

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации"

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института государственной
службы и управления

Корчагин Руслан Николаевич

« 19 » сентября 2025 г.

РЕГЛАМЕНТ

комиссии Института государственной службы и управления Президентской Академии по отбору на программы академической мобильности

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент определяет порядок проведения отбора студентов, аспирантов, членов профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала Института государственной службы и управления Президентской академии (далее – ИГСУ) для участия в программах академической мобильности в рамках соглашений с партнерскими образовательными организациями.

Регламент разработан в соответствии с Приказом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 23 июля 2025 года №02-1395 «Об утверждении Положения об организации академической мобильности обучающихся Академии», Приказом ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» от 01 декабря 2020 года №02-985 «Об утверждении Положения о зачете в РАНХиГС результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и Положения о порядке обучения по индивидуальному плану и ускоренном обучении» и иными локально-нормативными актами Института государственной службы и управления Президентской академии.

1.2 Настоящий регламент разработан для выполнения следующих в рамках реализации программ академической мобильности.

1. Повышение качества отбора кандидатов.
2. Определение четких этапов процедуры отбора.
3. Достижение прозрачности процедуры отбора.

4. Соблюдения поэтапности отбора и участия структурных подразделений ИГСУ (отдел международного сотрудничества, кафедра языковой подготовки, профильные факультеты) в процессе отбора для участия в программах академической мобильности.

1.3 Настоящий регламент утверждает состав комиссии по отбору и утверждению кандидатов, участвующих в программах академической мобильности, в лице начальника отдела международного сотрудничества (далее – ОМС), деканов и заместителей деканов профильных факультетов, а также заведующей кафедры языковой подготовки.

1.4 В рамках настоящего регламента выделяются следующие этапы процедуры отбора кандидатов для участия в программах академической мобильности:

1. Первичное очное собеседование с сотрудниками отдела международного сотрудничества ИГСУ на языке обучения принимающей образовательной организации.

2. Дополнительное собеседование по профессиональным навыкам коммуникации на иностранном языке.

3. Собеседование на кафедре языковой подготовки.

4. Утверждение кандидатур на профильном факультете ИГСУ.

1.5 ОМС ИГСУ рассматривает поданные заявки в рамках открытой процедуры конкурсного отбора в соответствии с принципами равенства возможностей и установленными критериями (приложение 1).

1.6 В случае неисполнения регламента «Комиссии Института государственной службы и управления Президентской Академии по отбору на программы академической мобильности» и рекомендаций профильного сотрудника ОМС ИГСУ, которые подвергают риску участие студента в программе исходящей академической мобильности и сохранение партнерских отношений между высшими учебными заведениями, ОМС ИГСУ оставляет за собой право прекратить участие студента в программе исходящей академической мобильности.

2. Отбор участников на программы академической мобильности

2.1 Отбор участников на программы академической мобильности осуществляется на конкурсной основе среди студентов, аспирантов, членов профессорско-преподавательского состава и административно-управленческого персонала ИГСУ Президентской академии.

2.1.1 Конкурсный отбор проходит в три этапа:

1. Первый этап конкурсного отбора проходит в формате собеседования с сотрудниками ОМС для проверки первичных требований отбора, предъявляемых кандидатам и соответствующих требованиям международного соглашения зарубежной принимающей образовательной

организации. А также, соответствия уровня владения навыками устной речи на иностранном языке региона, выбранного кандидатом для обучения за рубежом.

2. Второй этап отбора проводит кафедра языковой подготовки кадров государственного управления в формате собеседования/тестирования с последующим получением сертификата, подтверждающего уровень языка, который впоследствии будет направлен в иностранную партнерскую образовательную организацию.

3. Третьим этапом отбора является утверждение кандидатуры на профильном факультете ИГСУ на основании результатов предыдущих этапов отбора и рекомендации кандидата к обучению в зарубежной образовательной организации.

2.2 После объявления старта отбора на программу академической мобильности в официальных информационных источниках (официальный сайт ИГСУ, официальный телеграм-канал ИГСУ, официальная группа ВКонтакте ИГСУ, официальная группа ВКонтакте ОМС, официальная группа ВКонтакте Международного клуба) устанавливается крайний срок подачи документов и заполнения формы отбора. К первичному этапу отбора допускаются кандидаты, направившие запрашиваемые в форме номинации документы в установленный срок. Перечень документов устанавливается в соответствии с внутренними требованиями ИГСУ и двухсторонним международным соглашением с зарубежной образовательной организацией.

2.3 Первый этап отбора. Полученные документы рассматриваются специалистом ОМС по исходящей мобильности и утверждаются начальником ОМС. Дата собеседования с кандидатами назначается после полной верификации комплекта документов по всем номинантам. Информация о дате собеседования направляется на персональные почты за 3 рабочих дня до проведения собеседования. Собеседование с начальником ОМС и (или) специалистом исходящей мобильности отдела проходит в очном формате.

2.3.1 По итогам собеседования в течение 4 рабочих дней кандидату выдается оценочный лист (приложение 2), в котором указаны результаты собеседования и баллы, полученные по каждому критерию.

2.4 Второй этап отбора проводится кафедрой иностранных языков с целью подтверждения уровня языковой подготовки кандидата. После утверждения кандидату выпускают справку с официальным подтверждением уровня языковой подготовки (с момента собеседования и прохождения тестирования справка готовится в течение 5 рабочих дней).

2.4.1 После получения справки студенту необходимо самостоятельно подписать ее у преподавателя по иностранному языку.

2.5 На третьем этапе отбора профильный факультет ИГСУ проводит согласование кандидатуры для участия в программе академической мобильности на основании итогов предыдущих собеседований и заключения

о кандидатуре, подавшей заявку на участие в программе академической мобильности.

2.5.1 Профильный факультет имеет право отклонить кандидатуру для участия в программе академической мобильности с обоснованием причины отказа или назначить дополнительное собеседование в случае необходимости.

2.6 Кандидат может быть допущен до участия в программе академической мобильности только при успешном прохождении трех этапов отбора.

2.7 Кандидаты, успешно прошедшие все этапы отбора и утвержденные для участия в программе академической мобильности или международной стажировки должны в обязательном порядке ознакомиться и подписать порядок обучения за рубежом (приложение 3).

3. Регламент оформления и утверждения индивидуальных учебных планов для обучающихся по программам академической мобильности

3.1 Ответственный специалист ОМС за 7 рабочих дней после подтверждения кандидатур номинантов формирует и направляет ответственным от факультетов Института перечень дисциплин (модулей) и практик с указанием трудоемкости и форм промежуточной аттестации по программе академической мобильности, которые планируются для освоения обучающимся в принимающей образовательной организации.

3.2 Ответственный от факультета/отделения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момент получения перечня дисциплин (модулей) и практик с указанием трудоемкости и форм промежуточной аттестации, составляет Табель перезачета по программам академической мобильности.

3.3 Для оформления индивидуальных учебных планов (далее – ИУП) ответственный специалист от ОМС за 30 календарных дней до планируемой даты отъезда кандидата направляет на факультет/отделение выписку из протокола заседания ученого совета ИГСУ, заявление обучающегося о переводе на ИУП, соглашение с принимающей образовательной организацией.

3.4 Ответственный от факультета/отделения в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты написания кандидатом указанного в п. 3.3. заявления, оформляет протокол аттестационной комиссии факультета/отделения. На основании указанного протокола и базового учебного плана ответственный от факультета/отделения в программе «Планы» формирует ИУП обучающегося. ИУП, сканированные копии подписанных протокола аттестационной комиссии факультета/отделения, заявления обучающегося и выписки из протокола заседания ученого совета Института направляются ответственным

от факультета/отделения электронным письмом в Учебно- методический центр Института (Чекановой М.С.) (далее – УМЦ).

3.5 УМЦ в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения электронного письма, осуществляет проверку ИУП. В случае выявления несоответствий УМЦ направляет ИУП для доработки ответственному от факультета/отделения.

3.6 ИУП и документы, указанные п.3.4, УМЦ направляет на согласование в Учебно-методическое управление Академии (далее – УМУ) для размещения в Комплексной автоматизированной системе Академии (далее – КАС).

3.7 УМЦ информирует ответственных от факультетов/отделений, ЦООД, ОМС о результатах согласования ИУП и документов УМУ.

3.8 Ответственный от факультета/отделения в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения информационного письма УМЦ, оформляет ИУП по форме, установленной Приложением 1. Положения о порядке обучения по индивидуальному плану и ускоренном обучении. ИУП по указанной форме в распечатанном виде предоставляется на согласование в УМЦ.

3.9 После согласования УМЦ ответственный от факультета ИГСУ подписывает ИУП в соответствии с установленным на факультете регламенте, информирует обучающегося и отправляют электронным письмом сканированную копию подписанного ИУП в УМЦ.

3.10 В случае внесения изменений принимающей образовательной организацией в ранее согласованный для перезачета перечень дисциплин (модулей) и практик ИУП подлежит изменению и замене в КАС. Для этого обучающемуся необходимо оформить два заявления в соответствии с Приложением 5: первое – на имя начальника отдела международного сотрудничества, второе – на имя декана/руководителя профильного факультета/ отделения.

3.11 Ответственный от факультета/отделения в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения заявления обучающегося, вносит изменения в ИУП и протокол аттестационной комиссии и направляет в УМЦ электронным письмом ИУП с учетом изменений, сканированные копии протокола аттестационной комиссии факультета/отделения, заявления обучающегося и служебной записки на имя начальника УМУ о замене ИУП в КАС.

3.12 ИУП и документы, указанные п.3.11, УМЦ направляет на согласование в УМУ для замены в КАС и информирует ответственных от факультетов/отделений, ЦООД, ОМС о результатах замены ИУП обучающегося.

3.13 Ответственный от факультета в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения информационного письма УМЦ, вносит необходимые

изменения в ИУП по форме, установленной Приложением 1. Положения о порядке обучения по индивидуальному плану и ускоренном обучении, подписывает ИУП в соответствии с установленным регламентом на факультете/отделении, информирует обучающегося и отправляет в УМЦ сканированную копию подписанного ИУП.

**Критерии отбора кандидатов для участия в программах
академической мобильности**

Критерии отбора для студентов

1. Академическая успеваемость (не ниже 4,0).
2. Индивидуальные достижения кандидата в научной деятельности.
3. Участие кандидата во внеучебной деятельности ИГСУ (членство в международном клубе «ИнтерКлуб»; членство в Школе молодого международноголика; участие во внеучебной жизни Академии и факультета).
4. Наличие сертификата(ов) о сдаче международного(ых) экзамена(ов) по иностранному(ым) языку(ам) региона принимающей образовательной организации.
5. Соответствие кандидата базовым требованиям программы (по решению комиссии принимающей образовательной организации).
6. Мотивационное письмо, в котором четко сформулирована мотивация и ценность участия международной программе.
7. Резюме кандидата, которое наиболее полно раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата.

**Критерии отбора для членов профессорско-преподавательского
состава**

1. Наличие сертификата(ов) о сдаче международного(ых) экзамена(ов) по иностранному(ым) языку(ам) региона принимающей образовательной организации.
2. Соответствие кандидата базовым требованиям программы (по решению комиссии принимающей образовательной организации).
3. Мотивационное письмо, в котором четко сформулирована мотивация и ценность участия международной программе.
4. Резюме кандидата, которое наиболее полно раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата.

**при отборе кандидатов из числа профессорско-преподавательского состава учитывается частота участия в международных программах академической мобильности за предшествующий и текущий академический год*

Критерии отбора для административно-управленческого персонала

1. Наличие сертификата(ов) о сдаче международного(ых) экзамена(ов) по иностранному(ым) языку(ам) региона принимающей образовательной организации.
2. Соответствие кандидата базовым требованиям программы (по решению комиссии принимающей образовательной организации).
3. Мотивационное письмо, в котором четко сформулирована мотивация и ценность участия международной программе.
4. Резюме кандидата, которое наиболее полно раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата.

**при отборе кандидатов из числа административно-управленческого персонала учитывается частота участия в международных программах академической мобильности за предшествующий и текущий академический год*

Количество баллов за индивидуальные достижения

№	Критерий	Распределение баллов
	Академическая успеваемость (для студентов и аспирантов)	3 балла – отличная успеваемость (балл не ниже 5,0) 2 балла – хорошая и отличная успеваемость (балл не ниже 4,5) 1 балл – наличие оценок «удовлетворительно» (балл не ниже 4,0)
	Индивидуальные достижения кандидата в научной деятельности (для студентов и аспирантов);	3 балла - наличие документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство) 2 балла - наличие награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом; 1 балл - наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании федеральной государственной образовательной организации высшего образования или иной организации
	Участие кандидата во внеучебной деятельности ИГСУ (членство в международном клубе «ИнтерКлуб»; участие во внеучебной жизни	3 балла – наличие сертификатов за участие или волонтерство студента на мероприятиях, проводимых ИнтерКлубом Президентской академии и Отделом международного сотрудничества ИГСУ 2 балла – постоянное участие или волонтерство студента на мероприятиях, проводимых ИнтерКлубом Президентской академии и Отделом международного сотрудничества ИГСУ

Академии и факультета) (для студентов и аспирантов)	2 балла - участие студента в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или с ее участием, подтверждаемое документально 2 балла – наличие у студента награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально 2 балла - участие студента в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально 2 балла - наличие у студента награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых федеральной государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, подтверждаемое документально 1 балл – членство в ИнтерКлабе Президентской академии, Студенческом совете ИГСУ Президентской академии или сообществе факультетов ИГСУ Президентской академии. <i>Количество наград и участие в списке проектов суммируется</i>
Наличие сертификата(ов) о сдаче международного(ых) экзамена(ов) по иностранному(ым) языку(ам) региона принимающей образовательной организации (для студентов, аспирантов и членов профессорско-преподавательского состава)	3 балла – знание языка региона зарубежной принимающей организации на уровне C1-C2/ HSK 5-6* 2 балла - знание языка региона зарубежной принимающей организации на уровне B1-B2/HSK 4-3* 1 балл - знание языка региона зарубежной принимающей организации на уровне A1-A2/HSK 1-2* *и другие системы квалификационные системы оценки уровня языковой подготовки

	Соответствие кандидата базовым требованиям программы (по решению комиссии принимающей образовательной организации) (для студентов, аспирантов и членов профессорско-преподавательского состава)	3 балла - кандидат полностью соответствует требованиям программы или соглашению об обмене 2 балла – кандидат частично соответствует требованиям программы или соглашению об обмене 1 балл – кандидат условно соответствует требованиям программы или соглашению об обмене 0 баллов – кандидат не соответствует требованиям программы или соглашению об обмене по одному или нескольким критериям
	Резюме кандидата, которое наиболее полно раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата (для студентов, аспирантов и членов профессорско-преподавательского состава) Пример оформления далее	2 балла – резюме составлено и оформлено в соответствии с требованиями, раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата 1 балл – резюме составлено и оформлено в соответствии с требованиями, однако не в полной мере раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата ИЛИ резюме составлено и оформлено не в соответствии с требованиями, однако полной мере раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата 0 баллов - резюме составлено и оформлено не в соответствии с требованиями, не раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата
	Мотивационное письмо, в котором четко сформулирована мотивация и ценность участия международной программе (для студентов, аспирантов и членов профессорско-преподавательского состава) Пример оформления далее	2 балла - мотивация поездки сформулирована корректно и в полном объеме 1 балла - мотивация поездки сформулирована не до конца 0 баллов – мотивация поездки не сформулирована

Шаблон составления и оформления резюме кандидата

ФИО кандидата



ОБРАЗОВАНИЕ

АКАДЕМИЧЕСКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
Средний балл

ОПЫТ РАБОТЫ

Контакты

АДРЕС проживания
Телефон
Адрес электронной почты
ДАТА РОЖДЕНИЯ

ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

НАГРАДЫ И ДОСТИЖЕНИЯ

ДОСТИЖЕНИЯ В УЧЁБЕ

ЦИФРОВЫЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ

ЯЗЫКОВЫЕ НАВЫКИ (с указанием уровня)

МЯГКИЕ НАВЫКИ И УМЕНИЯ

Структура мотивационного письма кандидата

1. Введение включает краткую информацию о кандидате:

- Ф.И.О;
- курс обучения;
- профильный факультет;
- программа обучения;
- основные успехи в учебной, научной и внеучебной деятельности.

2. Основная часть, в которой кандидат отвечает на следующие вопросы:

- Почему кандидат выбрал этот университет для обучения?
- Почему кандидат выбрал эту программу для обучения?
- Какие качества помогут кандидату в процессе обучения на программе?
- Был ли у кандидата опыт участия в других программах академической мобильности?

3. Заключение, в котором кандидат отвечает на следующие вопросы:

- Чем данная программа обучения может быть полезна кандидату?
- Почему кандидат должен быть отобран на данную программу обучения?

Оценочный лист по итогам собеседования в Отделе международного сотрудничества ИГСУ

ФИО студента:	
Курс:	
Программа:	
Дата прохождения собеседования:	

<i>№</i>	<i>Критерий</i>	<i>Количество баллов, набранных студентом</i>
	Академическая успеваемость	
	Индивидуальные достижения кандидата в научной деятельности	
	Участие кандидата во внеучебной деятельности ИГСУ (членство в международном клубе «ИнтерКлуб»; участие во внеучебной жизни Академии и факультета)	
	Наличие сертификата(ов) о сдаче международного(ых) экзамена (ов) по иностранному(ым) языку(ам) региона принимающей образовательной организации	
	Соответствие кандидата базовым требованиям программы (по решению комиссии принимающей образовательной организации)	
	Резюме кандидата, которое наиболее полно раскрывает опыт, достижения и личные качества кандидата	
	Мотивационное письмо, в котором четко сформулирована мотивация и ценность участия международной программе	
ИТОГО		

Комментарий комиссии:

Начальник отдела международного
сотрудничества ИГСУ

К.А. Сикиринская



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ
АКАДЕМИЯ



ИГСУ
Институт
государственной
службы и управления

Порядок обучения студентов ИГСУ по программам академической мобильности (обмена)

Оформление выезда студента в зарубежный университет

- Студент готовит первичные документы для подачи номинации и направляет их в отдел международного сотрудничества. После отбора кандидатур, в порядке общего конкурса, профильными факультетами Института, отделом международного сотрудничества Института (далее – ОМС), профильными международными центрами Института, академическим Управлением международного развития, принимается решение о выезде/участии студента в программах академической мобильности.
- Для участия в программах мобильности на момент выезда у студента должны быть ликвидированы все задолженности (финансовые и академические). Студенты с задолженностями к участию в программах - **не допускаются**.
- ОМС формирует необходимый пакет документов для каждой международной образовательной организации и утверждает номинации в университетах-партнерах.
- После официального ответа Принимающей образовательной организации (далее – принимающий вуз) студент начинает сбор комплекта документов, который пошагово прописан в правилах прибытия в партнерском университете. Принимающий вуз оставляет за собой право отклонить кандидатуру студента, номинированного на участие в программе исходящей академической мобильности ИГСУ Президентской академии. В таком случае, студенту будет направлено официальное ответное письмо с причинами отказа.
- ОМС Института курирует заполнение студентом профиля принимающего вуза и координирует сбор документации для партнерской организации. *Комплект документов может быть изменен принимающим вузом в зависимости от условий программы.
- Студент запрашивает на факультете Института список предметов учебного плана для составления перезачета и далее выбирает из списка принимающего вуза схожие по Паспорту специальности и по компетенциям дисциплины.
- Студент исходящей мобильности пишет заявление о переводе на индивидуальный план обучения/о переходе на программу академической мобильности согласно двустороннему Соглашению между партнерскими организациями (каб. 3439/1) и подписывает его. Также, в случае перехода на программы академической мобильности для студента составляется индивидуальный план и перезачет дисциплин (Learning agreement), которые становятся основой Протокола о перезачете и переаттестации изученных дисциплин по возвращении на программу с нормативным сроком обучения.
- Для зарубежных принимающих вузов студент должен запросить на кафедре иностранных языков справку об уровне языковой подготовки (каб.901/3). Также, необходимо предоставить справку, подтверждающую обучение (можно заказать в личном кабинете онлайн) и выписку с оценками (куратор в Центре организации образовательной деятельности). Данные документы должны быть подписаны и оформлены до выезда студента за рубеж/до участия в программе внутрироссийской

академической мобильности. Индивидуальный план с перечнем изучаемых дисциплин студент получает лично и подписывает/направляет электронное согласие, что с планом он ознакомлен.

- ОМС несет ответственность за формирование комплекта документов, необходимых для внутренней процедуры перевода студента на индивидуальный учебный план. За подготовку документов, которые требуют для зачисления принимающая образовательная организация (в том числе документы для получения визы), и корректность их оформления студент отвечает самостоятельно.
- Любые изменения условий программы и дополнительные услуги на территории иностранного государства, которые не были проанонсированы ранее, уточняются у принимающей образовательной организации студентом самостоятельно.

До участия в программе академической мобильности студент составляет Лернинг Эгримент, который одобряет отдел международного сотрудничества ИГСУ по согласованию с профильными факультетами. В принимающих вузах Лернинг Эгримент может измениться из-за фактического отсутствия части дисциплин. В этом случае студенты выбирают новые дисциплины в соответствии с порядком, установленном в каждом принимающем вузе с местным координатором международного отдела. После определения этих дисциплин и уточнения расписания в принимающем вузе, студенты составляют предложения по-новому перезачету дисциплин и высылают на почту куратору отдела международного сотрудничества Башкировой А.А. (dzhumasova-aa@ranepa.ru), (в копию ставит начальника отдела международного сотрудничества - Сикиринская К.А. (sikirinskaya-ka@ranepa.ru)).

Особые случаи возникают, когда выбранных дисциплин нет в учебном плане принимающего вуза на текущий год или некоторые дисциплины преподаются одновременно. Студент не может присутствовать одновременно на двух дисциплинах, поэтому производится замена дисциплины. В случае изменений студент пишет заявление на изменение индивидуального плана. Внести изменения возможно в течение 2-х недель после начала обучения. Позже изменения невозможны, и оценка по замененной дисциплине учтена не будет.

- Если в принимающем вузе нет дисциплины, соответствующей учебному плану в направляющей образовательной организации, студент самостоятельно связывается с преподавателем по данной дисциплине и запрашивает индивидуальное задание и требования к сдаче зачета/экзамена. Контакты преподавателей передает курирующий специалист деканата. Если преподаватель не ответил в течение недели, переписку следует переслать в ОМС или декану профильного факультета.
- Студент обязан пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам учебного плана, не реализуемым в принимающем вузе, в соответствии с графиком для всего потока студентов. Каждый преподаватель самостоятельно устанавливает требования к промежуточной аттестации студентов и требования к сдаче экзамена (зачета). Для предметов, к которым был подобран перезачет также могут быть выданы индивидуальные задания (на усмотрение преподавателя).
- Студент обязан информировать ОМС ИГСУ РАНХиГС о внесении изменений в Лернинг Эгримент по приезде и в ходе обучения в принимающей образовательной организации по почте: (dzhumasova-aa@ranepa.ru);
- Студент обязан сдавать экзаменационные и зачетные испытания по дисциплинам:
- «Иностранный язык», «Язык региона специализации», «Курсовая работа», «Практика», «Физическая культура и спорт» в направляющей образовательной организации без возможности перезачета и переаттестации;
- Перед отъездом на обучение студент обязан пройти краткий онлайн-курс о

культурных традициях региона принимающей образовательной организации. По итогам прохождения курса студент обязан выполнить тест, при успешном прохождении которого ему будет выдан сертификат.

- Перед отъездом студент обязан проинформировать преподавателей в электронном письме о своем отъезде в принимающий вуз и переходе на индивидуальный план обучения, в копии письма необходимо указать почту декана профильного факультета и координатора из ОМС (dzhumasova-aa@ranepa.ru). Также необходимо запросить индивидуальное задание в случае, если дисциплина этого преподавателя не вошла в перезачет.

В обязательном порядке после оформления комплекта документов на академическую мобильность нужно уведомить каждого преподавателя в письменном виде о том, что вы принимаете участие в подобной программе и у вас перезачитывается/не перезачитывается дисциплина конкретного преподавателя для формирования пакета индивидуальных заданий. В данных письма необходимо поставить в копию декана факультета / куратора из деканата / координатора из ОМС ИГСУ РАНХиГС.

- После того, как студент получает приглашение из принимающего вуза, он обязан направить его в ОМС bashkireva-aa@ranepa.ru. Сроки пребывания (даты приезда и выезда, даты возвращения в зимнюю и летнюю сессию) сообщаются отдельно, если они не указаны в официальном приглашении от принимающего вуза. Если студент не возвращается в принимающий вуз в зимнюю или летнюю сессию в установленный срок, он обязан сообщить об этом (и о причинах) кураторам деканата ОМС, а также согласовать с преподавателями способ сдачи экзамена (зачета) в формате онлайн.
- ***Студент, обучающийся на бюджетной основе, обязан сдать летнюю/зимнюю сессию в установленные учебным планом сроки, не изученные в принимающем вузе. Дисциплины, которые он сдал в принимающем вузе, будут перезачтены/переекзаменованы.***
- Если у студента ИГСУ возникают вопросы, касающиеся его участия в рамках программы академической мобильности, он обязан написать на почту профильного сотрудника отдела международного сотрудничества ИГСУ - bashkireva-aa@ranepa.ru.
- Если у студента ИГСУ возникают жалобы в связи с его участием в программе академической мобильности, то он обязан обратиться к начальнику отдела международного сотрудничества в очном порядке и написать заявление в свободной форме, предварительно уведомив о сложившейся проблеме/ситуации sikirinskaya-ka@ranepa.ru
- В случае неисполнения рекомендаций и предписаний профильного сотрудника ОМС ИГСУ, которые подвергают риску участие студента в программе исходящей академической мобильности и сохранение партнерских отношений между высшими учебными заведениями, ОМС ИГСУ оставляет за собой право прекратить участие студента в программе исходящей академической мобильности.
- Студент сдает экзамены (зачеты) в сроки, установленные индивидуальным графиком и общим расписанием экзаменов/зачетов. Если студент не сдал экзамен (зачет) в указанные сроки за ним числится задолженность до следующей сессии. Студенты, обучающиеся на бюджетной основе, должны сдать все экзамены и зачеты в указанные сроки, которые регламентированы учебным планом для всего потока студентов.
- Если дисциплина изучена в принимающем вузе, ее сдача запрещается в направляющей образовательной организации сразу после возвращения. Если дисциплина изучена в принимающей образовательной организации, то в ведомость

переставляется оценка, полученная студентом в этой организации без права ее повышения в текущем семестре (на период возвращения студента).

- Таблица перевода оценок запрашивается в ОМС студентом дополнительно.
- Если студент хочет улучшить оценку, то это возможно только на 4 курсе после зимней сессии (то есть в 8-м семестре). Студент имеет право пересдать оценки только по трем дисциплинам за весь период обучения, в том числе оценку только по одной дисциплине, изученной в принимающих вузах.
- Если в принимающем вузе студент получил оценку «неудовлетворительно», он имеет возможность пересдать дисциплину в том же принимающем вузе (как правило, в июле) или в индивидуальном порядке договориться сдать ее раньше. Если студент повторно получил оценку «неудовлетворительно» в принимающем вузе, он пересдаёт дисциплину в ИГСУ в порядке, установленном для студентов Академии.
- Остальные отметки от «удовлетворительно» до «отлично» перезачитываются/переаттестовываются полностью без возможности пересдачи.
- *! После возвращения в направляющую образовательную организацию студент обязан сообщить оценки (сделав выгрузку из своих личных кабинетов) и сдать копию справки (транскрипта) об изученных дисциплинах куратору ОМС.*
- *!! После возвращения студент в обязательном порядке должен написать заявление о возвращении/о переходе на нормативный срок обучения не позднее даты указанной в выписке к Приказу о переходе на программу академической мобильности/индивидуальный план, которая коррелирует с приглашением принимающего вуза.*
- *!!! В случае возвращения ранее установленного срока студент обязан предупредить об этом курирующего сотрудника ОМС с указанием причины досрочного возвращения. По приезде написать заявление о досрочном выходе.*
- *!!!! Студент может принимать участие в программе мобильности в срок, не превышающий один академический год (кроме программ, которые предусматривают более длительное пребывание по двустороннему Соглашению между РАНХиГС и принимающим вузом. Решение о продлении срока обучения, по программам мобильности на один семестр, может принять декан профильного факультета).*
- *!!!! Во втором семестре 4-ого курса бакалавриата, а также во втором семестре 2-ого курса магистратуры студент не может быть допущен до участия в программах мобильности по причине прохождения в этот период практик, сдачи государственного экзамена и выпускной квалификационной работы. Индивидуальные случаи рассматривает декан профильного факультета.*

Порядок прохождения учебной/ производственной практики

- Студенты, обучающиеся на программах академической мобильности, проходят практику в том же порядке и в те же сроки, что и студенты всего потока. Особенности, возникающие из-за разницы в графиках обучения и сроках сдачи экзаменационных сессий в направляющей образовательной организации и принимающем вузе, регулируются в индивидуальном порядке с каждым студентом.
- По вопросам организации практик следует обращаться к руководителю практик на профильном факультете.
- Возможны несколько вариантов прохождения практик 1) на кафедре профильного факультета по согласованию с деканом факультета и 2) в отделе международного сотрудничества по согласованию с начальником отдела – Сикиринская К.А..

Пребывание студентов в зарубежных университетах

- Организационные вопросы, связанные с пребыванием в регионе в рамках программы академической мобильности, студенты решают самостоятельно с международным отделом Принимающей образовательной организации, а также самостоятельно ведут коммуникацию с принимающей образовательной организацией с момента получения приглашения. Однако, постоянно остаются на связи и сообщают все нюансы координаторам международного отдела в ИГСУ. Также, студент по приезду должен направить ФИО и контакты своих координаторов в принимающем вузе куратору из ОМС ИГСУ для последующей прямой связи по возникающим конфликтным вопросам (Башкирева А.А.).
- Студент, обучающийся в принимающем вузе, обязан: зайти в международный отдел, зафиксировать свое прибытие (в разных вузах по-разному), получить рекомендации о дальнейших действиях. В некоторых странах студентам возвращают % от суммы, уплаченной за жилье), уточнить какими льготами на проезд и посещение культурных объектов вы пользуетесь (как их оформить); какие студенческие ассоциации существуют в вузе, в которых вы могли бы участвовать и как найти информацию о них;
- уточнить свое расписание (в разных вузах по-разному: иногда это делает международный отдел, но чаще – деканаты факультетов, к которым вы прикреплены, и студент самостоятельно). В соответствии с уточненным расписанием внести в индивидуальный график (полученный от курирующих специалистов в направляющей образовательной организации) дисциплины, изучаемые в принимающем университете и согласовать эти изменения с деканом;
- уточнить график сессий и график пересдачи дисциплин;
- уточнить у преподавателей принимающего вуза, в какой форме проходит экзамен и на что следует обратить особое внимание при подготовке (потому что системы обучения разные).

Данный Порядок распространяется на всех студентов, участвующих в программах академической мобильности. В данный Порядок могут вноситься изменения по причинам, связанным с изменением законодательства и/или документов, регулирующих образовательную деятельность.

Об изменениях Порядка студенты своевременно информируются ОМС по электронной почте.

Я _____ с Порядком обучения ознакомлен (а) в полном объеме и обязуюсь выполнять требования, предусмотренные данным Порядком.

« » _____ 202 г.

Подпись студента

Я _____ подтверждаю, что не имею никаких серьезных противопоказаний по здоровью, которые могут препятствовать процессу моего обучения за рубежом/иным формам программы академической мобильности на территории России.

« » _____ 202 г.

Подпись студента

Я _____ подтверждаю, что имею финансовые возможности для пребывания за рубежом/по иным формам программы академической мобильности на территории России для осуществления пребывания в принимающей образовательной организации и несу полную ответственность за возможные финансовые риски, связанные с самостоятельным отказом от участия в программе академической мобильности/отказом в получении визовых документов компетентными органами.

« » _____ 202 г.

Подпись студента

С порядком ознакомлен
подпись

Подпись, расшифровка

Порядок принят ОМС

Подпись, расшифровка

Ректору Академии

А.Г. Комиссарову

от _____

(фамилия, имя, отчество)

студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения

Института государственной службы и управления,
обучающегося по направлению подготовки

образовательная программа _____

договор/бюджет _____

телефон _____ e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить обучение в

(полное наименование зарубежного вуза, страна/город)

на основании договора от «___» _____ 20__ года, заключенного между Российской академией
народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации и

в период с _____ по _____

в рамках участия в программе академической мобильности.

Источник финансирования: _____

(собственные средства/стипендия/другое)

Обязуюсь выполнять условия соглашения об обучении и исполнять обязанности, установленные
для обучающихся принимающей организации.

дата

подпись

расшифровка подписи

«СОГЛАСОВАНО»

«СОГЛАСОВАНО»

Управление международного развития

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Директор Института
государственной службы и управления

(подпись)

Корчагин Р.Н.

(Ф.И.О.)

(дата)

Согласовано:

Декан факультета/заведующий отделением

подпись

расшифровка подписи

Специалист отдела организационного
развития и маркетинга

подпись

расшифровка подписи

Специалист ЦООД

подпись

расшифровка подписи

Директору Института
государственной службы и управления
Р.Н. Корчагину

от _____

(ФИО обучающегося)

студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения,

обучающегося по направлению подготовки

образовательная программа _____

договор/бюджет _____

телефон _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке обучения в РАНХиГС по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры прошу:

перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану

_____;

(с сокращением срока обучения/без сокращения срока
обучения)

рассмотреть возможность сокращения срока освоения образовательной программы
посредством²

.

(зачета результатов предыдущего (пройденного) обучения/
повышения темпа освоения образовательной программы)

Результаты предыдущего (пройденного) обучения подтверждаются
следующим(ими) документом(ами)³

(полное наименование документа с
указанием уровня и вида образования,
серия/номер, дата выдачи)

Прошу также рассмотреть возможность зачета следующих факультативных
дисциплин, изученных мною ранее:

С Положением о порядке обучения в РАНХиГС по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры от 1 декабря 2020 г. № 02-985, ознакомлен

Подпись обучающегося

Фамилия, И.О. обучающегося

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося

Фамилия, И.О. обучающегося

² Заполняется при переходе на индивидуальный учебный план с сокращением срока освоения образовательной программы.

³ Заполняется при переходе на индивидуальный учебный план с сокращением срока освоения образовательной программы посредством зачета результатов пройденного обучения.

Согласовано:

Декан факультета/заведующий отделением

подпись

расшифровка подписи

Специалист отдела организационного
развития и маркетинга

подпись

расшифровка подписи

Специалист ЦООД

подпись

расшифровка подписи