

**Министерство Образования и Исследований РМ
ПУ Колледж имени Михаила Чакира, Комрат**



«Утверждаю»

Директор колледжа: Танасович М.Д.
Протокол педагогического совета №3 от 12/11/2018



«Утверждаю»

Директор колледжа: Танасович М.Д.
Изменено Протоколом педагогического совета №4 от 05/01/2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
МОБИЛЬНОСТИ**

В ПУ Колледже имени Михаила Чакира, Комрат

I. Общие положения

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации, осуществления, документального оформления, признания результатов и учета академической мобильности учащихся колледжа имени Михаила Чакира, мун. Комрат (далее — Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, принципы, виды, условия, порядок участия, права и обязанности участников академической мобильности, а также механизм признания и эквивалентности результатов обучения, полученных в рамках мобильности.

1.3. Положение распространяется на всех учащихся Колледжа, участвующих в программах академической мобильности на национальном и международном уровнях.

2. Нормативно-правовая основа

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Кодексом об образовании Республики Молдова № 152/2014;
- Постановлением Правительства № 330/2023 об утверждении Национальной рамки квалификаций;
- Приказом Министерства образования и исследований Республики Молдова № 824/2024 об утверждении Рамочного положения об организации и функционировании учреждений профессионально-технического образования;
- Приказом Министерства образования № 1086/2016 об утверждении Положения об организации и проведении практики в послесреднем и послесреднем нетретицином профессионально-техническом образовании;
- иными нормативными актами, регулирующими вопросы признания результатов обучения, перевода учащихся, организации практики и международного сотрудничества.

3. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

3.1. **Академическая мобильность** — участие учащегося в образовательной деятельности, реализуемой в другой образовательной организации или организации-партнере, в стране или за рубежом, с последующим признанием/эквивалентностью результатов обучения, кредитов и/или практики.

3.2. **Внутренняя мобильность** — мобильность, осуществляемая в пределах Республики Молдова.

3.3. **Международная мобильность** — мобильность, осуществляемая за пределами Республики Молдова.

3.4. **Мобильность для обучения** — участие учащегося в освоении учебных дисциплин, модулей, учебных единиц или иных видов образовательной деятельности в учреждении-партнере.

3.5. **Мобильность для практики** — прохождение учебной или производственной практики в учреждении-партнере, организации или у экономического агента.

3.6. **Принимающее учреждение** — образовательное учреждение или организация, принимающая учащегося в рамках программы мобильности.

3.7. **Направляющее учреждение** — колледж имени Михаила Чакира, направляющий учащегося на мобильность.

3.8. Признание результатов обучения — процедура официального подтверждения Колледжем результатов образовательной деятельности, выполненной учащимся в принимающем учреждении.

3.9. Эквивалентность — установление соответствия между изученными дисциплинами, модулями, практикой, кредитами и результатами обучения, предусмотренными учебным планом Колледжа.

II. Цели, задачи и принципы академической мобильности

4. Цели академической мобильности

4.1. Академическая мобильность организуется в целях:

- повышения качества профессиональной подготовки учащихся;
- расширения академического и профессионального опыта;
- развития профессиональных, языковых, коммуникативных и социальных компетенций;
- изучения передового опыта в области образования и практической подготовки;
- содействия признанию результатов обучения и интеграции в национальное и международное образовательное пространство.

5. Задачи академической мобильности

5.1. Основными задачами академической мобильности являются:

- обеспечение условий для участия учащихся в образовательных программах партнерских организаций;
- развитие межинституционального сотрудничества;
- обеспечение механизма признания и эквивалентности результатов обучения;
- поддержка индивидуальной образовательной траектории учащихся;
- содействие формированию конкурентоспособного выпускника.

6. Принципы академической мобильности

6.1. Академическая мобильность осуществляется на основе следующих принципов:

- законности;
- добровольности участия;
- равенства возможностей;
- академической добросовестности;
- прозрачности процедур отбора и признания результатов;
- недопущения дискриминации;
- преемственности и сопоставимости результатов обучения;
- соблюдения прав и законных интересов учащихся.

III. Виды академической мобильности

7. Виды мобильности

7.1. В Колледже могут осуществляться следующие виды академической мобильности:

- внутренняя;
- международная;
- краткосрочная;
- семестровая;
- мобильность для обучения;
- мобильность для практики.

7.2. Академическая мобильность может реализовываться:

- в рамках межинституциональных соглашений;
- в рамках национальных и международных проектов;
- в рамках двусторонних договоров о сотрудничестве;
- по индивидуальной инициативе учащегося при наличии согласия Колледжа и принимающей стороны.

IV. Участники академической мобильности

8. Участники мобильности

8.1. Участниками академической мобильности являются:

- учащиеся Колледжа;
- администрация Колледжа;
- профильные кафедры;
- заведующие отделениями;
- учреждения и организации-партнеры;
- руководители практики и иные ответственные лица.

9. Координация мобильности

9.1. Общее руководство академической мобильностью осуществляет директор Колледжа.

9.2. Организацию и координацию мобильности обеспечивают:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по практике;
- заведующие отделениями;
- профильные кафедры/цикловые комиссии;
- иные лица, назначенные приказом директора.

9.3. При необходимости приказом директора может быть назначен **координатор академической мобильности**.

V. Условия участия учащихся в академической мобильности

10. Общие условия участия

10.1. Учащиеся имеют право участвовать в программах академической мобильности на национальном и международном уровнях.

10.2. Участие в программе мобильности допускается, как правило, начиная со второго семестра обучения, за исключением последнего семестра обучения.

10.3. Участие учащегося в мобильности допускается при соблюдении следующих условий:

- отсутствие академических задолженностей;
- отсутствие серьезных дисциплинарных нарушений;
- положительные результаты обучения за предыдущий учебный период;
- владение языком обучения в принимающем учреждении либо достаточный уровень подготовки для освоения программы;
- соответствие программы мобильности учебному плану и направлению подготовки.

10.4. В отдельных случаях Колледж может устанавливать дополнительные критерии участия в зависимости от характера программы мобильности.

11. Объем и продолжительность мобильности

11.1. Объем образовательной деятельности, реализуемой в учреждении-партнере, определяется учебным договором (соглашением о мобильности).

11.2. Рекомендуемый объем мобильности составляет не менее 1 кредита и определяется с учетом учебного плана, целей мобильности и возможностей учреждения-партнера.

11.3. Максимальный объем мобильности в течение учебного года определяется Колледжем с учетом обеспечения освоения основной образовательной программы.

VI. Основания и порядок организации мобильности

12. Основания для организации мобильности

12.1. Академическая мобильность осуществляется на основании:

- соглашения о сотрудничестве между Колледжем и учреждением-партнером;
- договора (соглашения) о реализации программы мобильности;
- индивидуального учебного договора;
- приказа директора Колледжа.

13. Инициирование мобильности

13.1. Академическая мобильность может быть инициирована:

- учащимся;
- Колледжем;
- учреждением-партнером;
- в рамках проекта, гранта, программы сотрудничества.

14. Порядок подачи заявления

14.1. Для участия в программе мобильности учащийся подает заявление на имя директора Колледжа.

14.2. К заявлению прилагаются:

- мотивационное письмо;
- резюме (CV) в формате Europass или ином установленном формате;
- выписка об успеваемости / академическая справка;
- копии документов, подтверждающих уровень владения языком обучения, при необходимости;
- иные документы, предусмотренные программой мобильности.

15. Пакет документов для мобильности

15.1. Пакет документов о мобильности утверждается директором Колледжа и может включать:

- заявление на участие в мобильности;
- договор (соглашение) между образовательными учреждениями;
- CV;
- мотивационное письмо;
- документы, подтверждающие прохождение практики, обучение, сдачу экзаменов, получение кредитов;
- иные документы в зависимости от вида мобильности.

VII. Порядок отбора учащихся

16. Отбор кандидатов

16.1. В случае, если количество желающих превышает количество мест, Колледж проводит отбор кандидатов.

16.2. Отбор осуществляется на основе:

- академических результатов;
- мотивации;
- соответствия программы мобильности специальности обучения;
- уровня владения языком обучения;
- соблюдения дисциплины;
- иных критериев, установленных программой мобильности.

16.3. Результаты отбора оформляются протоколом и утверждаются директором Колледжа.

17. Основания для отказа

17.1. В участии в программе мобильности может быть отказано в случае:

- неполного пакета документов;
- наличия академических задолженностей;
- дисциплинарных взысканий;
- несоответствия кандидата установленным критериям;
- отсутствия согласования программы мобильности с учебным планом;
- отсутствия мест в учреждении-партнере;
- отказа принимающей стороны.

VIII. Соглашение/договор о реализации программы мобильности и признание результатов

18. Соглашение/договор о реализации программы мобильности

18.1. До начала мобильности между направляющим и принимающим учреждением, а при необходимости и с участием учащегося, заключается Соглашение/договор о реализации программы мобильности.

18.2. Соглашение/договор о реализации программы мобильности должен содержать:

- наименование программы мобильности;
- период мобильности;
- перечень дисциплин/модулей/видов практики;
- количество часов;
- количество кредитов;
- формы контроля;
- порядок признания результатов обучения.

19. Представление подтверждающих документов

19.1. После завершения мобильности учащийся обязан представить в Колледж документы, подтверждающие:

- виды выполненной деятельности;
- перечень изученных дисциплин/модулей;
- объем часов;
- полученные оценки;
- накопленные кредиты;
- Дневник реализации практики.

19.2. Такими документами могут быть:

- выписка оценок;
- сертификат;

- справка;
- отчет о практике;
- иные официальные документы принимающей стороны.

20. Признание, принятие и эквивалентность результатов

20.1. Признание результатов мобильности осуществляется на основании представленных документов и условий учебного договора.

20.2. Возможны следующие формы учета результатов:

- **эквивалентность** — при полном совпадении или существенной идентичности содержания и результатов обучения;
- **признание** — при наличии различий в содержании, но при совпадении сформированных компетенций;
- **принятие** — при допустимых различиях, не препятствующих освоению образовательной программы.

20.3. Ранее полученные кредиты по дисциплине, сходной по наименованию, содержанию и объему, могут быть признаны или эквивалентны в рамках мобильности и при переводе учащегося.

20.4. По просьбе учащегося кредиты могут быть рассмотрены на предмет эквивалентности по другой сопоставимой дисциплине, если достигнутые результаты обучения соответствуют требованиям учебного плана.

21. Порядок принятия решения

21.1. Первичное рассмотрение документов осуществляет профильная кафедра / заведующий отделением.

21.2. Решение о признании, принятии или эквивалентности результатов оформляется протоколом соответствующей академической структуры.

21.3. Окончательное утверждение результатов мобильности осуществляется приказом директора Колледжа.

21.4. При необходимости вопрос может быть вынесен на рассмотрение Педагогического совета.

IX. Права и обязанности учащегося

22. Учащийся имеет право

22.1. Учащийся, участвующий в программе мобильности, имеет право:

- получать полную информацию о программе мобильности;
- участвовать в конкурсе на равных условиях;
- обучаться/проходить практику в принимающем учреждении согласно утвержденной программе;
- получать признание результатов обучения при соблюдении требований настоящего Положения;
- получать консультативную помощь со стороны Колледжа.

23. Учащийся обязан

23.1. Учащийся обязан:

- соблюдать условия программы мобильности;
- выполнять требования принимающего учреждения;
- соблюдать дисциплину, нормы академической добросовестности и правила внутреннего распорядка;

- справка;
- отчет о практике;
- иные официальные документы принимающей стороны.

20. Признание, принятие и эквивалентность результатов

20.1. Признание результатов мобильности осуществляется на основании представленных документов и условий учебного договора.

20.2. Возможны следующие формы учета результатов:

- **эквивалентность** — при полном совпадении или существенной идентичности содержания и результатов обучения;
- **признание** — при наличии различий в содержании, но при совпадении сформированных компетенций;
- **принятие** — при допустимых различиях, не препятствующих освоению образовательной программы.

20.3. Ранее полученные кредиты по дисциплине, сходной по наименованию, содержанию и объему, могут быть признаны или эквивалентны в рамках мобильности и при переводе учащегося.

20.4. По просьбе учащегося кредиты могут быть рассмотрены на предмет эквивалентности по другой сопоставимой дисциплине, если достигнутые результаты обучения соответствуют требованиям учебного плана.

21. Порядок принятия решения

21.1. Первичное рассмотрение документов осуществляет профильная кафедра / заведующий отделением.

21.2. Решение о признании, принятии или эквивалентности результатов оформляется протоколом соответствующей академической структуры.

21.3. Окончательное утверждение результатов мобильности осуществляется приказом директора Колледжа.

21.4. При необходимости вопрос может быть вынесен на рассмотрение Педагогического совета.

IX. Права и обязанности учащегося

22. Учащийся имеет право

22.1. Учащийся, участвующий в программе мобильности, имеет право:

- получать полную информацию о программе мобильности;
- участвовать в конкурсе на равных условиях;
- обучаться/проходить практику в принимающем учреждении согласно утвержденной программе;
- получать признание результатов обучения при соблюдении требований настоящего Положения;
- получать консультативную помощь со стороны Колледжа.

23. Учащийся обязан

23.1. Учащийся обязан:

- соблюдать условия программы мобильности;
- выполнять требования принимающего учреждения;
- соблюдать дисциплину, нормы академической добросовестности и правила внутреннего распорядка;

- своевременно представлять необходимые документы;
- поддерживать связь с ответственными лицами Колледжа;
- по завершении мобильности представить отчет и подтверждающие документы.

X. Права и обязанности Колледжа

24. Колледж обязан

24.1. Колледж обязан:

- обеспечивать организационное сопровождение мобильности;
- информировать учащихся о возможностях участия;
- заключать необходимые соглашения;
- согласовывать учебный договор;
- содействовать признанию результатов обучения;
- вести учет реализованных программ мобильности.

25. Колледж имеет право

25.1. Колледж имеет право:

- устанавливать условия участия в мобильности;
- проводить отбор кандидатов;
- запрашивать дополнительные документы;
- отказать в участии при несоблюдении установленных условий;
- приостанавливать или прекращать участие в программе при наличии оснований.

XI. Академическая мобильность для практики

26. Общие положения о мобильности для практики

26.1. Прохождение практики в рамках мобильности осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими организацию практики в профессионально-техническом образовании.

26.2. Практика может проводиться в национальных и международных организациях, учреждениях, предприятиях и у экономических агентов на основании соглашений.

27. Практика за рубежом

27.1. По согласованию с партнерами практика может проходить за границей с соблюдением требований законодательства Республики Молдова.

27.2. Колледж обеспечивает организацию и сопровождение практики, включая подготовку необходимых документов, вопросов безопасности и охраны здоровья учащихся.

27.3. Документы о направлении учащихся на практику за границу представляются в уполномоченные органы в установленные сроки, с приложением необходимых документов.

28. Документы для практики за рубежом

28.1. Для организации практики за границей представляются:

- письменное согласие учащегося и, при необходимости, родителей/законных представителей;
- договор о проведении практики;
- документы о медицинском страховании;
- сведения о проживании;
- сведения о транспорте и маршруте следования;

- приказ о направлении на практику и назначении руководителя практики;
- иные документы, предусмотренные законодательством.

XII. Финансовые условия

29. Финансовое обеспечение мобильности

29.1. Финансовые условия участия в мобильности определяются:

- условиями программы;
- соглашением между сторонами;
- возможностями проекта, гранта или партнерской программы;
- внутренними ресурсами сторон.

29.2. Расходы, связанные с транспортом, проживанием, питанием, страхованием и иными затратами, распределяются в соответствии с условиями конкретной программы мобильности.

29.3. Участие в мобильности не влечет автоматического возникновения обязательств Колледжа по финансированию всех расходов, если иное не предусмотрено отдельным соглашением.

XIII. Прекращение или приостановление мобильности

30. Основания для прекращения мобильности

30.1. Академическая мобильность может быть прекращена досрочно в случаях:

- нарушения учащимся условий программы;
- грубого нарушения дисциплины;
- предоставления недостоверных сведений;
- медицинских противопоказаний;
- форс-мажорных обстоятельств;
- прекращения сотрудничества между сторонами;
- иных оснований, предусмотренных законодательством или соглашением.

31. Последствия прекращения мобильности

31.1. В случае досрочного прекращения мобильности вопрос о признании частично выполненной образовательной деятельности решается Колледжем индивидуально на основании представленных документов.

XIV. Защита персональных данных

32. Персональные данные

32.1. Обработка, передача и хранение персональных данных учащихся в рамках академической мобильности осуществляются в соответствии с законодательством Республики Молдова о защите персональных данных.

32.2. Учащийся предоставляет согласие на обработку и передачу персональных данных в объеме, необходимом для организации мобильности.

XV. Заключительные положения

33. Утверждение и вступление в силу

33.1. Настоящее Положение утверждается директором Колледжа / иным уполномоченным органом в соответствии с внутренними процедурами учреждения.

33.2. Положение вступает в силу со дня его утверждения.

34. Внесение изменений

34.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

35. Контроль за исполнением

35.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Колледжа и ответственных лиц, назначенных приказом.

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Prin prezenta se confirmă /înregistrarea cererii de mobilitate, contractului de studii și extrasul din foaia matricolă al candidatului/ei

Numele , Prenumele elevului/ei/

Acceptat/ă pentru perioada de
mobilitate în instituția

Nu este acceptat/ă

Semnătura coordonatorului ECVET

.....

Data:.....

ACORDUL BILATERAL DE STUDII

ANUL ACADEMIC 20 /20 - SPECIALITATEA :

Numele elevului(ei):.....
 Instituția de învățămînt expeditoare:
 Tip:

DETALII DESPRE PROGRAMUL DE STUDII PROPUȘ / CONTRACT DE STUDII

Instituția de învățămînt care primește elevul:
 Tip:

Codul unității de curs	Denumirea unități de curs	Numărul de credite ECVET acordat elevului
.....
.....
.....

(dacă este necesar, se continuă pe pagină separată)

Semnătura elevului:.....Data:.....

INSTITUȚIA EXPEDITOARE

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

..... Data:

Semnătura directorului instituției

.....
Data:

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

Data:

Data:

Instituția ce delegă elevul:

Țara:

MODIFICĂRILE REALIZATE ÎN PROGRAMUL DE STUDII PROPUS ÎNȚIAL /CONTRACTUL DE STUDII (se completează, după caz)

Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Unitatea de curs exclusă	Unitatea de curs inclusă	Numărul de credite ECVET
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(dacă este necesar, se continuă pe o pagină separată)

Semnătura elevului:

Data:

INSTITUȚIA CE DELEAGĂ ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

Data:

Data:

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

Data:

Data: