

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

« 29 » 11

20 19 г.

к приказу от

20 19 г. № 2002-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского государственного
университета,

« 28 » 11 20 19 г.

Протокол № 4/2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации международной академической мобильности
обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Определение и цели реализации международной академической мобильности	3
3. Организационное обеспечение проведения конкурсного отбора	4
4. Порядок реализации программ международной академической мобильности для обучающихся Университета	7
5. Порядок реализации в Университете программ международной академической мобильности для обучающихся иностранных организаций.....	11
6. Финансирование участия обучающихся в программах международной академической мобильности	12
7. Порядок отмены направления на обучение в иностранную организацию	13
8. Заключительные положения.....	13
Приложение 1.....	15
Приложение 2.....	16
Приложение 3.....	17
Приложение 4.....	19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации международной академической мобильности обучающихся (далее – Положение) определяет цели, основания, порядок и условия реализации международной академической мобильности обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет), а также привлечения обучающихся иностранных государств к обучению в Университете в рамках международной академической мобильности.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

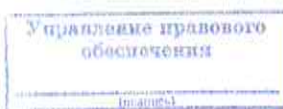
1.5. Общее руководство работой по обеспечению международной академической мобильности в Университете осуществляет проректор по стратегическим коммуникациям.

1.6. Непосредственную работу по организации международной академической мобильности проводит Управление по международному образованию и сотрудничеству во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета.

2. Определение и цели реализации международной академической мобильности

2.1. Организации, входящие в систему образования, принимают участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах.

Международная академическая мобильность – одно из важных направлений



Положение об организации международной академической мобильности обучающихся

международного сотрудничества в сфере образования и науки.

2.2. Настоящее Положение определяет международную академическую мобильность как получение обучающимися Университета образовательных услуг в иностранной образовательной организации, иностранной научной организации или в иностранной организации дополнительного профессионального образования (далее – иностранной организации), а также получение обучающимися из иностранных образовательных организаций (далее – иностранными обучающимися) образовательных услуг в Университете, с возможностью зачета полученных результатов обучения.

2.3. Целями международной академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников Университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа Университета на образовательном рынке.

2.4. Международная академическая мобильность может осуществляться:

- по собственной инициативе обучающегося, получившего приглашение иностранной организации;
- в рамках договоров/соглашений между Университетом и иностранными организациями, приняв участие в конкурсном отборе Университета;
- в рамках международных программ академической мобильности, получив соответствующий грант организаторов программы;
- в рамках межправительственных соглашений, приняв участие в открытом конкурсе Минобрнауки России.

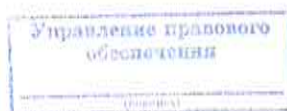
3. Организационное обеспечение проведения конкурсного отбора

3.1. Обучающиеся направляются на обучение в иностранные организации, как правило, по результатам конкурсного отбора Университета (далее – Конкурс).

3.2. Для решения вопросов отбора и утверждения кандидатов для участия в программах международной академической мобильности создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

3.3. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

3.4. Председателем Комиссии является проректор по стратегическим коммуникациям или уполномоченное им лицо. В состав Комиссии входят: проректор по



образовательной деятельности, директор Дирекции развития образовательных программ, начальник Управления по международному образованию и сотрудничеству, директор Центра международных образовательных программ, представители структурных подразделений Университета, направляющие обучающихся для участия в программах международной академической мобильности.

3.5. Конкурсный отбор обучающихся Университета для участия в программах международной академической мобильности проводится в соответствии с принципами равенства возможностей с учетом имеющихся заслуг, способностей и достижений в образовательной, научной и общественной деятельности, академической успеваемости, знания языка принимающей стороны (или английского языка), соответствия требованиям программы.

3.6. Отбор кандидатов на участие в программах международной академической мобильности осуществляется по личным заявлениям обучающихся (приложение 1), включающим согласие на обработку персональных данных.

3.7. Заявление на имя ректора, заверенное подписью заведующего кафедрой/руководителя департамента, передается обучающимся в дирекцию института.

3.8. Дирекция института оказывает обучающемуся содействие в подготовке документов для подачи на Конкурс (консультирует по вопросам порядка оформления заявки на участие в программе международной академической мобильности (далее – конкурсная заявка), согласовывает конкурсную заявку (приложение 2), заверяет копии документов, предоставляемых на Конкурс), запрашивает в отношении обучающегося в соответствующих структурных подразделениях информацию об отсутствии/наличии оснований, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, препятствующих направлению обучающегося в иностранную организацию.

3.9. Заявление обучающегося, заверенное подписью директора института, передается работником дирекции института в Центр международных образовательных программ (далее – ЦМОП) Управления по международному образованию и сотрудничеству. К заявлению прилагаются: конкурсная заявка; копия загранпаспорта (страница с фотографией); копия учебной карточки; документы, подтверждающие уровень языковой компетенции; документы, подтверждающие участие в научных конференциях по соответствующему направлению обучения, наличие научных публикаций по соответствующему направлению обучения и сертификатов, подтверждающих высокий уровень владения вторым (и последующими) иностранным языком (при наличии).

В случае, если обучение в иностранной организации будет осуществляться на английском языке, документом, подтверждающим уровень языковой компетенции, может

рассматриваться сертификат международного образца об уровне владения английским языком (IELTS, TOEFL и т.п.) или зачетно-экзаменационная ведомость с результатами промежуточной аттестации по английскому языку, пройденной обучающимся в Университете. При отсутствии сертификата международного образца об уровне владения английским языком и результатов промежуточной аттестации по английскому языку, необходимо пройти тестирование по английскому языку в установленном порядке и в установленные ЦМОП сроки (данные фиксируются в конкурсной заявке).

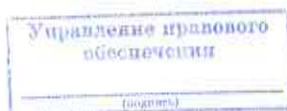
3.10. ЦМОП проводит проверку представленного пакета документов и передает его в Комиссию.

3.11. Критерии отбора обучающихся для участия в программе международной академической мобильности, сроки подачи документов и сроки проведения Конкурса определяются Управлением по международному образованию и сотрудничеству в соответствии с требованиями принимающей иностранной организации и доводятся до сведения обучающихся (в срок не позднее одного месяца до даты завершения приема конкурсных документов) путём размещения информации на официальном сайте Университета. На сайте Университета размещается также информация о наличии квот, условиях обучения в иностранной организации в рамках международной академической мобильности, необходимом комплекте документов, предоставляемых в иностранную организацию.

3.12. Решение Комиссии о результатах отбора и утверждении кандидатов для участия в программах международной академической мобильности оформляется протоколом заседания Комиссии (приложение 3), содержащим рейтинговые списки обучающихся со следующей информацией: ФИО обучающихся, участвующих в Конкурсе; рейтинг обучающихся; наименование соответствующих программ международной академической мобильности; наименование соответствующих учебных групп. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.13. Кандидаты, утвержденные по результатам Конкурса для участия в программе международной академической мобильности, готовят необходимые документы для отправки в иностранную организацию. ЦМОП оказывает обучающимся содействие в подготовке документов, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям принимающей иностранной организации.

3.14. По результатам проверки ЦМОП направляет документы кандидатов для участия в программах международной академической мобильности в иностранную организацию.



3.15. Иностранная организация на основании присланных документов проводит конкурсный отбор, по результатам которого принимает окончательное решение об участии обучающихся Университета в программе международной академической мобильности и направляет информацию о принятом решении в Университет.

3.16. Обучающийся Университета направляется в иностранную организацию после получения согласия от соответствующей организации на его прием (согласие подтверждается приглашением принимающей стороны). В случае получения официального приглашения принимающей стороны (или его копии) работниками Университета, оно должно быть передано обучающемуся не позднее трех рабочих дней с момента получения.

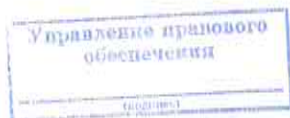
3.17. При направлении на обучение в иностранную организацию официальное приглашение принимающей стороны (или его копия) предоставляется обучающимся Университета в учреждение, официально уполномоченное оформлять документы для въезда на территорию соответствующего иностранного государства. Получение всех необходимых для въезда на территорию иностранного государства документов (визы, полиса добровольного медицинского страхования или иных документов) является обязанностью обучающегося.

4. Порядок реализации программ международной академической мобильности для обучающихся Университета

4.1. Содержание (дисциплины (модули), практики, научные исследования, часть образовательной программы), объем и период реализации программы обучения в иностранной организации определяется соглашением об обучении (Learning Agreement). Соглашение оформляет ЦМОП. Форма соглашения представлена в приложении 4.

4.2. Соглашение об обучении (Learning Agreement) согласовывается Университетом и принимающей иностранной организацией. Процедуру согласования в Университете, а также направление соглашения об обучении (Learning Agreement) на согласование в принимающую иностранную организацию осуществляет ЦМОП. Согласование с иностранной организацией может осуществляться по электронной почте. После согласования обеими сторонами ЦМОП передает копию соглашения об обучении (Learning Agreement) обучающемуся.

4.3. Обучающийся, участвующий в программе международной академической мобильности, при необходимости, может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану. Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) разрабатывается на основе учебного плана основной образовательной программы с учетом содержания, объема и



периода реализации программы международной академической мобильности, определенными соглашением об обучении (Learning Agreement), в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Университета – Положением об освоении основной образовательной программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

4.4. Направление обучающегося на обучение в иностранную организацию не должно приводить к увеличению срока обучения по основной образовательной программе, осваиваемой обучающимся в Университете, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Обучающийся выпускного курса может быть направлен на обучение в иностранную организацию при условии возвращения в Университет в срок, который позволит ему пройти промежуточную аттестацию и быть допущенным к государственной итоговой аттестации с целью ее прохождения в сроки, установленные учебным планом основной образовательной программы.

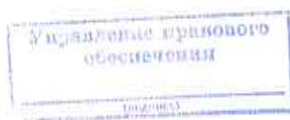
4.6. Не допускается направление на обучение в иностранную организацию следующих категорий обучающихся:

- обучающихся, находящихся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- обучающихся, осваивающих основную образовательную программу в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица, в случае наличия у них задолженности по оплате обучения.

4.7. Направление обучающегося в иностранную организацию осуществляется приказом ректора или уполномоченного им лица не позднее чем за 3 рабочих дня до дня фактического отъезда обучающегося с указанием принимающей иностранной организации и сроков пребывания в ней обучающегося.

4.8. Основанием для издания приказа о направлении обучающегося на обучение в иностранную организацию являются:

- решение конкурсной комиссии Университета об утверждении кандидата для участия в программе международной академической мобильности, оформленное протоколом;
- официальное приглашение принимающей стороны на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык (официальное приглашение, составленное



на английском языке, может быть предоставлено обучающимся без перевода на русский язык);

- соглашение об обучении (Learning Agreement), согласованное Университетом и принимающей иностранной организацией;
- утвержденный индивидуальный учебный план (при необходимости);
- смета расходов, утвержденная в установленном порядке (в случае если финансирование направления обучающегося на обучение в иностранную организацию осуществляется за счет средств Университета).

4.9. Проект приказа подготавливает ответственный сотрудник ЦМОП. К проекту приказа в обязательном порядке прилагаются копии документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения.

4.10. При направлении на обучение в иностранную организацию по одному маршруту двух и более обучающихся, в случае если периоды их обучения в иностранной организации совпадают, на основании приказа ректора или уполномоченного им лица может быть сформирована группа обучающихся, направляемых на обучение, а также назначен ее руководитель (руководители).

4.11. Обучающемуся, осваивающему основную образовательную программу в очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и принимающему участие в программе международной академической мобильности, назначается и выплачивается стипендия в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.12. Обучающийся, осваивающий основную образовательную программу в Университете на основании договора об оказании платных образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица и принимающий участие в программе международной академической мобильности, оплачивает образовательные услуги, предоставляемые Университетом по договору в полном объеме, вне зависимости от того, что часть образовательных услуг он получает в иностранной организации.

4.13. В период обучения в иностранной организации обучающиеся Университета обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и страны пребывания, устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов принимающей стороны.

4.14. В период обучения в иностранной организации сопровождение обучающегося (ведение переписки с работниками принимающей иностранной организации и самим обучающимся, консультирование по вопросам обучения и пребывания обучающегося в принимающей иностранной организации, консультирование по вопросам выполнения

учебного плана основной образовательной программы, осваиваемой обучающимися в Университете и пр.) осуществляется работниками ЦМОП.

4.15. Документом, подтверждающим факт и результаты обучения в иностранной организации, может являться сертификат, справка о периоде обучения, свидетельство или другой официально оформленный документ (далее – Сертификат) с указанием объема и результатов освоенных обучающимися в рамках программы международной академической мобильности дисциплин (модулей), практик, периодов обучения, проведенных научных исследований.

4.16. Для зачета результатов освоения программы международной академической мобильности обучающийся в течение семи рабочих дней после возвращения в Университет подает на имя директора института заявление о возможном зачете дисциплин (модулей), практик, научных исследований, части образовательной программы в соответствии с соглашением об обучении (Learning Agreement) с приложением к нему оригинала Сертификата и его копии. После сверки оригинала Сертификата и его копии, оригинал возвращается обучающемуся.

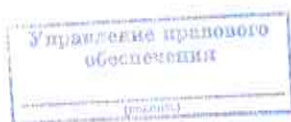
4.17. Зачет результатов освоения дисциплин (модулей), практик, научных исследований, части образовательной программы в иностранной организации осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.18. В случае если шкала оценок в иностранной организации отличается от применяемой в Университете, оценки, полученные обучающимися, переводятся в пятибалльную систему оценивания в соответствии с принятой в Университете шкалой оценивания в установленном в Университете порядке.

4.19. По решению аттестационной комиссии института обучающемуся может быть отказано в зачете результатов освоения программы международной академической мобильности, с указанием причин отказа. В этом случае обучающийся имеет право ходатайствовать о внесении в приложение к диплому дисциплин, изученных в период обучения в иностранной организации, в качестве факультативных.

4.20. Для внесения в приложение к диплому дисциплин, изученных в период обучения в иностранной организации, в качестве факультативных, обучающийся подает на имя директора института соответствующее заявление с приложенным к нему оригиналом Сертификата и его копией.

4.21. Решение о внесении в приложение к диплому дисциплин, изученных в период обучения в иностранной организации, в качестве факультативных принимает аттестационная комиссия в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.



5. Порядок реализации в Университете программ международной академической мобильности для обучающихся иностранных организаций

5.1. Управление по международному образованию и сотрудничеству своевременно уведомляет иностранные организации о возможности принять иностранных обучающихся на обучение по программам международной академической мобильности в рамках договоров/соглашений между Университетом и иностранными организациями. В информации должны быть указаны предлагаемые для изучения дисциплины, образец и сроки подачи заявки, перечень и период подачи документов, обязательные для выполнения условия, предполагаемый срок обучения. Информация размещается на официальном сайте Университета на русском и английском языках.

5.2. Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранного обучающегося для реализации программы международной академической мобильности является заявка, полученная Университетом от иностранной организации.

5.3. Решение о приглашении иностранного обучающегося в рамках международной академической мобильности принимается проректором по стратегическим коммуникациям по представлению начальника Управления по международному образованию и сотрудничеству при наличии следующих документов на каждого обучающегося: заявки; копии паспорта; выписки оценок с указанием направления подготовки/специальности и изученных дисциплин. В случае положительного решения начальник Управления по международному образованию и сотрудничеству сообщает о принятом решении заявителям, направляет официальное приглашение, необходимую контактную и другую информацию.

5.4. Транспортные расходы, питание, оформление визы, обязательное оформление медицинской страховки на весь период обучения производится за счет личных средств иностранного обучающегося или средств направляющей стороны. Плата за обучение и проживание производится согласно договору/соглашению между Университетом и направляющей иностранной организацией.

5.5. Отдел международных отношений Управления по международному образованию и сотрудничеству оформляет приглашения для иностранных обучающихся, регистрирует их по прибытии, контролирует соблюдение ими законодательства Российской Федерации, паспортно-визового режима, ведет переписку с иностранными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.6. ЦМОП ведет переписку с иностранными организациями по вопросам обучения иностранных обучающихся по программам международной академической мобильности,



организует работу по оформлению документов, необходимых для зачисления в Университет участников программ международной академической мобильности, координирует работу структурных подразделений Университета, обеспечивающих процесс обучения участников программ международной академической мобильности, оказывает необходимую помощь в решении вопросов, связанных с освоением дисциплин учебного плана в рамках программ международной академической мобильности, проводит ориентационные беседы, контролирует наличие у иностранных обучающихся медицинских страховых полисов, обеспечивает трансфер иностранных обучающихся при прибытии и убытии, заселение в общежитие, оказывает необходимую помощь в решении бытовых вопросов, периодически знакомит иностранных обучающихся с программой досуговых мероприятий.

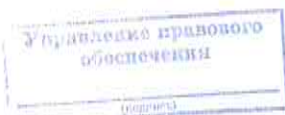
5.7. Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с порядком, установленным в Университете. Сертификационные материалы направляются как иностранным обучающимся, так и в соответствующие иностранные организации.

6. Финансирование участия обучающихся в программах международной академической мобильности

6.1. Финансирование участия обучающихся Университета в программах международной академической мобильности может осуществляться из следующих источников:

- средств федерального бюджета в пределах сметы, утвержденной проректором по экономическим вопросам и управлению кампусом;
- целевых взносов (в том числе грантов и пожертвований);
- средств принимающей иностранной организации;
- собственных средств обучающегося, направленного в иностранную организацию (оплата стоимости обучения в иностранной организации по программе международной академической мобильности производится обучающимся, направленным на обучение, в размере и в сроки, установленные принимающей его иностранной организацией);
- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6.2. На основании локальных нормативных актов Университета и (или) договоров, заключенных между Университетом и иностранными организациями, обучающемуся могут быть компенсированы за счет средств Университета или третьих лиц в установленных пределах следующие расходы, связанные с направлением на обучение в иностранную организацию:



- расходы на проезд к месту нахождения принимающей иностранной организации и обратно;
- расходы на проживание, в том числе расходы по бронированию и найму жилого помещения;
- расходы на уплату в связи с направлением на обучение обязательных платежей (в том числе регистрационных взносов, консульских и иных сборов);
- расходы на оформление полиса добровольного медицинского страхования;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- иные расходы, связанные с направлением на обучение в иностранную организацию.

6.3. В случае, если финансирование направления обучающегося на обучение в иностранную организацию осуществляется за счет средств Университета, ЦМОП составляет проект сметы расходов. Смета расходов утверждается в установленном в Университете порядке.

7. Порядок отмены направления на обучение в иностранную организацию

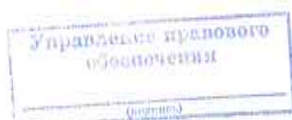
7.1. Отмена приказа о направлении обучающегося на обучение в иностранную организацию возможна только до дня фактического отъезда обучающегося на основании его заявления либо в случае возникновения чрезвычайной ситуации в месте нахождения принимающей стороны.

7.2. Отмена направления обучающегося на обучение оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица. Проект приказа подготавливает ответственный сотрудник ЦМОП.

7.3. В случае возникновения кризисной или чрезвычайной ситуации в месте нахождения принимающей стороны в период реализации программы международной академической мобильности с целью обеспечения безопасности обучающегося в соответствии с рекомендациями Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации или Министерства иностранных дел Российской Федерации обучение может быть прекращено досрочно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

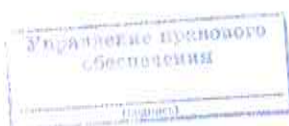


Положение об организации международной академической мобильности обучающихся

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений (дополнений) либо принятия положения в новой редакции.

8.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основе решения, принятого ученым советом Университета.

8.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера Номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.



*Форма заявления обучающегося о допуске к участию
в программе международной академической мобильности*

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

Обучающегося ____ курса
группы _____
Института _____

(наименование учебного подразделения)

направления подготовки (специальности) _____

(код, наименование)

форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в программе международной
академической мобильности _____
(наименование программы)

с целью получения образовательных услуг в _____
(наименование иностранной образовательной

_____ организации / научной организации / организации дополнительного профессионального образования,

_____ страна, город)

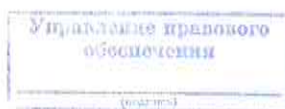
с выездом в данную организацию в период с _____ по _____
с возможностью зачета полученных результатов обучения.

Я даю свое согласие на сбор, обработку и хранение моих персональных
данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Положение об организации международной
академической мобильности обучающихся

*Форма конкурсной заявки на участие в программе
международной академической мобильности*

ФИО кандидата _____

Институт _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс на момент подачи заявки: _____

Группа: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Наименование программы международной академической мобильности:

Наименование иностранной образовательной организации / научной организации / организации дополнительного профессионального образования, страна, город:

Образовательная программа по уровню высшего образования (нужное отметить):

☐ Бакалавриат ☐ Специалитет ☐ Магистратура ☐ Аспирантура

Период реализации программы с _____ по _____

Источник информации о программе: _____

Причины, по которым Вы желаете принять участие в программе: _____

Средний балл за весь период обучения на момент подачи заявки	
Наличие сертификатов об уровне владения языком	
Уровень владения английским языком в соответствии с результатами промежуточной аттестации по английскому языку (при необходимости)	
Результаты тестирования по английскому языку (при необходимости)	
Научные достижения (участие в научных конференциях по соответствующему направлению обучения, наличие научных публикаций по соответствующему направлению обучения)	

Директор института

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Обучающийся

_____ И.О. Фамилия
(подпись)



Форма протокола заседания конкурсной комиссии по отбору и утверждению кандидатов
для участия в программах международной академической мобильности

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

заседания комиссии № _____

по отбору и утверждению кандидатов для участия
в программах международной академической мобильности

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность и место работы)

Члены комиссии:

СЛУШАЛИ:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

об утверждении кандидатов для участия в программах международной академической мобильности

№ п/п	ФИО обучающегося	Рейтинг обучающегося	Группа	Наименование иностранной образовательной организации / научной организации / организации ДПО, страна, город
<i>Наименование программы международной академической мобильности</i>				
1				
2				
...				
Всего обучающихся _____ чел.				
<i>Наименование программы международной академической мобильности</i>				
1				
2				
...				
Всего обучающихся _____ чел.				
<i>Наименование программы международной академической мобильности</i>				
1				
2				
...				
Всего обучающихся _____ чел.				

Председатель комиссии

(подпись) И.О. Фамилия

Члены комиссии:

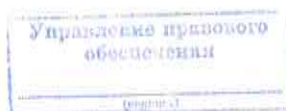
(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия

(подпись) И.О. Фамилия



Положение об организации международной академической мобильности обучающихся

**LEARNING AGREEMENT
STUDENT MOBILITY FOR STUDIES
ACADEMIC YEAR 20__ / 20__**

Study period ____ months/ from _____ to _____

Field of education

Study cycle *Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8)*

Name of student

Name of sending institution

Faculty/department

Name of receiving institution

Faculty/department

Course Unit code (if any)	Course title at the Receiving Institution	Form of Assessment	Number of ECTS credits / Hours
			Total: ...

STUDENT'S SIGNATURE

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that this programme of study/learning agreement is approved:

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that this programme of study/learning agreement is approved:

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:

Date:



Положение об организации международной академической мобильности обучающихся