изученных обучающимся в период обучения в Университете, и/или о зачете в качестве факультатива сверх нормативного количества зачётных единиц рабочего учебного плана ООП.

## **8. Порядок организации приёма в НИЯУ МИФИ обучающихся зарубежных образовательных организаций в рамках программ международной академической мобильности**

8.1 Прибытие обучающихся зарубежной образовательной организации на период, устанавливаемый договором/соглашением (семестр/учебный год) в рамках включенного обучения или по СОП, оформляется приказом НИЯУ МИФИ, подготавливаемым структурным подразделением Университета (институтом/кафедрой/факультетом), ответственным за содержание модулей включённого обучения (частей СОП) при содействии отдела международных связей департамента международного сотрудничества.

8.2 Учебные программы, обучение по которым проходят в том числе граждане иностранных государств, должны пройти обязательную процедуру проверки на предмет отсутствия в них сведений, отнесенных к государственной тайне, и сведений, запрещенных к экспорту, предусмотренных Списками товаров, в отношении которых осуществляется экспортный контроль, утвержденными Указами Президента Российской Федерации от 14.02.96 г. № 202; от 14.01.2003 г. № 36; от 17.12.2011 г. № 1661; от 08.08.2001 г. № 1005; от 28.08.2001 г. № 1082; от 20.08.2007 г. № 1083 в установленном порядке.

8.3 Обучающиеся, являющиеся гражданами иностранных государств, прибывшие на территорию Российской Федерации для обучения по программам международной академической мобильности на срок более 7 (семи) дней, обязаны встать на регистрационный учёт по месту пребывания на территории Российской Федерации в установленном порядке. Ответственными за организацию регистрационного учёта иностранных обучающихся в НИЯУ

МИФИ являются учебные офисы институтов/факультетов, за оформление документов – департамент международного сотрудничества.

8.4 Граждане иностранных государств, подавшие запрос и отобранные на обучение по программе международной академической мобильности должны предоставить комплект документов для оформления приглашения на въездную визу в Российскую Федерацию не позднее чем за 45 (сорок пять) дней до предполагаемой даты прибытия на территорию Российской Федерации. Ответственными за предоставление комплекта документов являются представители структурных подразделений Университета, инициировавших приглашение обучающихся или осуществляющих предварительный отбор на обучение иностранных граждан в НИЯУ МИФИ; за оформление документов – департамент международного сотрудничества.

8.5 Обучающиеся, являющиеся гражданами иностранных государств, прибывшие на территорию Российской Федерации для обучения по программам международной академической мобильности, должны иметь действующий на территории Российской Федерации договор (полис) медицинского страхования.

8.6 В случае необходимости обучающимся, являющимся гражданами иностранных государств, прибывшим для прохождения обучения по программам международной академической мобильности, оформляется:

- проживание в общежитии с обязательным оформлением договора на предоставление места в общежитии;
- трансфер от и до аэропорта (ж/д вокзала) в установленном порядке.

8.7 Участие обучающихся зарубежных образовательных организаций в программах международной академической мобильности оформляется приказом НИЯУ МИФИ о проведении соответствующей программы международной академической мобильности, который готовит структурное подразделение (центр, факультет, институт, лаборатория), осуществляющее учебную функцию в рамках такой программы.

8.8 Приказ о проведении программы международной академической мобильности должен содержать указание ответственного за проведение программы, полных имён и гражданства прибывающих обучающихся, сроков и продолжительности обучения, а также в случае необходимости должен содержать пункты об организации проживания в общежитии (с указанием адреса и периода проживания) и трансфера от и до аэропорта (ж/д вокзала).

8.7 По результатам обучения в рамках программы международной академической мобильности иностранному обучающемуся выдаётся документ на русском или английском языке (в соответствии с языком, на котором осуществлялось обучение):

- о прохождении программы повышения квалификации/профессиональной подготовки в установленном порядке, при условии наличия у слушателя оконченого высшего образования;
- об участии в программе (прохождении программы) международной академической мобильности с приложением, содержащим перечень



изученных дисциплин и соответствующее количество академических часов (зачетных единиц).

Текст и форма документа должны быть согласованы в департаменте международного сотрудничества в установленном порядке.

## **9. Финансирование международной академической мобильности**

9.1 Финансирование международной академической мобильности обучающихся может осуществляться:

- из средств национальных и международных программ, проектов и грантов;
- из средств Программ и проектов НИЯУ МИФИ;
- из внебюджетных средств Университета;
- из средств зарубежной организации (за счет принимающей стороны);
- из средств физических лиц – участников программ международной академической мобильности;
- из средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований.

9.2 Условия финансирования определяются условиями участия в программах (грантах); положениями договоров/соглашений с вузами-партнерами и иными организациями; условиями и положениями программ, проектов НИЯУ МИФИ.

9.3 Обучающиеся, направленные для прохождения программы международной академической мобильности, сохраняют за собой право на получение государственной академической стипендии, повышенной государственной академической стипендии, государственной социальной стипендии в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, а также именных стипендий и иных стипендий, назначенных приказами НИЯУ МИФИ по итогам конкурсных процедур.

Приложение 1  
к Положению  
о международной академической мобильности  
обучающихся НИЯУ МИФИ

**Направление на программу международной академической мобильности**

<b>Информация об обучающемся и программе международной академической мобильности</b>		
ФИО обучающегося	*	
Место обучения	<i>(Институт/центр, кафедра, группа) *</i>	
Направление подготовки	<i>(Название специальности, номер) *</i>	
Контактные данные	<i>(Телефон, e-mail) *</i>	
Сведения о месте прохождения программы международной академической мобильности	<i>(Страна, город, организация/университет) *</i>	
Сроки поездки	<i>(Даты, кол-во календарных дней) *</i>	
Основание на поездку	<i>(Приглашение, соглашение, грант и т.д.) *</i>	
Цель	<i>(Участие в ...) *</i>	
Финансирование	<i>(Полностью/частично за счет НИЯУ МИФИ, если необходимо) *</i>	
Наименование программы (проекта) НИЯУ МИФИ	<i>(ала-код, если применимо) *</i>	<i>(Виза сотрудника дирекции программы/проекта) *</i>
Софинансирующая организация Объем софинансирования	<i>(Название организации; объем финансирования) *</i>	
Уровень владения английским языком	<i>(Заполняет преподаватель английского языка/представителя учебного офиса) *</i>	
Подпись преподавателя английского языка/представителя учебного офиса		
Подпись заведующего кафедрой <i>(№ 50 или № 62)</i>		
Общий академический рейтинг (успеваемость)	<i>Отлично - (количество оценок в процентах за последнюю сессию) *</i> <i>Хорошо - (количество оценок в процентах за последнюю сессию) *</i> <i>Удовлетворительно - (количество оценок в процентах за последнюю сессию) *</i>  <i>Средний балл:</i>	
Учебный офис института/факультета		

Смета расходов			
Наименование расходов	Планируемая сумма расходов, руб. <i>(заполняет обучающийся)</i>	Ориентировочная сумма расходов, руб. <i>(заполняет бухгалтер)</i>	Внутренний счет <i>(заполняет руководитель внутреннего счета)</i>
Суточные	*		
Проезд	*		
Проживание	*		
Медицинское страхование	*		
Виза	*		
Организационный взнос	*		
Всего:	*		

Индивидуальный план работы		
Дата начала работы	Дата окончания работы	Название работ
*	*	*
*	*	*

С Положением о международной академической мобильности обучающихся НИЯУ МИФИ ознакомлен.

*Подпись*

*ФИО*

Участник программы международной академической мобильности

<p>Научный руководитель</p> <p>Заместитель начальника отдела трудоустройства студентов и взаимодействия с работодателями</p> <p>№ проекта Программы <i>(если применимо)</i> <span style="float: right;">**</span></p>
---

Внутренний счет \_\_\_\_\_

Распорядитель внутреннего счета

Бухгалтер УБУ

Экономист ПФУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Заполните позиции со звездочкой, удалите звездочки и подсказки в скобках

\*\* Данный блок заполняется в случае необходимости, удалите звездочки при заполнении полей

Прошу согласовать направление

---

*Фамилия, имя, отчество*

для участия в программе международной академической мобильности

/ краткое описание организации и программы международной академической мобильности, цель, которую обучающийся преследует в участии в ней (обоснования участия) /

/ рекомендация обучающегося в свободной форме /

Руководитель  
института/факультета

---

*подпись*

/

---

*ФИО*

Приложение 2  
к Положению  
о международной академической мобильности  
обучающихся НИЯУ МИФИ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(гриф секретности)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Начальник управления режима и  
информационной безопасности

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о фактической осведомленности обучающегося  
в государственных секретах

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество оформляемого лица, время работы в данном учреждении, занимаемая должность)  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
(форма допуска)
3. \_\_\_\_\_  
(наивысшая степень секретности документов и изданий, с которыми ознакомлено лицо)
4. \_\_\_\_\_  
(посещал(а) ли воинские части, режимные объекты, полигоны и т.п., степень секретности сведений, с которыми лицо в соответствии с выданным предписанием должно было ознакомиться)  
\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
(участвовал(а) ли в совещаниях, конференциях и т.п. по секретным вопросам, степень секретности обсуждавшихся вопросов)
6. \_\_\_\_\_  
(осведомленность в государственных секретах по предыдущим местам работы)
7. \_\_\_\_\_  
(вывод об осведомленности в особой важности, совершенно секретных или секретных сведениях с учетом всех материалов)

Начальник отдела режима

Руководитель структурного  
подразделения

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

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

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ**

Фамилия	Имя	Отчество
Группа	Форма обучения	Направление обучения/спец-ть
Программа обучения за рубежом		

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Полное название			
Страна	Город	Язык обучения	
Наличие соглашения между принимающим учебным заведением и НИЯУ МИФИ		Есть	Нет

**СРОКИ ПОЕЗДКИ**

Сроки поездки	Продолжительность поездки (в месяцах)
---------------	---------------------------------------

**ИСТОЧНИК И РАЗМЕР ФИНАНСИРОВАНИЯ**

--	--

**ТРАНСКРИПТ**

Есть	Нет
------	-----

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Описание навыков и умений (компетенций), приобретенных в период обучения в зарубежной организации
---

<b>Описание условий пребывания в зарубежной организации</b>
<b>Оценка удовлетворенности программой международной академической мобильности: (по 5 балльной шкале: от 0 баллов- не удовлетворен до 5 баллов – полностью удовлетворен)</b>

**Приложение:**

1. Документ, подтверждающий факт обучения студента в зарубежной организации (если имеется)
2. Краткое описание содержания изученных предметов в соответствии с рабочей учебной программой

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Личная подпись

Подпись сотрудника департамента международного сотрудничества

\_\_\_\_\_

Личная подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Подпись сотрудника учебного офиса института (факультета)

\_\_\_\_\_

Личная подпись

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

Приложение 4  
к Положению  
о международной академической мобильности  
обучающихся НИЯУ МИФИ

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель института/факультета  
\_\_\_\_\_/ФИО/  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЯДЕРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИФИ»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление/специальность \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ »



Подразделение: \_\_\_\_\_ Выпускающая кафедра: \_\_\_\_\_ Группы: \_\_\_\_\_  
 Программа: / наименование программы /

--- КУРС

Каф. исп.	Индекс	Дисциплина	Лек	Пр	Лаб	КСР	СРС	Лек + Лаб + Пр + КСР + СРС	Ауд.	Часо в всего	ЗЕТ	Э	З	КП	Переза чено часов	ECTS	Оценка	Срок сдачи до
-- семестр																		
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	/ дата /
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /																/ дата /
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /																/ дата /
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
/ № кафедры /	/ индекс /	/ наименование дисциплины /														/ оценка /	/ оценка /	
Всего за -- семестр:																		