

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПГНИУ

И.Ю.Макарихин

2014 года

ПОРЯДОК

приема и зачисления в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» на обучение в рамках программ академической мобильности

1. Список сокращений

ПГНИУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЕТИС ПГНИУ – Единая телекоммуникационная система ПГНИУ;

ОАМ – отдел обеспечения академической мобильности и протокола управления международных связей ПГНИУ;

СУОС ПГНИУ – самостоятельно устанавливаемые образовательные стандарты.

УМС- управление международных связей ПГНИУ;

УМУ- учебно-методическое управление ПГНИУ;

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты;

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру приема и зачисления граждан Российской Федерации и иностранных граждан в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» на обучение в рамках программ академической мобильности.

2.2. Настоящий Порядок соответствует:

- Закону Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 г.;
- Уставу ПГНИУ;
- Положению «Об академической мобильности обучающихся в Пермском государственном национальном исследовательском университете».

2.3. Программы академической мобильности в ПГНИУ реализуются как на основе договоров с оплатой стоимости обучения, так и в рамках академического обмена в соответствии с договорами и иными актами о сотрудничестве, партнерстве и академическом обмене с образовательными организациями (далее - организациями – партнерами).

2.4. Прием российских и иностранных граждан для обучения в рамках программ академической мобильности осуществляется круглогодично.

2.5. Прием документов от иностранных граждан, поступающих на обучение в рамках программ академической мобильности, осуществляет ОАМ.

Прием документов от граждан Российской Федерации, поступающих на обучение в рамках академической мобильности по программам бакалавриата и магистратуры, осуществляют деканаты факультетов, реализующих программы обучения.

Прием документов от граждан Российской Федерации, поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляет отдел аспирантуры и докторантury УМУ.

2.6. Допускается зачисление в ПГНИУ российских и иностранных граждан на обучение в рамках программ академической мобильности на основании копий документов, представленных в электронном виде, в случае, если образовательная программа реализуется с использованием ДОТ и не требует непосредственного присутствия обучающегося в ПГНИУ на начальном этапе обучения.

Подлинники документов обучающиеся представляют по прибытии в ПГНИУ.

2.7. Все документы на иностранном языке, представленные для поступления на обучение, должны иметь перевод на русский язык. Переводы документов на русский язык оформляются ОАМ и заверяются начальником УМС.

2.8. Зачисление на обучение в рамках программ академической мобильности осуществляется УМУ.

2.9. Зачисление российских и иностранных граждан, прибывающих на обучение в рамках программ академической мобильности, производиться на факультеты, реализующие соответствующие программы обучения и оформляется приказами ректора ПГНИУ.

2.10. Российским и иностранным гражданам, зачисленным на обучение в рамках программ академической мобильности, присваивается статус обучающегося ПГНИУ.

3. Перечень документов для приема лиц и иностранных граждан на программы академической мобильности

3.1. Поступающие на обучение в рамках программ академической мобильности в ПГНИУ должны представить следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность и гражданство либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О

правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 20 апреля 2014 года);

- трехстороннее соглашение об обучении;
- анкету-заявление;
- 2 фотографии 3x4 см;

– иностранные граждане дополнительно представляют визу на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе (прием документов проводится при наличии российской визы, допускающей получение образования). При реализации образовательной программы с использованием ДОТ, виза представляется по прибытии иностранного гражданина в ПГНИУ.

3.2. Российские и иностранные граждане, поступающие на обучение в рамках программ академической мобильности по договорам с оплатой стоимости обучения, должны лично (либо их представители) заключить договоры об оплате обучения.

3.3. Зачисление российских и иностранных граждан на обучение в рамках программ академической мобильности производится на основании следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность (для иностранных граждан с переводом на русский язык, заверенным начальником УМС);
- копии визы на въезд иностранного гражданина в Российскую Федерацию (при реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий зачисление может производиться без предоставления копии визы);
- трехстороннего соглашения об обучении (для иностранных граждан с переводом на русский язык, заверенным начальником УМС);
- анкеты-заявления;
- представления декана факультета, реализующего программу обучения, о зачислении российских и/или иностранных граждан на обучение в рамках программы академической мобильности;
- рабочего плана семестра (семестров), на которые зачисляются прибывшие на обучение;
- договора на оказание платных образовательных услуг, если программа академической мобильности реализуется вне рамок академического обмена (копии договора или иного акта о сотрудничестве, партнерстве и/или об академическом обмене между ПГНИУ и вузом партнером, если программа академической мобильности реализуется в рамках академического обмена).

4. Порядок оформления документов для приема на программы включенного обучения

4.1. Основным документом, регламентирующим сроки, и программу обучения в рамках академической мобильности, является трехстороннее соглашение об

обучении. Соглашение заключается между ПГНИУ, вузом-партнером, направившим своего обучающегося в ПГНИУ, и участником программы академической мобильности.

Со стороны вуза-партнера соглашение подписывается координаторами (координатором) программы академической мобильности. Со стороны ПГНИУ – деканом факультета, реализующего программу обучения и начальником УМУ.

В соглашении указывается название направляющего вуза, факультет ПГНИУ, реализующий программу обучения, сроки реализации программы, перечень учебных дисциплин и/или иных видов учебной деятельности (практик, НИРС и др.), составляющих программу обучения, а также трудоемкость программы в зачетных единицах ECTS.

Согласованием сроков и содержания программы обучения со стороны ПГНИУ занимается факультет, реализующий программу академической мобильности (в случае планируемого обучения иностранных граждан совместно с ОАМ).

Форма соглашения об обучении определяется положением «Об академической мобильности обучающихся в Пермском государственном национальном исследовательском университете».

4.2. После подписания соглашений об обучении, деканат факультета готовит индивидуальный учебный план (планы) для прибывающих на обучение, который должен удовлетворять ФГОС или СУОС ПГНИУ. Завизированная деканом факультета выписка из учебного плана, содержащего рабочий план семестра (семестров), в рамках которого планируется обучение по программе академической мобильности, предоставляется в УМУ для согласования.

4.3. Поступающий на обучение заполняет на русском языке анкету-заявление, которая содержит персональные данные, заявление о зачислении на обучение с указанием формы, направления (специальности) и основы обучения, а также личное согласие на обработку персональных данных.

4.4. Договоры об оказании образовательных услуг с оплатой стоимости обучения заключаются с российскими и иностранными гражданами (либо их представителями) на русском языке. Со стороны университета договоры согласовываются с начальником УМУ, начальником УМС (в случае заключения договоров с иностранными гражданами) и начальником коммерческого отдела ПГНИУ. Договоры подписываются проректором по учебной работе (от ПГНИУ) и участниками программы академической мобильности.

4.5. Декан факультета, реализующего программу обучения, готовит представление о зачислении прибывающих на обучение. При реализации программ академической мобильности без академического обмена и в форме академического обмена используются следующие формы представлений соответственно:

«ЗАЧИСЛИТЬ в рамках программ академической мобильности по договору _____ на _____ курс _____ факультета, направление _____

(ФИО) (наименование факультета)
(специальность) _____ для обучения по индивидуальному учебному
(код и наименование направления (специальности))
плану в период с _____ по _____.»

«ЗАЧИСЛИТЬ _____ на _____ курс _____ факультета,
(ФИО) (наименование факультета)
направление (специальность) _____ для обучения по индивидуальному
(код и наименование направления (специальности))
учебному плану в рамках программ академической мобильности на период с _____
по _____ в соответствии с договором №_____ от _____ между ПГНИУ и
_____.»
(наименование вуза-партнера)

Если в учебном процессе предполагается использование ДОТ, в представлении обязательно должна присутствовать фраза «Обучение предполагает использование дистанционных образовательных технологий».

5. Процедура зачисления

5.1. Специалист по учебно-методической работе деканата факультета, реализующего программу академической мобильности, создает в системе ЕТИС ПГНИУ личные записи прибывающих на обучение российских и/или иностранных граждан, а также формирует договоры об оказании платных образовательных услуг в соответствии с трехсторонними соглашениями об обучении (в случае реализации программы академической мобильности без академического обмена).

В случае прибытия на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, личные записи прибывающих на обучение и договоры об оказании платных образовательных услуг в ЕТИС формирует зав. отделом аспирантуры и докторантury УМУ.

5.2. Деканат факультета, реализующего программу академической мобильности (ОАМ – в случае прибытия на обучение иностранных граждан), передает в УМУ пакеты документов для зачисления (см. 3.3).

5.3. УМУ на основании представленных документов проверяет и редактирует в ЕТИС личные записи прибывающих на обучение, а также формирует приказ о зачислении на обучение в рамках программ академической мобильности.

5.4. УМУ формирует личные дела зачисленных на обучение по программам академической мобильности и передает их по акту в деканаты факультетов (отдел аспирантуры и докторантury) для дальнейшего ведения в течение 10 дней с даты издания приказа о зачислении.

К моменту передачи личного дела из УМУ в деканат, оно должно содержать следующие обязательные документы:

– копию документа, удостоверяющего личность (для иностранных граждан с переводом на русский язык, заверенным начальником УМС);

- копию трехстороннего соглашения об обучении (для иностранных граждан с переводом на русский язык);
- копию анкеты-заявления;
- копию рабочего плана семестра (семестров), на которые зачисляются прибывшие на обучение (с визой декана факультета);
- копию договора на оказание платных образовательных услуг, если программа академической мобильности реализуется вне рамок академического обмена, или копию договора или иного акта о сотрудничестве, партнерстве и/или об академическом обмене между ПГНИУ и вузом партнером, если программа академической мобильности реализуется в рамках академического обмена.

5.5. Подлинники трехстороннего соглашения об обучении, анкеты-заявления, договора на оказание платных образовательных услуг, а также копия визы передаются в деканат факультета (отдел аспирантуры и докторантур УМУ) в течение 10 дней с момента прибытия обучающегося в ПГНИУ.

5.6. Деканат факультета (отдел аспирантуры и докторантур УМУ) в течение трех дней с даты издания приказа о зачислении на обучение по программам академической мобильности через систему ЕТИС ПГНИУ назначает обучающимся учебный план.

Проректор по учебной работе

С.О.Макаров

Начальник
учебно-методического управления

А.Б.Полянин

Начальник
Управления международных связей

И.М.Каджая