

**Регламент организации участия обучающихся  
НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в программах международной академической мобильности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок оформления и учета участия студентов и аспирантов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в программах международной академической мобильности (далее – ПМAM).

1.2. Определение основных видов ПМAM приведено в разделе 2 Регламента. Приложением 1 к Регламенту устанавливаются примерный график и ключевые особенности организации, оформления и учета участия обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в каждом виде ПМAM.

**2. Виды программ международной академической мобильности**

Для целей настоящего Регламента используются следующие определения основных видов программ международной академической мобильности:

2.1. **Государственная программа международной академической мобильности (далее – ГПМAM)** – очное обучение студента или аспиранта в зарубежной принимающей организации, осуществляемое на основании и в соответствии с условиями межгосударственных соглашений Российской Федерации, программы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, иного ФОИВ, по индивидуальному учебному плану, с выездом к месту обучения на срок от трех до двенадцати месяцев.

2.2. **Долгосрочная программа международной академической мобильности (далее – ДПМAM)** – очное обучение студента или аспиранта в зарубежной принимающей организации, осуществляемое на основании и в соответствии с условиями договоров и соглашений о сотрудничестве и мобильности (обмене) НИУ ВШЭ с зарубежными образовательными, научными и иными организациями, по индивидуальному учебному плану, с выездом к месту обучения на срок от трех до двенадцати месяцев.

2.3. **Программа международной академической мобильности в рамках международного консорциума (МКПМAM)** – очное обучение студента или аспиранта в зарубежной принимающей организации-члене международного консорциума, участником которого является НИУ ВШЭ, осуществляемое на основании и в соответствии с условиями договоров и соглашений об образовании соответствующего международного консорциума, иных документов такого консорциума, участником которого является НИУ ВШЭ, по индивидуальному учебному плану, с выездом к месту обучения на срок от трех до двенадцати месяцев.

2.4. **Программа международной академической мобильности по треку программы двойного диплома (ПДДМAM)** – очное обучение студента или аспиранта в зарубежной принимающей организации, осуществляемое на основании и в соответствии с условиями договоров и соглашений о реализации программы двойного диплома между НИУ ВШЭ и зарубежной образовательной организацией, по индивидуальному учебному плану, составленному на основе согласованного перечня дисциплин университета-партнера, зафиксированных в соответствующем соглашении по программе двойного диплома; с выездом к месту обучения на срок, установленный соответствующим соглашением о программе двойного диплома; с закреплением результатов обучения в транскрипте.

2.5. **Индивидуальная долгосрочная программа международной академической мобильности (ИДПМAM)** – очное обучение студента или аспиранта в зарубежной принимающей организации, осуществляемое по собственной инициативе обучающегося, без заключения договора или соглашения между НИУ ВШЭ и принимающей организацией, на основании индивидуального приглашения принимающей организации и в соответствии с определенными принимающей организацией условиями, по индивидуальному учебному плану, с выездом к месту обучения на срок от трех до двенадцати месяцев, с закреплением результатов обучения в транскрипте.

2.6. **Краткосрочная программа международной академической мобильности (далее – КПМAM)** – нахождение студента или аспиранта в зарубежной принимающей организации, осуществляемое как на основании и в соответствии с условиями договоров и соглашений НИУ ВШЭ с зарубежными принимающими организациями, так и без заключения

таковых, а также по собственной инициативе обучающегося, на основании индивидуального приглашения принимающей организации и в соответствии с определенными принимающей организацией условиями, с выездом к месту нахождения принимающей организации на срок от одного дня до трех месяцев. Участие в КПМAM может осуществляться по индивидуальной или групповой программе (программе летней или зимней школы, выездного модуля, образовательной поездки, полевой экспедиции, учебно-научной стажировки, программе конференции, международного конкурса, соревнования и т.п.), либо в ином формате научно-образовательного взаимодействия. Результаты участия в КПМAM могут быть оформлены в виде транскрипта, сертификата, справки, иного документа.

### **3. Порядок оформления участия обучающихся в программах международной академической мобильности**

3.1. Участие обучающегося в ПМAM в обязательном порядке оформляется приказом директора до начала периода ПМAM и отражается в личном деле обучающегося на бумажном носителе и в корпоративной информационной системе «АСAB».

3.2. Оформление приказа о направлении обучающегося на мобильность и внесение данных о мобильности в личное дело обучающегося на бумажном носителе и в корпоративной информационной системе «АСAB» осуществляет отдел сопровождения учебного процесса (далее – ОСУП) соответствующей образовательной программы в соответствии с Положением об ОСУП НИУ ВШЭ и приложением 1 к Регламенту, в следующие сроки:

3.2.1. по ПМAM, начинающимся в осеннем семестре – с даты поступления в ОСУП всех указанных в п.3.3 Регламента документов и до начала периода ПМAM, но не позднее 1 сентября календарного года, в котором начинается период ПМAM;

3.2.2. по ПМAM, начинающимся в весеннем семестре – с даты поступления в ОСУП всех указанных в п.3.3 Регламента документов и до начала периода ПМAM, но не позднее 1 февраля календарного года, в котором начинается период ПМAM.

3.3. Основанием для оформления приказа о направлении обучающегося на мобильность является пакет документов, в обязательном порядке включающий:

3.3.1. подписанное участником ПМAM заявление о направлении на мобильность на имя ректора НИУ ВШЭ по установленной форме с визой декана;

3.3.2. подписанное участником ПМAM согласие на осуществление исходящей академической мобильности по установленной форме;

3.3.3. копия официального письма от принимающей организации или организатора соответствующей ПМAM, либо иного документа (в том числе договора, соглашения), подтверждающего участие обучающегося в ПМAM, с указанием сроков и условий ПМAM;

3.3.4. для ПМAM, указанных в пп.2.1-2.5 Регламента – индивидуальный учебный план (далее – ИУП) на период обучения в принимающей организации, составленный и утвержденный в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

3.4. Участник ПМAM несет ответственность за своевременное предоставление в ОСУП своей образовательной программы документов, указанных в п.3.3 Регламента, в следующие сроки:

3.4.1. по КПМAM – не менее чем за 15 рабочих дней до даты начала ПМAM;

3.4.2. по ПМAM, начинающимся в осеннем семестре – не позднее 10 августа текущего календарного года;

3.4.3. по ПМAM, начинающимся в весеннем семестре – не позднее 15 января текущего календарного года.

В случае нарушения указанного срока предоставления документов без уважительной причины обучающийся может быть исключен из участия в ПМAM.

3.5. Академический руководитель образовательной программы, на которой обучается участник ПМAM, несет ответственность за качество утверждаемого участнику ПМAM ИУП.

3.6. ОСУП образовательной программы, на которой обучается участник ПМAM, оказывает участникам ПМAM содействие в подготовке ИУП и несет ответственность за качество оформления ИУП.

#### **4. Особенности оформления и изменения индивидуального учебного плана участника программы международной академической мобильности**

4.1. При составлении и утверждении ИУП академический руководитель и ОСУП руководствуются следующими рекомендациями:

4.1.1. ИУП, оформляемый до начала периода ПМАМ, должен предусматривать выполнение участником ПМАМ учебной нагрузки в объеме не менее 18 зачетных единиц ECTS в семестр В случае ПДДМАМ, объем учебной нагрузки определяется соглашением о реализации программы двойного диплома. ИУП, предусматривающий меньший объем учебной нагрузки, может быть утвержден только по согласованию с заместителем директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, курирующим образовательную деятельность.

4.1.2. Статус «по плану в НИУ ВШЭ» в ИУП может быть присвоен только тем дисциплинам, для которых обеспечена возможность дистанционного изучения и промежуточного контроля результатов обучения в период ПМАМ.

4.1.3. Практики, выпадающие на период ПМАМ, рекомендуется переносить на следующий год обучения, если не предполагается иного в соответствии с соглашением.

4.1.4. Дисциплины, которые не могут быть замещены дисциплинами в принимающей организации из-за расхождения планируемых объемов учебной нагрузки, результатов обучения и иных параметров, а также дисциплины, отсутствующие в LMS на момент составления ИУП, рекомендуется переносить на следующий год обучения.

4.1.5. в качестве НИС, выпадающего на период ПМАМ, может быть признана соответствующая и подтвержденная документально научная активность обучающегося в принимающей организации в период ПМАМ.

4.1.6. В связи с невозможностью организации перезачета ряда дисциплин выпускных курсов, а также ввиду совпадения стандартных периодов ПМАМ со сроками проведения ГИА не рекомендуется утверждать ИУП для обучающихся последнего семестра выпускного курса образовательных программ бакалавриата и магистратуры. Исключение составляет ПДДМАМ, сроки ГИА определяются соглашением о реализации программы двойного диплома.

4.2. В случае выявления невозможности полного или частичного выполнения утвержденного ИУП (в случае КПМАМ – индивидуальной или групповой программы) участник ПМАМ обязан незамедлительно уведомить об этом ОСУП и своего академического руководителя. В этом случае участник ПМАМ имеет право в течение 3 недель с даты начала периода ПМАМ подать на имя директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург заявление об изменении ранее утвержденного ИУП с приложением проекта нового ИУП.

ОСУП анализирует предложенные изменения ИУП и информирует обучающегося в случае выявления риска невыполнения учебной нагрузки и/или увеличения нормативного срока обучения в результате предложенного изменения ИУП.

Руководствуясь предоставленной ОСУП информацией и прочими обстоятельствами, обучающийся самостоятельно принимает решение относительно продолжения или досрочном завершении своего участия в ПМАМ и сообщает о своем решении в ОСУП.

Если обучающийся принимает решение продолжить участие в ПМАМ, ОСУП инициирует приказ о внесении изменений в ИУП обучающегося и информирует об этом УМС (в случае ПДДМАМ – Управление образовательных программ).

Невозможность полного или частичного выполнения ИУП может считаться уважительной причиной для досрочного завершения участия в ПМАМ только при условии своевременного (в указанные выше сроки) уведомления участником ПМАМ своего ОСУП о сложившейся ситуации. Досрочное завершение участия в ПМАМ в этом случае оформляется в порядке, предусмотренном п.5 Регламента.

#### **5. Порядок оформления завершения участия обучающегося в программе международной академической мобильности**

5.1. В случае мотивированного отказа обучающегося от участия в ПМАМ до начала периода ПМАМ, обучающийся направляет в ОСУП и организатору конкурсного отбора по соответствующей ПМАМ заявление на имя ректора о мотивированном отказе от участия в ПМАМ. В этом случае приказ о направлении на мобильность не оформляется, а если такой приказ уже был издан – он отменяется.

5.2. В случае принятия мотивированного решения о досрочном завершении участия в ПМАМ по уважительной причине после начала периода ПМАМ участник ПМАМ направляет в ОСУП и организатору конкурсного отбора по соответствующей ПМАМ заявление на имя ректора о досрочном завершении ПМАМ. На основании этого заявления ОСУП инициирует приказ о досрочном завершении мобильности.

5.3. Сведения о завершении участия обучающегося в ПМАМ отражаются ОСУП в электронном личном деле обучающегося в корпоративной информационной системе «АСАВ» в соответствии с п.9.2 приложения 1 к Регламенту в день предоставления обучающимся в ОСУП документов, подтверждающих результаты участия обучающегося в ПМАМ, либо при регистрации приказа о досрочном завершении мобильности.

## **6. Признание результатов участия в программах международной академической мобильности**

6.1. Признание результатов обучения по ПМАМ осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующими локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

6.2. При наличии более двух неудовлетворительных оценок по окончании ПМАМ по разным дисциплинам, включая оценки, полученные в зарубежной принимающей организации, участник ПМАМ подлежит отчислению из НИУ ВШЭ по возвращении из зарубежной принимающей организации в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

6.3. При получении одной или двух неудовлетворительных оценок по дисциплинам, включенным в ИУП для изучения в зарубежной принимающей организации, и при отсутствии возможности ликвидировать эти задолженности в зарубежной принимающей организации или в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, студенту, по его письменному заявлению, составляется ИУП, включающий дисциплины РУП, которые ранее были исключены в связи с их замещением дисциплинами, планируемыми к изучению в зарубежной принимающей организации. Решение о возможности ликвидации в НИУ ВШЭ академической задолженности, возникшей в зарубежной принимающей организации, принимает аттестационная комиссия образовательной программы.

## **7. Обязанности сторон процесса организации участия обучающихся в программах международной академической мобильности**

7.1. Обязанности обучающегося-участника ПМАМ:

7.1.1. согласовать свое участие в ПМАМ с академическим руководителем своей образовательной программы и деканом путем получения виз академического руководителя и декана на заявлении о направлении на мобильность;

7.1.2. предоставить в ОСУП полный пакет документов для оформления приказа о направлении на мобильность в соответствии с пп.3.3-3.4 Регламента;

7.1.3. добросовестно и в срок выполнять требования и инструкции принимающей организации по предоставлению документов и сведений, необходимых принимающей организации для оформления визовых документов и организации программы мобильности;

7.1.4. в течение 3 недель с указанной в приказе даты начала ПМАМ (для КПМАМ – в течение 3 календарных дней) направить в Управление по международным связям (в случае ПДДМАМ – в Управление образовательных программ) подтверждение прибытия к месту прохождения ПМАМ в установленной форме (Приложение 2 к Регламенту); невыполнение обучающимся данного требования является основанием для инициирования приказа о досрочном завершении участия в ПМАМ;

7.1.5. уведомить ОСУП и своего академического руководителя в случае выявления невозможности полного или частичного выполнения утвержденного ИУП после начала ПМАМ в порядке и в сроки, предусмотренные п.4.2 Регламента.

7.1.6. добросовестно выполнять ИУП в период участия в ПМАМ; не предпринимать действий, способных нанести урон репутации и имиджу НИУ ВШЭ;

7.1.7. в течение 10 рабочих дней с указанной в приказе даты окончания периода ПМАМ передать в ОСУП документы, подтверждающие результаты участия в ПМАМ, если иной порядок предоставления таких документов не предусмотрен принимающей организацией;

7.1.8. в течение 10 рабочих дней с даты с указанной в приказе даты окончания периода ПМAM заполнить онлайн-анкету «Цифровой след участника ПМAM» на портале НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

7.2. Управление по международным связям:

7.2.1. определяет порядок и сроки проведения конкурсного отбора на участие обучающихся в ДПМAM в рамках договоров и соглашений о сотрудничестве с зарубежными организациями, заключаемых НИУ ВШЭ в интересах образовательных программ и структурных подразделений НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (далее – ДПМAM кампуса); условия и критерии конкурсного отбора на участие в ДПМAM кампуса утверждаются Комиссией по интернационализации НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург по представлению УМС;

7.2.2. обеспечивает своевременное информирование обучающихся, деканов, академических руководителей и ОСУП о сроках и порядке проведения конкурсов по ДПМAM кампуса и КПМAM, организуемым УМС;

7.2.3. обеспечивает своевременное информирование деканов, академических руководителей и ОСУП о результатах конкурсов по ДПМAM и КПМAM, реализуемым в рамках договоров и соглашений НИУ ВШЭ с зарубежными организациями;

7.2.4. обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов об участии обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в ПМAM;

7.2.5. по мере необходимости обеспечивает обновление приложения 1 к Регламенту в части, касающейся порядка организации участия обучающихся во всех видах ПМAM, за исключением ПДДМAM и МКПМAM.

7.3. Управление образовательных программ:

7.3.1. определяет порядок и сроки проведения конкурсного отбора на участие в ПДДМAM;

7.3.2. обеспечивает своевременное информирование обучающихся, УМС, деканов, академических руководителей и ОСУП о сроках и порядке проведения и результатах конкурсов по ПДДМAM;

7.3.3. обеспечивает подготовку информационно-аналитических материалов об участии обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в ПДДМAM;

7.3.4. по мере необходимости обеспечивает обновление приложения 1 к Регламенту в части, касающейся порядка организации участия обучающихся в ПДДМAM.

7.4. Академические советы образовательных программ, в рамках которых реализуются ПДДМAM, определяют условия и критерии конкурсного отбора и осуществляют отбор обучающихся для участия в ПДДМAM.

7.5. Координаторы международных консорциумов, участником которых является НИУ ВШЭ, обеспечивают:

7.5.1. своевременное информирование обучающихся, деканов, академических руководителей и ОСУП о сроках и порядке проведения конкурсов по МКПМAM;

7.5.2. своевременное информирование УМС, деканов, академических и ОСУП о результатах конкурсов по МКПМAM;

7.5.3. подготовку информационно-аналитических материалов об участии обучающихся НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в МКПМAM;

7.5.4. по мере необходимости – обновление памятки для ОСУП в части, касающейся порядка организации участия обучающихся в МКПМAM.

7.6. Помимо функций, предусмотренных в других разделах Регламента, ОСУП также обеспечивают:

7.6.1. документационное обеспечение конкурсного отбора на участие в ПДДМAM и взаимодействие с обучающимися, участвующими в конкурсном отборе на ПДДМAM, и с академическими советами образовательных программ, в рамках которых реализуются ПДДМAM;

7.6.2. учет и информирование УМС об участии обучающихся в ИДПМAM и КПМAM, реализуемым без заключения договора между НИУ ВШЭ и принимающей организацией;

7.6.3. оперативное информирование УМС (в случае ПДДМAM – также УОП) о мотивированных отказах обучающихся от участия в ПМAM и досрочном завершении участия в ПМAM.

7.7. Отдел координации подготовки аспирантов НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург:

7.7.1. выполняет предусмотренные Регламентом функции ОСУП в отношении оформления и учета участия аспирантов в ПМАМ;

7.7.2. обеспечивает своевременное информирование деканов, УМС и УОП о результатах конкурсов по ПМАМ аспирантов.