



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«15» февраля 2024 г.

№ 0323/0

Москва

**Об утверждении Положения о внутрироссийской
академической мобильности обучающихся**

В целях развития образовательного и научного сотрудничества и партнерства, повышения качества образовательной, научно-исследовательской и проектной деятельности Финансового университета п р и к а з ы в а ю:

утвердить Положение о внутрироссийской академической мобильности обучающихся согласно приложению.

Ректор

С.Е. Прокофьев

Работа с документами Согласование проекта приказа о "УМПП" Заместитель проректора по учебной и методической работе - Задание

Главная Вложения Сервис Вид Документ

Выполнить Сохранить Сохранить и закрыть Копировать ссылку Схема маршрута Создать подзадачу Орфография Автотексты Открыть карточку Права доступа

Действия Карточка Маршрут Подзадача Текст Вложения

Переписка Предпросмотр Состояние

Все В работе Задания Просмотренные Непрочитанные

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выпол...	Отправлено	Завершено	Тема
Хусаинова Амина Савдах...		Выполнено	Подписать	24.01.2024 ...	05.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Хусаинова Амина Савдах...		Прекращена		24.01.2024 ...	05.02.2024 ...	>> Согласование проекта приказа ...
Елисеева Галина Игор...		Выполнено		24.01.2024 ...	24.01.2024 ...	>> Согласование проекта приказа ...
Гапонова Надежда Ал...		Прекращена		24.01.2024 ...	05.02.2024 ...	>> Согласование проекта приказа ...
Соляникова Светлана П...		Выполнено	Подписать	05.02.2024 ...	06.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Смирнов Денис Алексан...		Выполнено	Подписать	23.01.2024 ...	23.01.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	Адресату с ЭП	23.01.2024 ...	23.01.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	Адресату с ЭП	23.01.2024 ...	23.01.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	Адресату с ЭП	23.01.2024 ...	24.01.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	Адресату с ЭП	05.02.2024 ...	05.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	Адресату с ЭП	06.02.2024 ...	06.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	Адресату с ЭП	07.02.2024 ...	07.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Павлова Дарья Николаев...		Выполнено	В группу распеч...	09.02.2024 ...	12.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Маркина Елена Валенти...		Выполнено	Подписать	06.02.2024 ...	07.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Каменева Екатерина Ана...		Выполнено	Подписать	23.01.2024 ...	23.01.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Игнатенко Станислав Лео...		Выполнено	Подписать	07.02.2024 ...	09.02.2024 ...	Согласование проекта приказа о "У...
Группа Распечатки Прика...		В работе		12.02.2024 ...		Согласование проекта приказа о "У...

Типовой маршрут: Универсальный ТМР проектов приказов *Тип маршрутизации: Сложная

☐ Контроль задачи ☐ Уведомления об этапах

ИД задачи: 1926817 ИД задания: 21462306 Дата изменения: 12.02.2024 14:14:33 Просмотр

Подпись документа "Положение о внутрироссийской мобильности ИТОГ"

Главная

Подписать Сертификат Сертификат
версию подписанта штампа времени

Действия

Версия: 1

Смирнов Денис Александрович. Дата подписи: 23.01.2024 14:54:55
Смирнов Денис Александрович за Каменева Екатерина Анатольевна. Дата подписи: 23.01.2024 14:56:14
Хусаинова Амина Савдахановна. Дата подписи: 05.02.2024 14:08:05
Соляникова Светлана Петровна. Дата подписи: 06.02.2024 13:56:58
Маркина Елена Валентиновна. Дата подписи: 07.02.2024 10:54:10
Игнатенко Станислав Леонидович. Дата подписи: 09.02.2024 10:38:49

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 15.02.2024 № 0323/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутрироссийской академической
мобильности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о внутрироссийской академической мобильности обучающихся (далее - Положение) определяет цели, задачи, основания, порядок, условия и источники финансирования внутрироссийской академической мобильности обучающихся, осваивающих образовательные программы в Финансовом университете, включая его филиалы, и в других образовательных организациях высшего образования Российской Федерации в рамках образовательного и научного сотрудничества и партнерства.

Положение распространяется на студентов, обучающихся по очной форме обучения, по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, и аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Внутрироссийская академическая мобильность обучающихся (далее – академическая мобильность) – обучение или участие студентов и аспирантов Финансового университета и иных образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации, в учебной, научно-исследовательской и проектной деятельности в рамках заключенных соглашений (договоров), за исключением обучения по образовательным программам, реализуемым с использованием сетевой формы.

Включенное обучение – форма академической мобильности, при которой студент осваивает часть образовательной программы на базе принимающей организации с получением по итогам освоения программы документа установленного образца и возможностью зачета результатов освоения программы в направляющей организации.

Входящая академическая мобильность – вид академической мобильности обучающихся, при которой обучающиеся партнерских организаций находятся

в Финансовом университете (филиале Финансового университета) в целях обучения и участия в образовательной, научно-исследовательской и проектной деятельности.

Исходящая академическая мобильность – вид академической мобильности, при которой обучающиеся Финансового университета или его филиала, находятся (направляются), в том числе дистанционно, в партнерской организации в целях участия и обучения в образовательной, научно-исследовательской и проектной деятельности.

Партнерская организация – российская образовательная организация высшего образования или научная организация, с которой Финансовый университет реализует программу академической мобильности на основе заключенного договора (соглашения), ведомственной или иной программы.

Направляющая организация – образовательная, научно-образовательная или научная организация, которая направляет обучающихся в рамках академической мобильности в другую организацию.

Принимающая организация – образовательная организация высшего образования, научно-образовательная или научная организация, которая принимает обучающегося в рамках академической мобильности.

Программа академической мобильности – документ (совокупность документов), раскрывающий форму и условия реализации конкретной программы академической мобильности, ее сроки, перечень запланированных мероприятий и иные необходимые параметры.

Координатор академической мобильности – работник структурного подразделения Финансового университета, ответственный за организацию, сопровождение (реализацию) и контроль конкретной программы академической мобильности.

Организованная академическая мобильность – программа академической мобильности, организованная направляющей организацией для одного или группы обучающихся на основе заключенного договора (соглашения) либо ведомственной или иной программы.

Независимая (инициативная) академическая мобильность – программа академической мобильности по инициативе обучающегося в принимающей организации.

Отборочная комиссия (далее – комиссия) – экспертный орган, формируемый для проведения предварительного отбора кандидатур обучающихся для участия в программах организованной академической мобильности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. изменений и дополнений);

Программой развития федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 09.07.2021 № 1881-р.

Уставом Финансового университета.

1.4. Целью академической мобильности является расширение академического сотрудничества и образовательных возможностей обучающихся, а также повышение качества образовательной, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

1.5. Задачами академической мобильности являются:

повышение качества образования, расширение общегуманитарных и профессиональных знаний и навыков, развитие адаптационных способностей и коммуникативных навыков обучающихся;

осуществление обмена опытом и лучшими практиками, совместное использование научной и образовательной инфраструктуры;

расширение форм и технологий образовательной и научно-исследовательской деятельности;

создание и расширение условий для сотрудничества с образовательными организациями высшего образования и научными организациями Российской Федерации;

повышение престижа Финансового университета как ведущего российского научно-образовательного центра.

1.6. Основаниями для реализации академической мобильности являются:

соглашение (договор), заключенное Финансовым университетом с партнерской организацией, включающее условия реализации программ академической мобильности обучающихся;

программы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иные ведомственные или региональные программы и проекты, предусматривающие внутрироссийскую академическую мобильность обучающихся;

договор (задание) в рамках научной или научно-исследовательской работы, научный или научно-исследовательский проект, проводимый

(выполняемый) при согласии или непосредственном участии Финансового университета;

персональное приглашение, поступившее от принимающей организации.

В исключительных случаях основанием для академической мобильности является инициатива обучающегося, с персональным приглашением (согласием) принимающей организации.

1.7. Формами реализации академической мобильности являются:

1.7.1. Включенное обучение в принимающей организации, за исключением обучения по образовательным программам, реализуемым с использованием сетевой формы.

1.7.2. Учебная – освоение части образовательной программы в принимающей организации, в том числе прослушивание лекций, участие в семинарских и практических занятиях по дисциплинам (модулям), иных формах контактной работы обучающихся, а также участие в мастер-классах, олимпиадах, летних или зимних школах для студентов, учебных чемпионатах и других видах образовательной деятельности.

1.7.3. Проектная – участие в проектной деятельности в рамках реализации государственной, ведомственной, региональной или иной программы, выигранного гранта, конкурса, проекта или иной проектной работы, выполняемой (планируемой к выполнению) в Финансовом университете или в партнерской организации.

1.7.4. Научная – осуществление научно-исследовательской деятельности в принимающей организации, в том числе участие в научных исследованиях, научных стажировках, летних или зимних научных школах, работа во временных творческих студенческих коллективах и т.п.

1.7.5. Смешанная – сочетание форм реализации академической мобильности, указанных в пунктах 1.7.2–1.7.4.

1.8. Академическая мобильность может быть реализована как очно, так и с применением дистанционных образовательных технологий.

В зависимости от продолжительности академическая мобильность подразделяется на долгосрочную (как правило, не более одного семестра) и краткосрочную (не более 1-2 месяцев).

В зависимости от инициатора академическая мобильность подразделяется на организованную и независимую (инициативную).

1.9. Общее руководство организацией академической мобильности и контроль реализации в Финансовом университете осуществляют:

проректор по учебной и методической работе – в части организации включенного обучения, учебной и смешанной форм реализации академической мобильности;

проректор по научной работе – в части организации проектной и научной форм реализации академической мобильности;

директор филиала – в части организации программы академической мобильности для студентов филиала.

1.10. Организация и участие обучающихся в программе академической мобильности включает в себя следующие этапы:

- а) инициирование программы;
- б) согласование порядка реализации программы, формы и объемов ее финансовой поддержки;
- в) реализация программы и предоставление отчетности.

1.11. Документация, используемая в вышеперечисленных этапах, оформляется по типовым формам, являющимися приложениями к настоящему Положению. Типовые формы могут быть адаптированы к целям и задачам конкретной программы академической мобильности.

2. Организация и порядок участия в программе исходящей академической мобильности обучающихся

2.1. Инициирование программы исходящей академической мобильности для обучающихся Финансового университета в рамках заключенного соглашения (договора) осуществляет, как правило, декан факультета (в филиалах – руководитель соответствующего учебного подразделения), на котором они обучаются, на основе предварительного опроса обучающихся и предварительного согласия принимающей организации.

Инициирование программы исходящей академической мобильности в форме научной или проектной академической мобильности для обучающихся Финансового университета может осуществлять руководитель научного проекта, руководитель научно-исследовательского структурного подразделения или научно-исследовательской работы, а также руководитель Бизнес-инкубатора или иной руководитель проекта по согласованию с деканом факультета.

Участие в научном или проектном мероприятии, относящемся к академической мобильности, может осуществляться на основании приглашения от организатора мероприятия с полным или частичным возмещением расходов

за счет принимающей стороны. Обязательства принимающей организации в этом случае указываются в приглашении.

2.2. Инициирование программы исходящей академической мобильности оформляется в виде докладной записки на имя проректора по учебной и методической работе или проректора по научной работе (в зависимости от формы академической мобильности, далее – курирующий проректор) (в филиалах – директор филиала) с указанием партнерской организации, срока реализации программы, количества обучающихся, источника финансирования, а также предварительного расчета затрат на реализацию программы академической мобильности (при финансировании за счет средств Финансового университета, гранта, программы или научно-исследовательской работы).

Решение о реализации программы академической мобильности оформляется визой курирующего проректора (директора филиала) на докладной записке. Координатором академической мобильности (далее – координатор) становится назначенный деканом работник соответствующего факультета, а при реализации программы исключительно в форме научной или проектной академической мобильности – руководитель научного проекта, руководитель научно-исследовательского структурного подразделения или научно-исследовательской работы, руководитель Бизнес-инкубатора.

2.3. Инициирование программы исходящей академической мобильности для обучающихся Финансового университета может быть осуществлено курирующим проректором (в филиалах – директором филиала) на основании заключенного договора, соглашения, программы или обращения партнерской организации.

Инициирование программы в этом случае оформляется в виде служебной записки на имя декана (деканов) факультета (при реализации такой программы в научной форме – руководителя научного проекта, руководителя научно-исследовательского структурного подразделения или научно-исследовательской работы, а также руководителя Бизнес-инкубатора или руководителя проекта), в которой указывается партнерская организация, срок реализации программы, возможное количество участников, источник финансирования. Координатор определяется в порядке, установленном в пункте 2.2 Положения.

2.4. В случае согласия курирующего проректора или при инициировании им программы академической мобильности, информация об открытии программы исходящей академической мобильности доводится координатором до сведения обучающихся посредством размещения информации на сайте Финансового университета (страницы подразделения) или иных

информационных ресурсов.

Информация должна включать в себя сведения о партнерской организации, форме (учебная, проектная, научная или включенное обучение), формате (очно или с частичным применением дистанционных образовательных технологий), сроках и условиях реализации академической мобильности, а также сведения о сроках подачи заявлений и документов с указанием места приема документов и электронной почты координатора.

2.5. К участию в программе академической мобильности независимо от формы, основания допускаются студенты Финансового университета 1-4 курсов бакалавриата, 1,2 курса магистратуры, а также аспиранты после успешного прохождения минимум одной промежуточной аттестации. Для студентов выпускного курса программа академической мобильности не может осуществляться в период прохождения практики.

Обучающийся, имеющий на момент подачи заявления академическую задолженность, не допускается к участию в программе академической мобильности.

Принимающая организация может выдвинуть дополнительные критерии и ограничения для участия в программе академической мобильности (например, уровень владения иностранным или русским языком, определенное направление подготовки, наличие публикаций, опыт участия в проектах и т.п.), которые доводятся до сведения обучающихся координатором.

2.6. Если соглашением (договором) о реализации программы академической мобильности между Финансовым университетом и партнерской организацией либо приглашением принимающей организации установлено ограничение по максимально допустимому количеству (квота) обучающихся, участвующих в данной программе, то отбор обучающихся осуществляется на конкурсной основе (далее – конкурс) в соответствии с Регламентом проведения конкурса на участие обучающихся Финансового университета в программах академической мобильности (приложение № 1 к Положению).

Если соглашением о реализации программы академической мобильности такое ограничение не установлено, то участие обучающихся в данной программе осуществляется без проведения конкурса.

2.7. Прием заявлений и документов от обучающихся, организацию и проведение конкурса (при наличии конкурса), а также информирование о его результатах осуществляет координатор академической мобильности.

2.8. Обучающийся Финансового университета вне зависимости от наличия или отсутствия конкурса и источника финансирования программы

академической мобильности, подает на факультет следующие документы:

заявление на участие в программе академической мобильности по форме согласно приложению № 2 к Положению;

анкету участника программы академической мобильности по форме согласно приложению № 3 к Положению;

персональное приглашение (при наличии, в случае независимой академической мобильности).

Помимо указанных документов обучающийся предоставляет копии (оригиналы) документов, подтверждающих особые достижения в учебной, научно-исследовательской, проектной или общественной деятельности Финансового университета за последний год.

Допускается подача электронных версий (сканов) документов на электронную почту координатора. Обязательным условием в этом случае является наличие подписи обучающегося на заявлении и анкете.

Приказ о направлении студентов (аспирантов) на обучение по программе внутрироссийской академической мобильности (далее – приказ о направлении на программу академической мобильности) издается на основании:

заявления обучающегося;

договора (соглашения) с партнерской организацией;

приглашения от партнерской организации (персонального приглашения в случае независимой академической мобильности);

программы внутрироссийской академической мобильности по форме согласно приложению № 4 к Положению или программы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иных ведомственных или региональных программ и проектов.

2.9. Нарушение сроков подачи документов, подача неполного комплекта документов или документов, содержащих недостоверные сведения, является основанием для отказа в рассмотрении заявления и недопуска к конкурсу (при наличии конкурса).

2.10. По итогам приема заявлений и проведения конкурса (при наличии конкурса) состав участников программы академической мобильности от Финансового университета сообщается координатором в принимающую организацию для информирования и согласования. Простое письменное согласие, направленное в форме электронного письма, означает подтверждение реализации программы академической мобильности со стороны принимающей организации.

Взаимодействие с принимающей организацией по вопросам программы осуществляет координатор от Финансового университета.

2.11. Согласованный состав участников программы академической мобильности – обучающихся Финансового университета включается координатором в приказ о направлении на программу академической мобильности с указанием пофамильного списка участников, формы (целей) и сроков реализации программы и приложением согласованной докладной (служебной записки) и протокола с результатами конкурсного отбора (при наличии конкурса).

Если участие обучающихся в программе предполагает осуществление расходов за счет средств Финуниверситета, к проекту приказа координатором академической мобильности прилагается смета расходов по форме согласно приложению № 5 к Положению. В смету расходов включаются все расходы на участие обучающихся в программе, подлежащие возмещению (расходы по проезду, по найму жилого помещения и иные расходы), а также указывается источник их финансирования. Проект приказа с приложением сметы расходов в обязательном порядке согласовывается с проректором по финансовой и экономической работе или уполномоченным им лицом.

2.12. Приказ о направлении на программу академической мобильности доводится до сведения обучающихся с целью подготовки к участию в программе исходящей академической мобильности, приобретения проездных документов и т.д.

2.13. Обучающийся обязан в полном объеме выполнить программу исходящей академической мобильности.

Участие обучающегося Финансового университета в программе исходящей академической мобильности не изменяет сроки обучения по основной образовательной программе, а также обязанности по добросовестному освоению основной образовательной программы и прохождению промежуточной аттестации в установленные нормативными актами Финансового университета или факультетом (в т.ч. в рамках индивидуального учебного плана) сроки.

2.14. В случае направления на программу академической мобильности с возмещением расходов за счет средств Финансового университета, обучающийся оформляет заявление на выдачу аванса по форме согласно приложению № 6 к Положению и передает его в Управление бухгалтерского учета и отчетности Финуниверситета не позднее 5 рабочих дней до начала реализации программы академической мобильности.

По согласованию сторон обучающийся может быть направлен на программу академической мобильности с последующим возмещением расходов,

произведенных им из личных средств, с приложением всех подтверждающих документов и заявления.

2.15. Пребывание обучающегося сверх предусмотренного приказом срока без надлежащего оформления документов по вине обучающегося, а также возвращение обучающегося из принимающей организации ранее окончания срока участия в программе академической мобильности без уважительной причины и без информирования координатора являются основанием для применения к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Реализация программ академической мобильности в принимающей организации осуществляется в соответствии с согласованной программой академической мобильности.

2.17. Если обучающийся в рамках исходящей академической мобильности не выполняет правила внутреннего распорядка обучающихся принимающей организации, нарушает законодательство Российской Федерации или не выполняет программу академической мобильности, обучающийся может быть отозван приказом Финансового университета с программы с частичным или полным возмещением затрат, понесенных Финансовым университетом.

2.18. Отчет о результатах участия в программе академической мобильности обучающийся должен представить координатору не позднее 5 рабочих дней со дня прибытия по форме согласно приложению № 7 к Положению.

Если финансирование программы академической мобильности частично или полностью осуществлялось за счет средств Финансового университета, обучающийся не позднее трех рабочих дней со дня возвращения направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет по форме согласно приложению № 8 к Положению с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы (документы о найме жилого помещения, проездные документы и т.п.).

3. Порядок участия обучающихся партнерской организации в программах входящей внутрироссийской академической мобильности обучающихся

3.1. Для обучающихся партнерской организации инициирование программы входящей академической мобильности в Финансовом университете осуществляет как правило курирующий проректор Финансового университета (в филиалах – директор филиала) при обращении партнерской организации. Инициирование предполагает согласование с деканом факультета (в филиалах –

руководителем соответствующего учебного подразделения) или организатором мероприятия (руководителя научно-исследовательского структурного подразделения, научно-исследовательской работы, Бизнес-инкубатора или проекта) возможности реализации программы с учетом количества обучающихся, формы академической мобильности и предварительных сроков реализации программы.

3.2. Если обязательным компонентом программы является учебная форма реализации академической мобильности, то согласование предполагает указание образовательной программы, по которой планируют обучаться студенты партнерской организации, или перечень предполагаемых для изучения компонентов образовательной программы.

3.3. Инициирование программы входящей академической мобильности в форме научной или проектной академической мобильности может осуществлять декан факультета (в филиалах – руководитель соответствующего учебного подразделения), руководитель научного проекта, руководитель научно-исследовательского структурного подразделения или научно-исследовательской работы, а также руководитель Бизнес-инкубатора или иной руководитель проекта.

3.4. Координатором входящей академической мобильности от Финансового университета является работник соответствующего факультета, назначаемый деканом, а при реализации программы исключительно в форме научной или проектной академической мобильности – руководитель научного проекта, руководитель научно-исследовательского структурного подразделения или научно-исследовательской работы, руководитель Бизнес-инкубатора.

3.5. Отбор обучающихся для участия в программах входящей академической мобильности осуществляет партнерская организация.

К участию в программе входящей академической мобильности Финансового университета принимаются обучающиеся партнерской организации, удовлетворяющие требованиям пункта 2.5 Положения.

Если количество желающих участвовать в программе превышает количество мест программы, то партнерская организация проводит отбор на конкурсной основе (далее - конкурс), правила и условия которого устанавливает самостоятельно.

3.6. Списки обучающихся, предложенных партнерской организацией для участия в программе академической мобильности, сообщаются координатору от Финансового университета. Простое письменное согласие, направленное от координатора партнерской организации в форме электронного письма, означает

подтверждение реализации программы академической мобильности со стороны Финансового университета.

3.7. Направление обучающихся партнерской организации на программу академической мобильности осуществляется на основании распорядительного акта партнерской организации с указанием пофамильного списка обучающихся, направляемых в Финансовый университет, формы (целей) и сроков реализации программы академической мобильности, а также финансовых условий реализации программы (при необходимости).

3.8. Студенты и аспиранты партнерской организации на весь период реализации программы получают права и обязанности обучающихся Финансового университета и несут ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета.

Координатор сотрудничает с направляющей организацией по вопросам программы, организует прием и помощь в размещении (при необходимости и в случае согласования проживания обучающегося в Финансовом университете) в качестве участника программы входящей академической мобильности, осуществляет помощь и сопровождение обучающегося при реализации программы, а также организует учебный компонент образовательной программы, включая текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и оформление результатов обучения.

3.9. Нарушение обучающимся правил внутреннего распорядка партнерской организации, устава или иных нормативных правовых актов Финансового университета, а также невыполнение программы академической мобильности являются основанием для прекращения реализации программы для обучающегося и направлением от Финансового университета соответствующей информации в партнерскую организацию.

3.10. По завершении участия в программе академической мобильности и при наличии предварительной договоренности обучающемуся партнерской организации может быть выдан документ или сертификат об участии в программе академической мобильности с указанием формы (целей) и сроков реализации программы, а также ее результатов (например, подготовленный проект, участник временного творческого студенческого коллектива, победитель или призер конкурса и т.п.).

3.11. Финансовый университет может принять на программы независимой (инициативной) входящей академической мобильности обучающихся из других образовательных организаций высшего образования на условиях компенсации затрат Финансового университета на реализацию программы академической

мобильности.

Заявление обучающегося образовательной организации, удовлетворяющее требованиям пункта 2.5 с согласующей визой ответственного лица направляющей организации и документов, предусмотренных пунктом 2.8, в электронном виде направляются курирующему проректору (в филиалах – директору филиала).

Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления и возможности участия в программе независимой (инициативной) входящей академической мобильности принимает курирующий проректор (директор филиала) на основании экспертной оценки декана факультета (руководителя научно-исследовательского структурного подразделения, научно-исследовательской работы или проекта). Решение в электронном виде доводится до сведения обучающегося и является основанием для согласования и оформления программы академической мобильности и документов, необходимых для ее реализации.

4. Особенности организации и реализации программ включенного обучения

4.1. Обучение по программе включенного обучения в рамках академической мобильности означает освоение студентом части образовательной программы в принимающей организации, в течение одного (как правило) учебного семестра (модуля), без отчисления из направляющей организации и переводом студента на индивидуальный учебный план (далее – ИУП).

Студент Финансового университета переводится на обучение по ИУП в порядке, предусмотренном Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в Финансовом университете.

Перевод студента партнерской организации на ИУП осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами направляющей организации.

4.2. Студент, подавший заявление на участие в программе включенного обучения, должен дополнительно предоставить координатору учебный план образовательной программы, на которой он обучается, а также перечень компонентов (дисциплин, научных семинаров и т.п.) образовательной программы принимающей организации, которые он планирует освоить.

4.3. Согласование программы включенного обучения при положительном

решении принимающей организации осуществляет координатор и предполагает установление компонентов образовательной программы, подлежащих освоению в принимающей организации, сроков реализации программы, а также определение образовательной программы (группы) к которой будет прикреплен студент.

Результатом согласования является издание распорядительного акта направляющей организации о направлении студента на программу включенного обучения и его перевод на ИУП.

4.4. Принимающая организация распорядительным актом производит зачисление студента программы включенного обучения на весь период реализации программы академической мобильности.

На каждого зачисленного студента принимающей организацией формируется личное дело в соответствии с установленным в организации порядком.

4.5. В Финансовом университете личное дело обучающегося формируется координатором в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в Финуниверситете.

4.6. Координатор передает по акту приема-передачи личное дело обучающегося, участвующего в программе включенного обучения, в службу «Студенческий офис» (в филиалах – в соответствующее структурное подразделение) не позднее 30 дней после издания приказа о зачислении.

4.7. Студенты программы включённого обучения на весь период реализации программы получают права обучающихся принимающей организации и несут ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами принимающей организации.

4.8. При необходимости и по инициативе координатора обучающиеся программы включенного обучения получают доступ к библиотечно-информационным ресурсам и электронной информационно-образовательной среде Финансового университета.

4.9. По завершении участия в программе включенного обучения на основании заполненной и подписанной учебной ведомости (ведомости промежуточной аттестации) по каждому компоненту образовательной программы, определенному программой включенного обучения, студенту оформляется и выдается справка об обучении установленного образца.

4.10. Получение неудовлетворительных результатов на промежуточной аттестации по компоненту программы включенного обучения, а также неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины признаются

академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается направляющей и принимающей организацией индивидуально по каждому обучающемуся. При сохранении академической задолженности до завершения периода реализации программы включенного обучения принимающая организация предоставляет в направляющую организацию копию (копии) учебной ведомости, подтверждающую наличие академической задолженности и количество предоставленных возможностей ее ликвидации.

4.11. По завершении участия в программе включенного обучения факультет готовит в установленном порядке проект приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям в связи с завершением программы включенного обучения.

4.12. Студент обязан передать координатору справку об обучении для зачета результатов пройденного обучения не позднее 5 дней после возвращения в направляющую организацию.

В случае объективной невозможности своевременно представить координатору справку о результатах обучения, вопрос о сроках предоставления справки и порядке зачета результатов обучения рассматривается факультетом индивидуально.

5. Финансовые условия реализации программы академической мобильности

5.1. Участие обучающегося Финансового университета в программе академической мобильности организуется Финансовым университетом, как правило за счет средств от приносящей доход деятельности или средств соответствующих грантов, программ, НИР и проектов.

Инициативное участие в программе академической мобильности возможно на условиях самофинансирования при выполнении условий, предусмотренных разделом 2 Положения, при наличии письменного согласия принимающей организации и декана факультета Финансового университета.

5.2. Участие студента Финансового университета в программе академической мобильности не изменяет стоимость обучения по основной образовательной программе, порядок и сроки его оплаты.

5.3. За студентами и аспирантами Финансового университета, обучающимися за счет средств федерального бюджета и участвующими в программе академической мобильности, сохраняется государственная

академическая стипендия (государственная стипендия) на весь период участия в программе академической мобильности. Порядок выплаты иных форм стипендиального обеспечения определяется в соответствии с локальными нормативными актами Финансового университета.

5.4. Финансирование программы академической мобильности осуществляется в соответствии с договором или соглашением о сотрудничестве, условиями финансирования программы, гранта или иного реализуемого проекта, целевой благотворительной и спонсорской помощи, либо за счет личных средств обучающегося.

5.5. При отсутствии финансовых условий в документах, указанных в пункте 5.3 Положения, финансирование учебной формы академической мобильности осуществляется на основе следующих принципов:

5.5.1. Направляющая организация осуществляет финансирование проведения конкурсного отбора (при необходимости), оплату транспортных расходов обучающихся до места реализации программы академической мобильности и обратно по ее завершению, а также оплату транспортных, командировочных расходов и расходов на проживание научно-педагогического работника, сопровождающего группу обучающихся в рамках программы академической мобильности (при необходимости).

5.5.2. Принимающая организация осуществляет оплату проживания обучающихся на период реализации программы академической мобильности, расходы, связанные с организацией и реализацией программы академической мобильности (оплата расходов на обучение, проведение научных исследований, организацию работы проектной группы и т.д.), а также расходы по оформлению документов по итогам программы (при необходимости).

5.5.3. Обучающийся, принимающий участие в программе академической мобильности, за счет личных средств несет расходы по питанию, медицинскому страхованию, а также иные виды расходов, если иное не предусмотрено документами о реализации соответствующей программы академической мобильности.

Студент, принимающий участие в независимой (инициативной) программе академической мобильности, за счет личных средств несет все расходы по программе академической мобильности, включая транспортные расходы, расходы по проживанию, обучению, питанию, медицинскому страхованию и иные виды расходов.

Заместитель проректора
по учебной и методической работе



Д.А. Смирнов

Приложение № 1
к Положению

РЕГЛАМЕНТ
проведения конкурса на участие обучающихся
Финансового университета в программах академической мобильности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения конкурса на участие обучающихся Финансового университета в программах академической мобильности (далее Регламент) определяет условия и порядок проведения конкурса на участие студентов и аспирантов в программах академической мобильности в рамках заключенных соглашений о реализации программы академической мобильности между Финансовым университетом и партнерской организацией, для которых установлено ограниченное количество мест (квот) для обучающихся (далее - конкурс).

1.2. Сроки проведения конкурса определяются исходя из сроков реализации конкретной программы академической мобильности, подготовленной на основании соглашения (договора) Финуниверситета и партнерской организации о реализации академической мобильности, либо на основании приглашения партнерской организации об участии в программе академической мобильности.

1.3. Информация о проведении конкурса (форма академической мобильности, ее формат, сроки и условия программы и др.), сведения о партнерской организации, количестве мест и сроках проведения конкурса, а также дополнительные документы, необходимые для принятия решения (при необходимости) размещаются координатором на сайте Финуниверситета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице факультета (либо в зависимости от форм академической мобильности – научного структурного подразделения, Бизнес инкубатора) или доводятся координатором до сведения обучающихся с помощью иных информационных ресурсов.

Если принимающая организация выдвинула дополнительные критерии и ограничения для участия в программе академической мобильности (например, уровень владения иностранным или русским языком, определенное направление подготовки, наличие публикаций, опыт участия в проектах и т.п.), то указанные дополнительные критерии и ограничения доводятся до сведения студентов и аспирантов координатором в рамках информации о проведении конкурса.

1.4. Обязанности по оценке конкурсных заявок и определению победителей конкурса возлагаются на отборочную комиссию.

1.5. Состав отборочной комиссии и количество ее членов определяется деканом факультета в рабочем порядке не позднее даты начала приема заявлений на участие в конкурсе. В состав отборочной комиссии включается координатор, а также представитель Студенческого совета факультета.

1.6. К участию в программе академической мобильности допускаются обучающиеся Финансового университета, указанные в пункте 2.5 Положения.

2. Порядок оценки конкурсных заявок и определение победителей конкурса

2.1. В рамках сроков, установленных при проведении конкурса на программу академической мобильности, обучающиеся предоставляют координатору заявление и анкету.

2.2. Допускается подача электронных версий (сканов) документов на электронную почту координатора. Обязательным условием в этом случае является наличие подписи обучающегося на заявлении и анкете.

2.3. Нарушение сроков подачи документов, подача неполного комплекта документов или документов, содержащих недостоверные сведения, является основанием для отказа в рассмотрении заявления и недопуска к конкурсу.

2.4. Координатор передает на рассмотрение документы обучающихся в отборочную комиссию факультета.

2.5. Заседание отборочной комиссии и принятие решения по кандидатурам может осуществляться очно или с применением дистанционных технологий.

2.6. Рассмотрение конкурсных документов осуществляется отборочной комиссией по каждой программе академической мобильности в соответствии со следующими критериями:

2.6.1. Успеваемость. Балльная оценка успеваемости студентов определяется из расчета среднего балла за два последних семестра (модуля) обучения по программам бакалавриата (магистратуры), предшествующих подаче заявления, исходя из расчета действующей балльно-рейтинговой системы Финансового университета – 100 баллов.

В случае аспирантов в расчет принимаются результаты освоения образовательного компонента исходя из пятибалльной шкалы.

В случае подачи документов бакалаврами (магистрами) 1 курса балльная оценка успеваемости обучающегося определяется из расчета среднего балла за первый семестр (модуль) обучения.

2.6.2. Особые достижения в учебной, научно-исследовательской, проектной или общественной деятельности Финансового университета за период, указанный в пункте 2.6.1.

Название (вид) достижения	Статус достижения	Кол-во баллов
Публичное представление обучающимся результатов научно-исследовательской работы в виде доклада на конференции по направлению подготовки	Конференция регионального уровня или межвузовская конференция, подтвержденная официальной программой конференции	2
	Конференция всероссийского уровня, подтвержденная официальной программой конференции	4
	Конференция международного уровня, подтвержденная официальной программой конференции	6
Публикация обучающимся статьи в научном журнале по направлению подготовки	Научное издание, индексируемое РИНЦ, подтвержденное сканом титула, содержания, первой и последней страницы публикации	2
	Научное издание, включенное в Перечень рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные. результаты диссертаций, подтвержденное сканом титула, содержания, первой и последней страницы публикации	5
	Научное издание, индексируемое в базе данных Scopus и Web of Science, подтвержденное сканом титула, содержания, первой и последней страницы публикации	10
Признание претендента победителем (призером) олимпиады, конкурса или иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений студента	Победитель (призер) мероприятия межвузовского, регионального, ведомственного уровня, подтвержденное документом организатора в соответствии с Положением о мероприятии	3 (2)
	Победитель (призер) мероприятия всероссийского уровня, подтвержденное документом организатора в соответствии с Положением о мероприятии	5 (4)
	Победитель (призер) мероприятия международного уровня, подтвержденное документом организатора в соответствии с Положением о мероприятии	8 (6)
Участие обучающегося (команды) в кейс-чемпионатах	Участие обучающегося (команды) в финале кейс-чемпионата, подтвержденное документом организатора в соответствии с Положением о мероприятии	2
	Победа обучающегося (команды) в финале кейс-чемпионата, подтвержденное документом организатора в соответствии с Положением о мероприятии	6
Участие обучающегося в проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работе	Участие обучающегося в проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работе, подтвержденное документом организатора (сертификат, выписка из протокола заседания Совета по развитию предпринимательства, приказ об участии в проекте)	4

	Получение обучающимся награды (приза или диплома за 1-3 место) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы	8
Участие обучающегося в научно-исследовательских работах в Финуниверситете	Участие обучающегося в ВТСК, подтвержденное приказом Финуниверситета	6
	Участие обучающегося в научно-исследовательских работах, проводимых в Финуниверситете, подтвержденное приказом или справкой проректора по научной работе или уполномоченного им лица	10
Участие обучающегося в благотворительных акциях и мероприятиях, проводимых Финансовым университетом	Участие в качестве волонтера в благотворительных акциях и мероприятиях, проводимых Финансовым университетом, подтвержденное справкой или иным документом от проректора по социальной или воспитательной работе или уполномоченного им лица	5

2.6.3. Дополнительные достижения обучающегося (например, участие в мероприятиях из пункта 2.6.2 на уровне факультета) – не более 15 баллов, подтвержденные сотрудниками деканата или департамента (кафедры).

2.6.4. В случае, если принимающая организация выдвинула дополнительные критерии и/или ограничения для участия в программе академической мобильности, отборочная комиссия принимает решение с учетом выполнения обучающимися указанных критериев.

2.7. По результатам оценки представленных обучающимся документов определяется итоговый конкурсный балл, на основании которого составляется рейтинг участников конкурса.

2.8. Итоговые результаты конкурса оформляются протоколом заседания отборочной комиссии и не позднее 2 рабочих дней после заседания комиссии доводятся координатором до сведения обучающихся путем размещения протокола на официальном сайте Финуниверситета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице факультета или с помощью иных информационных ресурсов.

2.9. В случае отказа от участия студента, успешно прошедшего конкурс на программу академической мобильности, закрепленная за ним квота предоставляется студенту, имеющему наивысшую позицию в рейтинге среди обучающихся, не прошедших по конкурсу на данную программу.

Отказ от участия в конкурсе до объявления результатов конкурса, а также отказ от участия в программе академической мобильности студента, прошедшего конкурс на конкретную программу академической мобильности, оформляется заявлением в свободной форме, которое направляется координатору не позднее даты оформления приказа о направлении на программу академической мобильности.

Приложение № 2
к Положению

ФОРМА
заявления об участии в программе академической мобильности

Ректору Финуниверситета
профессору Прокофьеву С.Е.
от студента (-ки)/аспиранта (-ки) ____ курса

(наименование факультета/института)

Учебная группа _____
(номер)

Направление подготовки¹ _____
(код)

« _____ »
(наименование)

/Научная специальность² _____
(шифр)

« _____ »
(наименование)

(фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон _____
(номер)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в программе внутрироссийской академической мобильности обучающихся в _____

(наименование партнерской образовательной организации)

на период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г. на основании

(соглашение (договор) о сотрудничестве, приглашение организации, инициативная мобильность)

С Положением о внутрироссийской академической мобильности обучающихся Финансового университета и Регламентом проведения конкурса, условиями программы академической мобильности, а также правилами распорядка обучающихся принимающей организации, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

В соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, Пол, Дата и место рождения, Паспортные данные, Адреса постоянного и временного места проживания, адреса

¹ для студентов

² для аспирантов

электронной почты. Настоящее разрешение действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ФОРМА

**анкеты участника программы
внутрироссийской академической мобильности обучающихся**

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____ 3. Дата рождения _____
4. Адрес постоянного проживания _____

(район, город, область)
5. Гражданство _____
6. Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
7. Уровень получаемого образования _____
(бакалавриат/магистратура/специалитет/аспирантура (выбрать нужное))
8. Профиль/направленность программы/программа _____
9. Наименования выбранной образовательной организации: _____

10. Форма реализации академической мобильности: _____
(учебная/научная/проектная/смешанная (выбрать нужное))
11. Владение иностранными языками _____
в какой степени _____
(читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно (выбрать нужное))
12. Возможность участия в программе академической мобильности на платной основе _____
(да/нет (выбрать нужное))
13. Необходимость предоставления общежития в принимающей организации _____
(да/нет (выбрать нужное))
14. Достижения в учебной, научно-исследовательской, проектной или общественной деятельности Финансового университета за последние 2 семестра (модуля) с приложением подтверждающих документов:
публичное представление результатов научно-исследовательской работы в виде доклада на конференции по направлению подготовки: _____
(количество докладов)
публикации в рецензируемых научных журналах по направлению подготовки: _____
(количество публикаций)
признание победителем(призёром) олимпиады, конкурса или иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений студента: _____

участие в кейс-чемпионатах, проводимых в Финуниверситете: _____
(количество олимпиад)
участие в проектной деятельности или опытно-конструкторской работе: _____
(количество мероприятий)
участие в научно-исследовательских работах в Финуниверситете: _____
(количество проектов)
участие в благотворительных акциях и мероприятиях, проводимых Финансовым университетом: _____
(количество НИР)
(количество мероприятий)

Дополнительно предоставляю также: _____
(описываются иные достижения, подтвержденные документально)

15. Номер мобильного телефона _____

16. Адрес электронной почты _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Положению

ФОРМА
программы внутрироссийской академической мобильности

1.	Наименование направляющей образовательной организации	
2.	Наименование принимающей образовательной организации	
3.	Основание для реализации программы академической мобильности	
4.	Сроки реализации программы академической мобильности	
5.	Количество обучающихся	
6.	Форма обучения (участия)	включенное обучение, учебная, научная, проектная, смешанная
7.	Формат обучения (участия)	очно или с частичным применением дистанционных образовательных технологий
8.	Содержание программы	что включает программа академической мобильности (в зависимости от формы)
9.	Цели обучения (участия)	
10.	Результат программы	указать результат, в том числе документ, выдаваемый по завершению программы академической мобильности
11.	Финансовые условия	финансовые обязательства направляющей организации, принимающей организации, обучающегося

Ответственное лицо
направляющей организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Ответственное лицо
принимающей организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ФОРМА
сметы расходов на участие обучающегося
в программе академической мобильности

(наименование партнерской организации)

Период реализации программы внутрироссийской академической мобильности:

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Место проведения: _____

(указать)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Код вида расходов	КОСГУ	Сумма (руб.)
1.	Прочие работы, услуги			
2.				
	Итого:			

Заместитель проректора

по экономической и финансовой работе _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Декан факультета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ФОРМА
заявления на выдачу авансаПроректору по экономической
и финансовой работе_____
(фамилия, инициалы)от студента(ки))/ аспиранта(-ки) _____
(фамилия, инициалы)

учебной группы _____

Факультета _____
(наименование)

Прошу выдать аванс на расходы в рамках программы внутрироссийской академической мобильности в город _____
(наименование)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. согласно приказу
Финуниверситета от «__» _____ 20__ г. № _____ и смете расходов в
размере _____ (цифрами и прописью) руб. _____ коп.
(цифрами)

Сумму денежных средств на расходы прошу перечислить на банковскую карту
_____ банка _____ .

(20 - значный номер лицевого счета)

(наименование)

Обязуюсь в трехдневный срок со дня возвращения из поездки в рамках программы внутрироссийской академической мобильности представить в Управление бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет (код формы ОКУД 0504505), подписанный руководителем структурного подразделения, с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

подпись _____
(обучающийся)

подпись _____
(работник УБУ и О)

Телефон _____
(номер)

ФОРМА
отчета о результатах участия
в программе внутрироссийской академической мобильности

Фамилия, имя, отчество		
Уровень образования	(бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура)	
Направление подготовки/научная специальность/ профиль/ направленность программы/программа		
Курс, учебная группа		
Сроки реализации программы, формат обучения		
Наименование и место нахождения образовательной организации (город)		
Содержательный результат обучения		
Цели обучения		
Краткое содержание программы обучения (участия)		
Приобретенные знания, навыки, умения, компетенции		
Цели обучения (участия) считаю	достигнутыми	
	не достигнутыми	
	по причине:	указать причину
Приложение к отчету (справка об обучении)	Прилагается	

Обучающийся

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Декан факультета

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 8
к Положению

ФОРМА
авансового отчета

Утверждаю						
Отчет в сумме						
(прописью)						
Руководитель учреждения		(подпись)	(расшифровка подписи)			
" " 20 г.						
АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ №						
от " " 20 г.		Форма по ОКУД	КОДЫ			
		Дата	0504505			
Учреждение		по ОКПО	00042493			
ИНН		КПП	771401001			
Структурное подразделение						
Подотчетное лицо						
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383			
(наименование в валюте)		по ОКВ	643			
Должность		Назначение аванса				
Наименование показателя		Сумма				
		в рублях	в валюте			
Предыдущий аванс:		Бухгалтерская запись				
		дебет	кредит			
		1	2			
остаток		3				
перерасход						
Получен аванс						
Итого получено						
Израсходовано						
Остаток						
Перерасход						
		Итого				
Приложение документов на листах						
Целесообразность произведенных расходов подтверждаю						
Руководитель структурного подразделения		Отчет проверен К утверждению в сумме, руб.				
(подпись) (расшифровка подписи)		(подпись) (расшифровка подписи)				
		Бухгалтер				
		(подпись) (расшифровка подписи)				
Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода						
Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7
Бухгалтер-кассир						
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) " " 20 г.						
линия отреза						
Расписка. Принят к проверке от						
(фамилия, имя, отчество подотчетного лица)						
авансовый отчет: номер						
дата						
на сумму, руб.						
количество документов						
Бухгалтер						
(подпись) (расшифровка подписи) " " 20 г.						

[illegible]