



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Кубанский государственный университет»

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «КубГУ»  
Протокол № 9 от 27.04.2018



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»  
\_\_\_\_\_ М.Б. Астапов  
\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**  
**в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и его филиалах**

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Первичной  
профсоюзной организации  
работников ФГБОУ ВО «КубГУ»  
Председатель Альбина

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Первичной  
профсоюзной организации  
студентов ФГБОУ ВО «КубГУ»  
Председатель Витя

Краснодар  
2018 г.

Настоящее Положение об организации и обеспечении академической мобильности в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (далее - КубГУ или Университет) разработано в соответствии с действующими многосторонними и двухсторонними международными актами (имеющими на территории РФ силу федерального закона в соответствии с Федеральным законом от 15.07.1995 N 101-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О международных договорах Российской Федерации»), федеральными законами и подзаконными актами Российской Федерации, а также локальными актами Университета, с учётом международно признанных рекомендаций, изданных организациями, в которых Российская Федерация является полноправным участником, в том числе:

- Европейская конвенция об общей эквивалентности периодов университетского обучения от 6 ноября 1990 г. ETS № 138 (вступила в силу в РФ 01.01.1997 г.);
- Конвенция о признании квалификаций, относящихся к высшему образованию в Европейском регионе (Лиссабонская конвенция) от 11.04.1997 ETS №165 (вступила в силу в РФ 01.07.2000);
- Болонская декларация Министров образования стран ЕС от 19.06.1999 (вступила в силу в РФ 19.09.2003 г.);
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (далее – Закон об образовании);
- Концепция экспорта образовательных услуг Российской Федерации на период 2011–2020 гг. (утверждена решением Коллегии Минобрнауки «О мерах по развитию и совершенствованию экспорта российских образовательных услуг» от 12 ноября 2008 г.);
- Приоритетный проект «Развитие экспортного потенциала российской системы образования» утвержден протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 30.05.2017 № 6;
- Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 №301;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО «КубГУ»;
- Приказ ректора ФГБОУ ВПО КубГУ «Об утверждении порядка и условия командирования (направления) работников (студентов, аспирантов, докторантов) университета» от 26.05.2014 № 606;
- Порядок переаттестации студентов ФГБОУ ВО «КубГУ», прошедших обучение в иностранном образовательном учреждении высшего образования, утвержденный приказом от 28.05.2015 № 678;
- Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, студентов, осваивающих в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах, основные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Положение об использовании зачетных единиц (кредитов) при проектировании и реализации основной образовательной программы в Кубанском государственном университете от 03.03.2016 и др.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность КубГУ по организации и обеспечению академической мобильности и применяется для установления единого порядка организации международной и национальной академической мобильности.

1.2. Академическая мобильность обеспечивает возможность получения образования или его части, проведения исследований, преподавания, профессиональной подготовки, повышения квалификации и прохождения практики за рубежом или в другом вузе страны и проводится в целях:

- развития сотрудничества КубГУ с иностранными образовательными организациями;
- содействия международной и национальной академической мобильности обучающихся, педагогических, научных, административных и иных категорий работников Университета;
- привлечения в КубГУ иностранных студентов и зарубежного интеллектуального потенциала;
- обеспечения взаимного признания образования и (или) квалификаций;
- улучшения качества образования;
- совершенствования системы управления;
- повышения конкурентоспособности КубГУ на российском и международном рынках образовательных услуг и труда;
- интеграции России с международным образовательным пространством.

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

## 2. Основные понятия и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

**Академическая мобильность** - «перемещение кого-либо, имеющего отношение к образованию, на определенный (обычно до года) период в другое образовательное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, повышения квалификации или проведения исследований, после чего обучающийся, преподаватель или исследователь возвращается в свое основное учебное заведение» (из текста рекомендаций Комитета министров Совета Европы).

**Обучающийся** - лицо, в установленном порядке зачисленное на обучение по образовательной программе высшего образования по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура), специальностям и программам подготовки научно-педагогических кадров.

**Участники программ академической мобильности** - обучающиеся, педагогические, научные, административные и иные категории сотрудников университета.

**Выездная академическая мобильность** может быть **международной** (внешней) и **национальной** (внутренней):

**Международная академическая мобильность** - это выезд участника академической мобильности для обучения, стажировки, преподавания, проведения научно-исследовательской работы или с другими образовательными/научными целями в зарубежные образовательные или научные учреждения;

**Национальная академическая мобильность** - это выезд участника академической мобильности для обучения, стажировки, преподавания, проведения научно-исследовательской работы, повышения квалификации и с другими образовательными/научными целями в университеты и научные центры на территории РФ.

**Въездная академическая мобильность** может быть международной и национальной и касается пребывания в КубГУ с образовательными/научными целями участников академической мобильности зарубежных и российских образовательных или научно-исследовательских учреждений.

**ECTS** (European Credit Transfer and Accumulation System) - *Европейская система перевода и накопления кредитов* - система перевода (перезачета) кредитов, трудоемкости и сроков освоения учебного материала или образовательной программы в целом в зарубежном образовательном учреждении, разработанная в рамках программы, направленной на развитие академической мобильности в Европе.

**Кредит (зачетная единица)** - условная единица измерения трудоемкости учебной дисциплины рабочего учебного плана основной образовательной программы (ФГОС использует систему зачетных единиц, ориентированную на Европейскую систему перевода и накопления кредитов (ECTS).

**Перезачет** (перенос, трансферт) кредитов или трудоемкости учебной работы. Признание трудоемкости (объема) учебной работы, выраженной в условных единицах (кредитах или академических часах), выполненной студентом в другом (зарубежном или отечественном) вузе.

**Переаттестация** - оценка в баллах или зачет знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплинам, освоенным учащимся в другом (зарубежном или отечественном) вузе.

**Период обучения** - любая составная часть основной образовательной программы, которая была оценена и задокументирована.

**Академический период обучения** представляет собой ограниченный промежуток времени (но не более одного академического года), проведенный студентом в зарубежном или отечественном университете. В данном случае имеется в виду, что студент прерывает обучение в ФГБОУ ВО «КубГУ» для продолжения обучения в зарубежном или другом российском вузе с последующим возвращением в Университет с целью завершения основной образовательной программы и получения итоговой степени (квалификации).

**Транскрипт** – это выписка из официальных документов образовательного учреждения, включающая название пройденных курсов, количество прослушанных часов, количество зачетных единиц и оценки, полученные обучающимся за определенный период обучения.

**Индивидуальный учебный план** – обеспечивает освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Сопоставительный учебный план** – документ, определяющий дисциплины перезачёта и график переаттестации дисциплин, не подлежащих перезачёту. Документ является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что это обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

### 3. Организационное и методическое обеспечение академической мобильности

3.1. Общее руководство организацией академической мобильности и контроль за ее обеспечением осуществляет проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор.

3.2. Работу по подготовке, подписанию и сопровождению соглашения (договора) о реализации международной академической мобильности между направляющей и принимающей организациями, сопровождение деятельности структурных подразделений Университета по организации академической мобильности организует департамент по международным связям (далее – ДМС).

3.3. Работу по организации национальной академической мобильности осуществляют факультеты/институты совместно с соответствующими структурными подразделениями (в рамках своих компетенций) во взаимодействии с учебно-методическим управлением КубГУ.

3.4. Обучение участников академической мобильности различной длительности реализуется на основе соглашений о сотрудничестве между КубГУ и организациями-партнёрами, имеющими возможность реализовывать образовательные программы или их часть.

3.5. Основанием для осуществления академической мобильности является официальное именованное приглашение от зарубежного/российского вуза или научно-исследовательского учреждения.

3.6. Одним из основных требований к организации академической мобильности является открытость и прозрачность процедур отбора участников (как конкурсных, так и внеконкурсных), а также безусловный характер их выполнения всеми участниками академической мобильности<sup>1</sup>.

3.7. При соблюдении правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, за участниками академической мобильности Университета сохраняется место учебы/работы на период их пребывания в организации-партнере. Учебные и структурные подразделения Университета самостоятельно принимают решение по распределению учебной и (или) производственной нагрузки педагогических, научных и административных работников, отсутствующих в КубГУ в период реализации академической мобильности.

3.8. Академическое признание, переаттестация и перезачет дисциплин, освоенных за рубежом в рамках академической мобильности, осуществляется в установленном порядке аттестационной комиссией соответствующего факультета или института с учетом действующих в КубГУ процедур признания периодов обучения, при условии накопления участником академической мобильности до 30 кредитов в семестр<sup>2</sup>.

3.9. Для решения практических вопросов, касающихся выбора дисциплин для переаттестации, перезачета, консультирования, мониторинга и составления индивидуального учебного плана (Приложение 1, Форма 3), а также сопоставительного учебного плана обучающегося, выезжающего за рубеж в рамках академической

---

<sup>1</sup> Приказ ректора КубГУ «О регламенте направления студентов КубГУ за рубеж по программам академической мобильности» от 28.11.2017 № 2007.

<sup>2</sup> Минимальное количество кредитов (зачетных единиц) определяется направляющим факультетом.

мобильности (кроме совместных образовательных программ сетевой формы обучения<sup>3</sup>), деканами факультетов, директорами институтов и заведующим отделом аспирантуры назначаются ответственные лица - академические координаторы.

3.10. Реализация и обеспечение академической мобильности регламентируется «Порядком и условиями командирования (направления) работников (студентов, аспирантов, докторантов) университета» (Приказ ректора от 26.05.2014 № 606) и настоящим Положением.

3.11. Финансирование академической мобильности может осуществляться за счёт:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- внебюджетных средств Университета;
- средств российских и зарубежных фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;
- средств принимающей стороны;
- личных средств участников академической мобильности.

3.12. Выплата обучающимся стипендий на период обучения в иностранной/отечественной организации-партнере сохраняется.

#### **4. Информационное обеспечение академической мобильности**

4.1. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется:

- размещением соответствующей информации на специальных веб-страницах портала Университета и досках объявлений факультетов и др. структурных подразделений Университета, а также в университетской газете;
- рассылкой информационных писем по электронной почте и через социальные сети;
- проведением информационных и презентационных мероприятий и др.;

4.2. Информационное обеспечение международной академической мобильности осуществляет Департамент по международным связям совместно с другими подразделениями университета.

4.3. Информационное обеспечение национальной академической мобильности осуществляют институты, факультеты, кафедры и другие подразделения Университета, обладающие соответствующей информацией.

4.4. Информация о программах академической мобильности должна содержать объявление с указанием обязательных условий участия, сроков подачи заявок и контактной информации координатора или другого ответственного лица.

4.5. В целях содействия интернационализации образовательных траекторий в Университете может издаваться справочник для обучающихся, который содержит описание регламентов и типовых процедур осуществления внешней и внутренней академической мобильности.

---

<sup>3</sup> См. Положением о сетевой форме реализации образовательных программ ВО в ФГБОУ ВО «КубГУ» от 29.04.2016

4.6. По завершении академической мобильности её участники предоставляют ДМС в установленном порядке отчёты об итогах обучения, проделанной работе и основных результатах.

## 5. Академическая мобильность обучающихся

### 5.1. Формы академической мобильности для обучающихся:

- обучение в рамках студенческого обмена в вузе партнере;
- обучение по совместным образовательным программам;
- обучение в образовательных и/или научно-исследовательской организациях, в том числе рамках отечественных/зарубежных грантовых и стипендиальных программ;
- языковые, предметно-специализированные и научные стажировки;
- учебная/исследовательская/производственная/преддипломная практика;
- обучение в зимних/летних школах;
- участие в семинарах, тренингах.

5.2. Направление обучающихся по программам академической мобильности, студенческого обмена в университеты-партнеры для обучения, стажировки или проведения исследований осуществляется на период до одного учебного года. Базовым периодом для реализации индивидуальной академической мобильности является один семестр учебного года (5 – 6 месяцев). Продление срока возможно в исключительных случаях и производится ректором на основании мотивированного ходатайства руководителя структурного подразделения, заявления обучающегося и рассматривается индивидуально, при этом, срок обучения по образовательной программе (ОП) не должен увеличиваться. Суммарный срок академической мобильности студентов и аспирантов не должен превышать двух семестров.

5.3. К участию в программах академической мобильности, касающихся студенческого обмена, не допускаются студенты направлений бакалавриата и специалитета первого и последнего года обучения. Магистранты и аспиранты, а также бакалавры участвующие в сетевых образовательных программах допускаются к участию в программах академической мобильности в соответствии с условиями договора/соглашения между вузами-партнерами в т.ч. по программам двух дипломов.

5.4. Организация выезда участника академической мобильности на обучение в иностранное/отечественное учебное заведение предполагает оформление следующих документов, формы которых представлены в Приложении 1 к настоящему Положению:

- Личное заявление обучающегося (Форма 1);
- Копия загранпаспорта (страница с данными и фотографией);
- Именное приглашение из организации-партнёра;
- Сопоставительный учебный план (Форма 2)
- Договор между обучающимся и Университетом о направлении на обучение в организацию-партнёр» (Форма 4);
- Трёхсторонний договор об обучении Learning Agreement, подтверждающий согласие обучающегося, направляющей и принимающей организации о признании периода обучения и перезачете избранных дисциплин (Форма 5);
- Анкета вуза-партнера – Application Form – (on-line или в электронной копии) и другие документы, запрашиваемые организацией-партнёром;
- Выписка из зачетной ведомости - Транскрипт (Форма 6).

5.5. Обучающийся должен пройти в принимающем вузе или принимающей организации административные процедуры зачисления в соответствии с их внутренними

правилами, соответствующей программой или соглашением об академической мобильности.

5.6. Приказ о направлении участника по программе академической мобильности готовит ДМС при условии наличия документов, указанных в п.5.4 настоящего Положения.

5.7. При отсутствии возможности формирования сопоставительного учебного плана до отъезда в зарубежный ВУЗ, в заявлении об участии в программе международной академической мобильности обучающийся обязуется представить информацию для формирования сопоставительного учебного плана по электронной почте и согласовать его с руководством факультета/института не позднее 3 недель после начала обучения в зарубежном ВУЗе.

5.8. При формировании сопоставительного учебного плана дисциплины основной образовательной программы (далее – ООП) студента замещаются релятивными дисциплинами, планируемыми к изучению в принимающем ВУЗе.

5.9. При успешном освоении избранных дисциплин в зарубежном ВУЗе в соответствии с утвержденным сопоставительным учебным планом дополнительная аттестация дисциплин, предусмотренных учебным планом ООП в КубГУ, не требуется.

5.10. По возвращении из организации-партнёра участник академической мобильности обязан в трехдневный срок предоставить факультету следующие документы:

- Заявление студента о возвращении в Университет и признании периода обучения и перезачете дисциплин, изученных в зарубежном/отечественном вузе (Форма 7);
- Транскрипт или выписку из зачетной ведомости по форме принимающей организации, в т.ч. в электронной версии, и его заверенный перевод на русский язык;
- Итоговый вариант трехстороннего договора об обучении Learning Agreement (в случае, если в него были внесены изменения) (Форма 5);
- Отчёт обучающегося в свободной форме.

На основании документов, перечисленных в п. 5.10 руководство факультета/института по согласованию с ДМС издаёт приказ о возвращении и распоряжение/акт о перезачёте и переаттестации дисциплин, изученных за рубежом (Форма 8).

5.11. Итоги аттестации обучающихся за период обучения в принимающей-организации, представляются в системе (шкале), принятой в принимающей организации и переводятся в шкалу, принятую в направляющей организации. Разработка таблицы соответствия шкал оценивания и ведение базы данных шкал оценивания возлагается на департамент по международным связям КубГУ.

5.12. В случае невыполнения объема учебной нагрузки, предусмотренной ФГОС, за время обучения в вузе-партнёре или иной образовательной организации высшего образования студент переводится на индивидуальный учебный план (Приложение 1, Форма 3).<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> Индивидуальный план обучения студента на период обучения в другом вузе, составленный на основе учебного плана направления подготовки (специальности) и программы обучения в принимающем вузе. В индивидуальном плане указывается, от изучения каких курсов в Университете студент освобождается после успешного завершения обучения в вузе-партнере. Индивидуальный план становится обязательным для выполнения в сроки, которые в нем указаны, с момента подписания его координатором академической мобильности от факультета/института, утверждения учебно-методическим советом института/факультета и директором института/деканом факультета.



5.13. Обучение в сторонней организации (не имеющей партнерских соглашений с КубГУ) требует прохождения всех необходимых процедур, описанных выше.

5.14. Документы, касающиеся обучения по академической мобильности и перечисленные в п. 5.4 и п. 5.10, хранятся в личном деле обучающегося.

## **6. Академическая мобильность педагогических, научных, административных и иных категорий работников КубГУ**

6.1. Формы академической мобильности:

- участие в совместных проектах, в т.ч. в рамках грантовой деятельности;
- участие в семинарах, научных школах;
- профессиональная подготовка/переподготовка и повышение квалификации;
- участие в образовательной деятельности принимающей стороны (чтение лекций, модульных учебных курсов, проведение мастер-классов и т.д.);
- совместное научное руководство обучающимися;
- участие в работе по совершенствованию управления качеством образования (в том числе для административного персонала).

6.2. Организация выездной академической мобильности для данной категории участников академической мобильности реализуется в установленном Университетом порядке в соответствии с п.3.11 настоящего Положения и при наличии приглашения от принимающей организации.

6.3. Отчёт об итогах командирования за рубеж научно-педагогического работника или сотрудника в рамках академической мобильности предоставляется в департамент по международным связям КубГУ в установленном порядке.

6.4. Частные поездки педагогических, научных, административных и иных категорий работников КубГУ, равно как и поездки во время отпуска, не могут рассматриваться в качестве одной из форм академической мобильности.

## **7. Академическая мобильность иностранных обучающихся и специалистов**

7.1. Академическая мобильность иностранных обучающихся и специалистов реализуется в КубГУ в соответствии с требованиями федеральных законов «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» (от 15.08.1996 N 114-ФЗ), «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (от 25.07.2012, N ФЗ-115), «О миграционном учете в Российской Федерации» (от 18.07.2006, N 109-ФЗ), а также иными международными договорами Российской Федерации о взаимных поездках из стран направляющих организаций.

7.2. Академическая мобильность иностранных обучающихся подразумевает обучение студентов зарубежного вуза в КубГУ.

7.3. Прием на обучение в рамках академической мобильности производится на период до одного учебного года. Продление срока пребывания оформляется на основании заявления студента и письма о согласии направляющей организации.

7.4. Для участия в академической мобильности иностранный обучающийся направляет в КубГУ документы, формы которых представлены в Приложении 2 к настоящему Положению:

- личное заявление обучающегося – Application form (Форма 1), которое подается за 3 месяца до начала обучения;
- копия международного паспорта (страница с фото и данными)
- мотивационное письмо;
- соглашение об обучении – Learning Agreement – на английском или русском языках (Форма 4);
- транскрипт направляющего вуза – Transcript of Records на английском или русском языках;
- подтверждение уровня владения русским языком или языком, на котором ведется преподавание (по запросу).

1.1. Зачисление/отчисление указанной категории участников академической мобильности оформляется приказом ректора, издаваемым департаментом по международным связям. На основании приказа о зачислении студент оформляет план обучения в КубГУ (Форма 3), содержащий перечень изучаемых дисциплин, на основании которого по окончании обучения в КубГУ иностранному обучающемуся выдается транскрипт.

1.2. Стоимость обучения (если иное не указано в договоре между организациями-партнерами), транспортных расходов, проживания, питания, медицинского обслуживания производится за счет личных средств студента или средств направляющей организации.

1.3. Прием иностранных специалистов осуществляется с соблюдением всех положений «Инструкции по приему иностранных граждан и делегаций в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», утвержденной приказом ректора от 24.05.2017 года № 22–05.

1.4. Механизм организации въезда специалистов из зарубежного вуза в КубГУ предполагает предоставление в департамент по международным связям следующих документов:

- Заявительная форма/Application Form (Форма 1)
- Резюме (CV);
- копия/копии паспорта прибывающего представителя зарубежного университета;
- план/программа пребывания с обоснованием необходимости и ожидаемые результаты, согласованный с ДМС; Соглашение о мобильности/Mobility Agreement (Форма 2);
- другие документы, подтверждающие целесообразность пребывания участника академической мобильности в Университете;
- копия образовательных документов (в случаях, предусматривающих преподавательскую деятельность в рамках ООП).

Ректору ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

**Астапову М.Б.**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

Факультет \_\_\_\_\_

Направление/специальность: \_\_\_\_\_

Код направления/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня в \_\_\_\_\_  
Полное название учебного заведения и место его расположения (город, страна)

в рамках программы академической мобильности согласно приглашению из названного университета, на осенний/весенний/летний (нужное подчеркнуть) семестр в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., с последующим перезачетом/переаттестации дисциплин, изученных мною за рубежом.

Финансовые расходы, связанные с поездкой и пребыванием в \_\_\_\_\_  
(указывается учебное заведение, страна)  
\_\_\_\_\_, беру на себя/за счет \_\_\_\_\_  
средств (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
Подпись студента / Расшифровка подписи

Дата: \_\_\_\_\_

#### Согласовано:

Проректор по учебной работе, качеству образования –  
первый проректор

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Декан \_\_\_\_\_ факультета  
Наименование факультета

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Заведующий \_\_\_\_\_ кафедрой  
Наименование кафедры

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Отметка о сдаче сессии:

Наличие приглашения из вуза-партнера подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(ответственный сотрудник ДМС)

**СОПОСТАВИТЕЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН СТУДЕНТА ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В ЗАРУБЕЖНОМ ВУЗЕ-ПАРТНЕРЕ В ТЕЧЕНИЕ \_\_ СЕМЕСТРА  
20 \_\_/20 \_\_ АКАДЕМИЧЕСКОГО ГОДА**

Студент (Ф.И.О.) _____
Направляющий вуз: КубГУ, Факультет _____; Направление _____; Группа ____
Принимающий вуз _____; Город _____; Страна _____

<i>Учебный план КубГУ</i>			<i>Учебный план в вузе-партнере</i>		
Название дисциплины	Вид отчетности (Экз/зачет)	Трудоемкость (час/кредит)	Название дисциплины	Вид отчетности (Экз/зачет)	Трудоемкость (час/ кредит)
Эквивалентные по содержанию дисциплины					
Итого, кредитов			Итого, кредитов		
Дисциплины, которые обучающийся обязуется осваивать самостоятельно			Дополнительные дисциплины		

Во время обучения за рубежом, студент обязуется самостоятельно и под руководством преподавателей (посредством электронных технологий) осваивать дисциплины учебного плана КубГУ, которые отсутствуют в \_\_\_\_\_, предусмотренном в ООП объеме.

Студент \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_

Координатор (факультета/кафедры) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением  
Учебно-методической комиссии

Декан/Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОБУЧЕНИЯ**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (ФИО)

По программе

\_\_\_\_\_ (бакалавриата / специалитета / магистратуры)

Образовательная  
программа

\_\_\_\_\_ (название)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

№ п/п	Кафедра	Дисциплина/ практика	Объем, з.е., час.	Форма аттестации	Курсовой проект/ работа	Оценка/ отметка	Дата	Подпись зав. кафедрой

Координатор \_\_\_\_\_

Согласовано:

Учебно-методическое управление \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и участником**  
**программы академической мобильности**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Краснодар

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», в дальнейшем УНИВЕРСИТЕТ, в лице ректора **Астапова Михаила Борисовича**, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента(ки))  
в дальнейшем СТУДЕНТ, студент(ка) УНИВЕРСИТЕТА \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета,  
направление/специальность \_\_\_\_\_, с другой стороны, в рамках  
Договора/Соглашения между ФГБОУ ВО «КубГУ» и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения и место его расположения – город, страна)  
о межвузовском студенческом обмене/программах академической мобильности (нужное  
подчеркнуть) от \_\_\_\_\_ г., договорились о ниже следующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

УНИВЕРСИТЕТ и \_\_\_\_\_

договорились о \_\_\_\_\_. В связи с этим УНИВЕРСИТЕТ  
предоставляет возможность СТУДЕНТУ \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента(ки) полностью)  
прошедшему конкурсный отбор и успешно сдавшему зимнюю/летнюю сессию в  
\_\_\_\_\_ уч. году, обучаться в \_\_\_\_\_ в  
течение \_\_\_\_\_ академического семестра/полного учебного года в период  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. УНИВЕРСИТЕТ** обеспечивает административно-консультативную  
поддержку СТУДЕНТУ:

2.1.1. В оформлении всех заявительных документов, касающихся обучения  
СТУДЕНТА за рубежом, как то: аппликационных форм для зачисления в  
\_\_\_\_\_ и размещения в общежитии, а также выписки из зачетной  
ведомости с перерасчетом имеющихся часов и оценок в кредиты и/или баллы,  
соответственно системе образовательных документов принимающего вуза;

2.1.2. В оформлении всех документов, касающихся статуса СТУДЕНТА в  
ФГБОУ ВО «КубГУ» во время его обучения за рубежом, включая приказы о продлении  
сессии (при необходимости);

2.1.3. В консультировании по оформлению документов, касающихся  
получения визы в \_\_\_\_\_, при условии, что СТУДЕНТ следует всем  
требованиям, предъявляемым консульством к заявителям. При этом УНИВЕРСИТЕТ не  
несет ответственности за действия Посольства (консульства) \_\_\_\_\_,  
не обязан исполнять функции последнего и не гарантирует получение въездной-выездной  
визы;

2.1.4. В приобретении авиа билетов до места назначения и обратно;

2.1.5. В приобретении медицинской страховки;

2.1.6. В подготовке и пересылке необходимых документов в вуз-партнер и  
посольство \_\_\_\_\_ (в г. Москве), пользуясь услугами экспресс почты;

2.1.7. Оказывает консультационные услуги по всем вопросам, касающимся  
обучения и пребывания СТУДЕНТА за рубежом;

2.1.8. Организует встречи с участниками предыдущей программы с целью обмена опытом; находится в постоянном e-mail контакте с представителями вуза-партнера по вопросам, касающимся обучения и пребывания СТУДЕНТА за рубежом.

2.2. СТУДЕНТУ предоставляется свободный (бесплатный) доступ к лабораториям, библиотекам, спортивным залам и площадкам, а также пользуется всеми другими преимуществами, доступными для студентов принимающей стороны.

2.3. Академический период обучения СТУДЕНТА в принимающем вузе признается эквивалентным и перезачитывается экзаменационной комиссией направляющего вуза, в соответствии с нормативами последнего.

2.4. Во время обучения в \_\_\_\_\_ СТУДЕНТ проживает в студенческом общежитии. При отсутствии общежития в вузе-партнере, СТУДЕНТУ оказывается всесторонняя помощь в поиске жилья.

2.5. УНИВЕРСИТЕТ не несет каких-либо финансовых обязательств перед СТУДЕНТОМ.

2.6. СТУДЕНТ несет следующие административно-финансовые обязательства перед УНИВЕРСИТЕТОМ:

2.6.1. При выезде в принимающий вуз и по возвращении в КубГУ СТУДЕНТ обязан оформить все документы, предусмотренные Положением об организации и обеспечении академической мобильности в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет и его филиалах.

2.6.2. СТУДЕНТ приезжает на обучение в вуз-партнер без членов семьи.

2.6.3. По окончании обучения в \_\_\_\_\_ СТУДЕНТ **обязан вернуться в УНИВЕРСИТЕТ для продолжения учебы. В случае невозвращения к определенному сроку, указанному в приказе на выезд, СТУДЕНТ автоматически исключается из числа учащихся УНИВЕРСИТЕТА (приказ ректора ГОУ ВПО «КубГУ» № 61 от 05.02.01 г.);**

2.6.4. В связи с разницей в учебных планах \_\_\_\_\_ и ФГБОУ ВПО «КубГУ» СТУДЕНТ обязан досдать все непerezачтенные УНИВЕРСИТЕТОМ дисциплины за прошедший академический семестр/учебный год \_\_\_\_\_;

2.6.5. При выезде за пределы места нахождения принимающего вуза СТУДЕНТ обязан информировать администрацию о своих намерениях. В противном случае принимающая сторона не несет ответственности за его безопасность.

2.6.6. Административные и прочие расходы, касающиеся выполнения условий основного Соглашения о сотрудничестве между ФГБОУ ВПО «КубГУ» и \_\_\_\_\_, СТУДЕНТ оплачивает в своем университете.

2.6.7. СТУДЕНТ в надлежащем порядке оплачивает расходы по проживанию в пользу студента обмена в своем университете, если такой «обмен» состоялся. Если в принимающем вузе не находится студента обмена или в Договоре/Соглашении о сотрудничестве между вузами-партнерами нет такой статьи, то СТУДЕНТ самостоятельно оплачивает расходы по проживанию в \_\_\_\_\_, согласно нормативам последнего.

2.6.8. Если СТУДЕНТ обращается с просьбой подготовить пакет документов для получения визы в \_\_\_\_\_, УНИВЕРСИТЕТ **не обязан**, но может оказать такую услугу на платной основе путем внесения денежных средств на счет Центра сервиса и приема Департамента по международным связям, согласно расчетам финансово-экономического управления (ФЭУ).

2.6.9. Обучение (если предусмотрено договором между вузами-партнерами), питание, транспортные расходы, расходы, связанные с получением визы и регистрации паспорта по месту пребывания, медицинскую страховку, экскурсионные поездки, телефон, интернет и т.п. СТУДЕНТ оплачивает самостоятельно.

2.7. СТУДЕНТ обязуется распространять среди студентов вуза-партнера программу студенческого обмена/академической мобильности с целью подбора кандидатур на последующие семестры.

### 3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Стороны разрешают все возможные споры и претензии путем взаимных переговоров.

3.2. При расторжении Договора со стороны СТУДЕНТА, как до, так и после получения визы в \_\_\_\_\_ все предварительно произведенные расходы (консульский, визовый сбор, госпошлина, услуги экспресс почты и т.п.), включая расходы по п.2.6.8., являются невозвратными.

### 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Если СТУДЕНТ предварительно произвел расходы по п. 2.6.9., но не может своевременно выехать к месту учебы (в \_\_\_\_\_) по болезни или другой уважительной причине, факт чего подтверждается официально подписанными и заверенными документами, а также при отказе в визе в консульстве \_\_\_\_\_ (в г. Москве) УНИВЕРСИТЕТ оказывает СТУДЕНТУ административную поддержку, направляя в вуз-партнер ходатайство о возврате СТУДЕНТУ произведенных расходов.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания пребывания СТУДЕНТА в \_\_\_\_\_.

Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

Подписи сторон:

«УНИВЕРСИТЕТ»

«СТУДЕНТ»

Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ»

Ф.И.О. (адрес, конт. тел.)

\_\_\_\_\_  
М.Б. Астапов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Подпись

Дата \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_





**CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT**  
(to be filled in ONLY if appropriate)

**ACADEMIC YEAR 20..../20..... – FIELD OF STUDY: .....**

Name of student: .....

Sending institution: .....

Country: .....

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	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"/>	.....

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature .....

Date: .....

**SENDING INSTITUTION**

We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.

Signature of the person in charge of study programme approval .....

Date: .....

**RECEIVING INSTITUTION**

We confirm by the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Signature of the person in charge of study programme approval .....

Date: .....



**ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНО ПРЕДЛОЖЕННОЙ ПРОГРАММЫ  
/СОГЛАШЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ**

(заполняется ТОЛЬКО при необходимости)

Код дисциплины (если используется) и номер страницы Информационного пакета	Название дисциплины (в соответствии с названием в Информационном пакете)	Не изученные дисциплины	Добавленные дисциплины	Количество кредитов ECTS
.....	.....	<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"/>	.....

При необходимости продолжите этот список на отдельном листе

Подпись учащегося ..... Дата: .....
--

<b>НАПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ</b> Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении. Подпись координатора ..... Дата: .....
---

<b>ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ</b> Мы подтверждаем, что согласны с вышеперечисленными изменениями, произведенными в первоначально подписанной программе обучения/соглашении об обучении. Подпись координатора ..... Дата: .....
--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Кубанский государственный университет»**

Факультет \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ИЗ ЗАЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ (ТРАНСКРИПТ)**

Ф.И.О. Студента \_\_\_\_\_

Факультет/отделение \_\_\_\_\_

Направление/Специальность: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Дата зачисления: \_\_\_\_\_ Продолжительность обучения: \_\_\_\_\_

Кодировка	Название дисциплины	Курс/семестр	Общее количество академических часов	Количество ECTS кредитов	Оценка, зачет
1	2	3	4	5	6

Примечание: обязательное объяснение системы перевода академических часов в кредиты и шкалы оценок (градации)

Координатор (методист) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи

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

Подпись

Расшифровка подписи

Дата: \_\_\_\_\_

Печать факультета

Ректору ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
университет»

**Астапову М.Б.**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

Факультет \_\_\_\_\_

Направление/специальность: \_\_\_\_\_

Код направления/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня вернувшимся (вернувшейся) из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Полное название учебного заведения и место его расположения (город, страна)

приступившим (преступившей) к занятиям с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и согласно  
прилагаемому транскрипту (Transcript of Records) перезачесть/внести в Приложение к диплому (нужное  
подчеркнуть), дисциплины, изученные мною в названном учреждении, за осенний/весенний/летний (нужное  
подчеркнуть) семестр в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение: Транскрипт от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись студента

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Дата: \_\_\_\_\_

#### Согласовано:

Проректор по учебной работе, качеству образования –  
Первый проректор

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Декан \_\_\_\_\_ факультета  
Наименование факультета

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**

Считать (Ф.И.О.), студента \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ курса,  
вернувшимся из \_\_\_\_\_ (уч.заведение, страна) и приступившим к  
занятиям по основной образовательной программе с \_\_\_\_\_.  
В соответствии с учебным планом по направлению \_\_\_\_\_

**перезачесть** студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

следующие дисциплины:

1. .... 2 з.е (72 ч..) – *отлично*
2. ....

Декан факультета/Ректор

Ознакомлен: ФИО и подпись студента

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

**АКТ/РАСПОРЯЖЕНИЕ О ПЕРЕЗАЧЕТЕ ДИСЦИПЛИН**

На основании \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_,  
(транскрипта, справки об обучении)

выданного \_\_\_\_\_  
(наименование вуза)

студенту (ке) \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ направление \_\_\_\_\_

**перезачтены** следующие дисциплины:

№	Наименование дисциплин, практик	Общий объем часов	Оценка (зачтено)	Примечание

Декан факультета





Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

KUBAN STATE UNIVERSITY

## APPLICATION FORM

**Please complete and return to:**

Kuban State University  
149 Stavropolskaya Street  
350040 Krasnodar, Russia

Scanned copy can be sent via e-mail: [interdep@mail.kubsu.ru](mailto:interdep@mail.kubsu.ru) and [evgeniia.rotai@kubsu.ru](mailto:evgeniia.rotai@kubsu.ru)

**Application deadline**

**Fall semester: June 30**

**Spring semester: October 30**

<b>Last name</b>	
<b>First name</b>	
Date of birth (DD/MM/YY):	
Place of birth	
Sex (m/f):	
Citizenship:	
Passport number:	
Current address	
Phone, fax, e-mail	
<b>Education (for university students):</b>	
Home school	
Mail address, contact phone(s), e-mail	
Field of study (major/minor)	
Year of study/degree obtained	
<b>Employment (for training and teaching staff):</b>	
Name of Institution	
Current occupation/position	
Contact person	
Mail address, contact phone(s), e-mail	
<b>For all:</b> Where you plan to get your visa in your country. Please indicate a city.	

<b>Language skills:</b>	
Native language	
Level of Russian proficiency	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Elementary <input type="checkbox"/> Intermediate <input type="checkbox"/> Advanced
Level of English proficiency	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Elementary <input type="checkbox"/> Intermediate <input type="checkbox"/> Advanced
Other languages:	
<b>Planned course to study (for students):</b>	
Circle of study (Bachelor, Master, Doctoral)	
Field of study* (faculty/dept)	
<b>Planned course of training/teaching (for teachers/trainers):</b>	
Field of expertise (faculty/dept)	
Language of training/teaching	
<b>Duration:</b>	
For students	<input type="checkbox"/> Full year <input type="checkbox"/> Fall semester <input type="checkbox"/> Spring semester <input type="checkbox"/> Other
For staff (DD/MM/YY):	From: To:
<b>Housing in Dorm</b> (for students):	<input type="checkbox"/> Double room <input type="checkbox"/> Triple room <input type="checkbox"/> No Accommodation needed
<b>Housing</b> (for staff)	<input type="checkbox"/> Hotel <input type="checkbox"/> Rented apartment

\*Opting a programme/course, please contact the coordinator(s) of the host Institution to be consulted

**N.B.:** Please attach to your application: a scanned copy of your **international passport** (just the page with your photo and personal data), **Curriculum Vitae** (only for teaching staff), **Motivation Letter**, **Learning Agreement** (for students) or **Mobility Agreement** (for teaching staff), **Language Certificate(s)** (if any).

Applicant's signature:

Date (DD/MM/YY):

**For Erasmus Programme** (if applicable)

Erasmus coordinator's name and signature:

Date (DD/MM/YY):

Stamp/seal of the Institution

# KUBAN STATE UNIVERSITY

## MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the training/teaching activity: **from** [day/month/year] **till** [day/month/year]

### The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>1</sup>		Citizenship	
Sex [M/F]		Academic year	
E-mail, tel		Faculty / department	

### The Sending Institution

Name			
Faculty		Department	
Address		Country Zip code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

### The Receiving Institution

Name	<b>KUBAN STATE UNIVERSITY</b>		
Faculty		Department	
Address	149, Stavropolskaya Street, Krasnodar	Country Zip code	<b>Russia 350040</b>
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

**Language** of training/teaching: .....

<b>Overall objectives of the mobility:</b>
<b>Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):</b>
<b>Activities to be carried out:</b>
<b>Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):</b>

## II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing<sup>ii</sup> this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

### **The staff member**

Name:

Signature:

Date:

### **The sending institution**

Name of the responsible person (*Head of the School/Dean of the Faculty*):

Signature and stamp:

Date:

### **The receiving institution**

Name of the responsible person (*Head of the School/Dean of the Faculty*):

Signature and stamp:

Date:

<sup>1</sup> **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

<sup>1</sup> Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«Кубанский государственный университет»**

**ПЛАН ОБУЧЕНИЯ**

Учебный год:

Семестр:

Сроки пребывания:

Студент (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Направляющий вуз: \_\_\_\_\_; факультет: \_\_\_\_\_  
город: \_\_\_\_\_; страна \_\_\_\_\_

Принимающий вуз: **Кубанский государственный университет**; факультет (кафедра):  
\_\_\_\_\_; курс \_\_\_\_; город: **Краснодар**; страна: **Россия**

№ п/п	Название курса/дисциплины	Факультет (направление), курс	Кол-во кредитов (ECTS)	Расписание	Преподаватель (ФИО)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Студент \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Координатор от ДМС \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)



# Higher Education Learning Agreement for Studies

Приложение 2

Форма 4

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person <sup>iii</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>iv</sup>					

## During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>v</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total: ...	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
			Total: ...	



## Higher Education Learning Agreement for Studies

Приложение 2

Форма 4

---

<sup>iii</sup> **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>iv</sup> **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

<sup>v</sup> **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	