



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«23» июня 2020 г.

№ 1167/0

**Москва**

**О внесении изменений в Положение о международной академической  
мобильности обучающихся**

В целях соблюдения единого порядка участия обучающихся Финуниверситета в программах международной академической мобильности п р и к а з ы в а ю:

утвердить следующие изменения в Положение о международной академической мобильности обучающихся, утвержденное приказом Финуниверситета от 12.02.2020 № 0283/о:

1. В разделе 2:

1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Международная академическая мобильность обучающихся (далее – МАМО) – обучение и участие в научно-исследовательской деятельности и международных мероприятиях студентов (аспирантов) Финуниверситета в иностранных образовательных организациях, студентов (аспирантов) иностранных образовательных организаций – в Финуниверситете.».

1.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Краткосрочная МАМО – обучение студента (аспиранта) в принимающей образовательной организации не более трех месяцев, а также участие в международных мероприятиях образовательного, научного, культурно-массового и спортивного характера, в т.ч. семинарах, форумах, симпозиумах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях и других формах научно-образовательного и культурного взаимодействия (далее – международные мероприятия).».

2. Дополнить Положение новым разделом 4 следующего содержания:

«4. Участие обучающихся в международных мероприятиях

4.1. Направление обучающихся Финуниверситета на международные мероприятия осуществляется в соответствии с Положением о направлении обучающихся Финуниверситета на мероприятия с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

4.2. Основанием для подготовки проекта приказа об участии обучающихся Финуниверситета в международных мероприятиях является докладная записка руководителя структурного подразделения, инициирующего направление обучающихся на международное мероприятие на имя ректора с согласованием декана факультета, начальника УМС и проректора, курирующего международную деятельность.

Направление обучающихся Финуниверситета на международные мероприятия с полным или частичным возмещением расходов за счет принимающей стороны осуществляется на основании приглашения от организатора международного мероприятия на имя ректора с указанием информации о возмещении расходов или договора между Финуниверситетом и принимающей стороной. Документы должны прилагаться к докладной записке ректору.

4.3. В случае, если участие обучающихся Финуниверситета в международных мероприятиях предполагает осуществление расходов за счет средств Финуниверситета, к докладной записке руководителя структурного подразделения, инициирующего направление обучающихся на международное мероприятие, прилагается предварительный расчет расходов по форме согласно приложению № 7 к Положению.

В предварительный расчет расходов включаются все расходы на участие обучающихся в мероприятии, подлежащие возмещению (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения и иные расходы), в т.ч. оплата (при наличии объективных причин) сверхнормативного багажа, а также указывается источник их финансирования в соответствии с п. 10.1 настоящего Положения.

4.4. Докладная записка руководителя структурного подразделения, инициирующего направление обучающихся на международное мероприятие, направляется в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня направления обучающихся на международное мероприятие, а в случае необходимости оформления визы в страну направления - с учетом срока, рекомендуемого посольством принимающей страны, необходимого для её оформления.

4.5. На основании положительной резолюции ректора УМС готовит проект приказа о направлении обучающегося на международное мероприятие, в котором устанавливаются сроки и условия направления, и смету расходов по форме согласно приложению № 8 к Положению (при необходимости).

4.6. В случае, если расходы при оформлении обучающегося на международное мероприятие будут превышать сумму предварительных расходов, указанную в докладной записке ректору, руководитель структурного подразделения, инициирующий направление обучающихся на международное мероприятие, подает докладную записку ректору/директору по экономической и финансовой работе с ходатайством об увеличении суммы расходов и указанием причины ее увеличения.

4.7. Обучающийся не позднее десяти рабочих дней от установленной приказом Финуниверситета даты окончания участия в международном мероприятии готовит отчет в двух экземплярах и представляет по одному экземпляру в УМС и в структурное подразделение, инициировавшее участие обучающегося в международном мероприятии. Если дата окончания участия в международном

мероприятии приходится на каникулярный период, десятидневный срок отсчитывается с первого дня следующего семестра.».

3. Разделы 4 - 10 считать разделами 5 - 11 соответственно.

4. В абзаце третьем пункта 5.1, абзаце третьем пункта 6.1, пунктах 8.1, 8.2, 8.3 и в абзаце двенадцатом пункта 9.4 заменить слова «двух дипломов (включая СОП)» словами «двух дипломов и СОП».

5. Пункты 7.7 и 7.8 изложить в следующей редакции:

«7.7. УМС передает информацию об иностранных обучающихся, получивших предварительное подтверждение приема на обучение, в структурное подразделение Финуниверситета, осуществляющее визовое сопровождение международной деятельности, для подготовки иностранному обучающемуся приглашения на въезд на территорию Российской Федерации.

7.8. После получения предварительного подтверждения приема на обучение УМС иностранный обучающийся предоставляет в УМС следующие документы:

заявление о зачислении на обучение в Финуниверситет по форме согласно приложению № 4 к Положению;

документ, подтверждающий владение языком, на котором осуществляется обучение в Финуниверситете;

академическая справка (Academic Transcript) из направляющей ИОО, содержащая информацию о результатах прохождения промежуточной аттестации за период обучения, предшествующий участию в программах долгосрочной входящей МАМО;

проект индивидуального учебного плана для согласования с УМС и факультетом по форме согласно приложению № 6 к Положению;

проект соглашения об обучении (Learning Agreement), предварительно согласованный с ИОО, для согласования с УМС и факультетом (при наличии в ИОО соответствующего требования к обучающимся, участвующим в программах МАМО).».

6. В пунктах 8.3, 8.9 и 9.6 заменить слова «отдел контингента обучающихся Операционно-аналитического управления» словами «служба «Студенческий офис»» в соответствующем падеже.

7. Абзацы пятый и шестой пункта 8.5 изложить в следующей редакции:

«копию первой страницы паспорта иностранного обучающегося с заверенным переводом на русский язык;

копию приказа о зачислении иностранного обучающегося в Финансовый университет.».

8. Абзац пятый пункта 9.1 изложить в следующей редакции:

«консультирует иностранных обучающихся по вопросам миграционного законодательства и своевременной постановки на миграционный учет совместно с Управлением по работе с иностранными обучающимися и преподавателями;».

9. В пункте 9.4:

9.1. Дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«готовит и направляет докладную записку о направлении обучающихся на международные мероприятия и предварительную смету расходов;».

9.2. Абзацы 3-12 считать абзацами 4-13 соответственно.

10. Пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. Финансирование МАМО осуществляется:

за счет средств от приносящей доход деятельности Финуниверситета, в том числе целевого финансирования грантов, соглашений, включая международные, целевой благотворительной и спонсорской помощи и других;

за счет средств принимающей стороны;

за счет собственных средств обучающегося.».

11. Приложение № 3 к Положению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

12. Дополнить Положение приложениями к Положению № 7, 8 в редакции согласно приложениям № 2, 3 к настоящему приказу соответственно.

Ректор



М.А. Эскиндаров

Создать Вставить Сервис Вид

Выполнить Подписать Колеровать скелетом Смена маршрута Маршрут Создать подзаказ Подзаказ Орфография Автотексты Право доступа

Действия Карточки

Перенести Предпросмотр Состояние

Все в работе В работе Готово к печати Изготовлено

Инициатор/Исполнитель Срок Состояние Результат выполнения Отправлено Завершено Тема

Инициатор/Исполнитель	Срок	Состояние	Результат выполнения	Отправлено	Завершено	Тема
Сергеа Алексей Валерьевич		в работе		04.06.2020 20:11		УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	04.06.2020 20:11	04.06.2020 20:16	УМПП О внесении изменений в Положени...
Помодко Юлия Васильевна		Выполнено	Подписать	04.06.2020 20:16	05.06.2020 10:27	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	05.06.2020 10:27	05.06.2020 10:28	УМПП О внесении изменений в Положени...
Линников Александр Сергеевич		Выполнено	Подписать	05.06.2020 10:30	05.06.2020 10:34	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	05.06.2020 10:34	05.06.2020 10:35	УМПП О внесении изменений в Положени...
Лужичев Андрей Владимирович		Выполнено	Подписать	05.06.2020 10:36	05.06.2020 10:41	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	05.06.2020 10:41	05.06.2020 10:43	УМПП О внесении изменений в Положени...
Камнева Екатерина Анатольевна		Выполнено	Подписать	05.06.2020 10:44	05.06.2020 13:49	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	05.06.2020 13:49	05.06.2020 14:40	УМПП О внесении изменений в Положени...
Иванов Александр Сергеевич		Выполнено	Подписать	05.06.2020 14:41	15.06.2020 10:13	УМПП О внесении изменений в Положени...
Иванов Александр Сергеевич		Выполнено		05.06.2020 15:57	15.06.2020 10:13	>> УМПП О внесении изменений в Полож...
Панкратова Татьяна Алексеевна		Выполнено		05.06.2020 15:57	15.06.2020 9:36	>> УМПП О внесении изменений в Полож...
Иванов Александр Сергеевич		Выполнено		15.06.2020 9:36	15.06.2020 10:13	>> УМПП О внесении изменений в Полож...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	15.06.2020 10:14	15.06.2020 10:18	УМПП О внесении изменений в Положени...
Мирошникова Вера Алексеевна		Выполнено	на доработку	15.06.2020 10:18	16.06.2020 9:45	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Отправить на лавто...	16.06.2020 9:45	17.06.2020 12:09	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	Адресату с ЭП	17.06.2020 12:09	17.06.2020 12:16	УМПП О внесении изменений в Положени...
Мирошникова Вера Алексеевна		Выполнено	Подписать	17.06.2020 12:16	17.06.2020 12:34	УМПП О внесении изменений в Положени...
Сергеа Алексей Валерьевич		Выполнено	В группу распечатки...	17.06.2020 12:35	17.06.2020 17:01	УМПП О внесении изменений в Положени...
Группа Распечатки Приказов		в работе		17.06.2020 17:02		УМПП О внесении изменений в Положени...

Типовой маршрут: Универсальный ТМ проект приказа \*Тип маршрутизации: Сложная

Контроль задачи  Уведомления об этапах

ИД задания: 863215 ИД задания: 12340321 Дата изменения: 18.06.2020 10:50:42 Просмотр

Вложения

УМПП О внесении изменений в Положени б...

Приложение №1  
к приказу Финуниверситета  
от «23» июня 2020 г. № 1167/6

Приложение № 3  
к Положению

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса на участие обучающихся Финуниверситета в**  
**программах долгосрочной исходящей международной**  
**академической мобильности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на участие обучающихся Финуниверситета в программах долгосрочной исходящей международной академической мобильности (далее – Порядок) определяет условия проведения конкурсов на участие обучающихся Финуниверситета в программах включенного обучения, двух дипломов и СОП, для которых установлено ограниченное количество мест (квот) для обучающихся (далее – конкурс).

1.2. ИОО, осуществляющие образовательную деятельность, с которыми Финуниверситет реализует программы долгосрочной МАМО, и условия допуска к данным программам приведены в перечне партнерских иностранных образовательных организаций (далее – перечень ИОО), размещенном на сайте Финуниверситета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Обязанности по организации конкурса, оценке конкурсных заявок и определению победителей конкурса возлагаются на постоянно действующую отборочную комиссию.

1.4. Состав отборочной комиссии утверждается приказом ректора на один календарный год не позднее 15 сентября текущего календарного года.

1.5. Сроки проведения конкурса на участие в программах включенного обучения ежегодно утверждаются приказом ректора не позднее 20 февраля текущего календарного года.

1.6. К конкурсу на участие в программах включенного обучения допускаются не имеющие академической задолженности за весь период обучения по текущей образовательной программе обучающиеся Финуниверситета, успешно освоившие три семестра программы бакалавриата со средним баллом не ниже 4.00, а также не имеющие академической задолженности обучающиеся Финуниверситета, успешно освоившие два модуля программы магистратуры со средним баллом не ниже 4.00.

1.7. Сроки проведения конкурса на обучение по программам двух дипломов и СОП и критерии допуска обучающихся к участию в нем определяются отборочной комиссией на основе международного соглашения Финуниверситета о реализации соответствующей программы и утверждаются приказом ректора.

1.8. Критерии допуска к участию в конкурсе обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре устанавливаются в соответствии с требованиями конкретной программы МАМО.

1.9. Срок участия в программе включенного обучения не может совпадать с последним семестром выпускного курса осваиваемой основной образовательной программы.

1.10. При наличии нераспределенных квот по итогам проведения конкурса на участие в программах включенного обучения отборочная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительного конкурса. Сроки проведения дополнительного конкурса устанавливаются ежегодно не позднее 10 сентября текущего календарного года.

## 2. Порядок оценки конкурсных заявок и определение победителей конкурса

2.1. Для участия в конкурсе обучающиеся должны представить в УМС в утвержденные сроки следующие документы:

заполненную на русском языке, подписанную личной подписью обучающегося и согласованную с деканом факультета (руководителем программы магистратуры) конкурсную анкету по форме согласно приложению № 1 к Порядку с указанием трех ИОО из перечня в порядке приоритетности (первая – основная, вторая и третья – резервные);

международный языковой сертификат (и его копию), подтверждающий владение иностранным языком, на котором осуществляется обучение в выбранной ИОО, на уровне языковой подготовки не ниже уровня В2, который определяется в соответствии с таблицей взаимного соответствия международных языковых сертификатов по английскому языку согласно приложению № 2 к Порядку. При отсутствии международного языкового сертификата предоставляется справка, подписанная руководителем Департамента иностранных языков и межкультурных коммуникации или Департамента английского языка и профессиональной коммуникации Финиуниверситета и подтверждающая владение иностранным языком, на котором осуществляется обучение в выбранной ИОО, на уровне языковой подготовки не ниже уровня В2;

справку, подписанную руководителем Департамента иностранных языков и межкультурных коммуникации или Департамента английского языка и профессиональной коммуникации Финиуниверситета, подтверждающую уровень языковой подготовки обучающегося по второму иностранному языку на уровне, достаточном для проживания за рубежом (предоставляется в случае наличия соответствующей отметки в конкурсной анкете);

выписку из зачетно-экзаменационной ведомости обучающегося за весь период обучения с указанием среднего балла успеваемости;

копию загранпаспорта, срок действия которого истекает не ранее трех месяцев после завершения предполагаемого периода обучения за рубежом.

2.2. По результатам оценки документов, представленных обучающимися на конкурс, составляется рейтинг участников конкурса, ранжированных в порядке убывания суммы конкурсных баллов (далее – рейтинг), который рассчитывается на основе 100-балльной системы по двум критериям оценки обучающихся:

успеваемость обучающихся. Балльная оценка успеваемости обучающегося определяется по указанному в выписке из зачетно-экзаменационной ведомости среднему баллу успеваемости обучающегося и составляет максимум 70 баллов. Расчет балльной оценки успеваемости обучающихся, участвующих в конкурсе, осуществляется пропорционально их среднему баллу, исходя из соответствия максимального значения среднего балла успеваемости (равного 5,00) 70 рейтинговым баллам.

уровень владения иностранным языком. Балльная оценка уровня владения иностранным языком составляет максимум 30 баллов и определяется на основании представленного обучающимся международного языкового сертификата. При отсутствии международного языкового сертификата обучающийся предоставляет справку, подписанную руководителем Департамента иностранных языков и межкультурных коммуникации или Департамента английского языка и профессиональной коммуникации Финуниверситета. Расчет балльной оценки уровня владения иностранным языком определяется в соответствии с таблицей взаимного соответствия международных языковых сертификатов по английскому языку согласно приложению № 2 к Порядку:

наличие международного языкового сертификата, подтверждающего уровень владения иностранным языком на уровне C1/C2 – 30 баллов;

наличие международного языкового сертификата, подтверждающего уровень владения иностранным языком на уровне B2 – от 20 до 25 баллов;

наличие справки, подписанной руководителем Департамента иностранных языков и межкультурных коммуникации или Департамента английского языка и профессиональной коммуникации – 15 баллов.

2.3. Рейтинг подлежит опубликованию на официальном сайте Финуниверситета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.fa.ru>).

2.4. Отбор и распределение обучающихся по ИОО осуществляются в соответствии с позицией обучающегося в рейтинге среди всех обучающихся, принявших участие в конкурсе на участие в программах включенного обучения, в соответствии с приоритетами, присвоенными ими при подаче конкурсной анкеты, и в пределах квот, предусмотренных соответствующими международными соглашениями.

2.5. В случае, если сумма конкурсных баллов обучающегося оказывается недостаточной для распределения по основной ИОО, он распределяется в ИОО, указанную второй по порядку при подаче конкурсной анкеты. В случае, если сумма конкурсных баллов обучающегося оказывается недостаточной для распределения в ИОО, указанную второй по порядку при подаче конкурсной



анкеты, он распределяется в ИОО, указанную третьей по порядку при подаче конкурсной анкеты.

2.6. В случае равенства позиций обучающихся в рейтинге, учитываются дополнительные достижения обучающегося, указанные в конкурсной анкете.

2.7. В случае, если сумма конкурсных баллов обучающегося оказывается недостаточной для распределения в какую-либо из указанных им ИОО при подаче конкурсной анкеты, отборочная комиссия вправе рекомендовать ему иную ИОО при условии наличия квоты, предусмотренной соответствующим международным договором.

2.8. Апелляции по процедуре проведения конкурса подаются в письменной форме председателю отборочной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня публикации результатов конкурса и рассматриваются отборочной комиссией в срок, не превышающий 5 рабочих дней. В случае удовлетворения апелляции соответствующие изменения вносятся в опубликованные результаты конкурса.

2.9. В случае отказа от участия в программе МАМО обучающегося, прошедшего в определенную ИОО по результатам конкурса, закрепленная за ним квота предоставляется обучающемуся, имеющему наивысшую позицию в рейтинге среди обучающихся, не прошедших по конкурсу в данную ИОО. Перераспределение квот осуществляется в рамках срока, установленного ИОО для приема документов обучающихся по программам МАМО. Отказ от участия в программе МАМО оформляется заявлением обучающегося по форме согласно приложению № 3 к Порядку на имя начальника УМС с согласия декана факультета (для аспирантов – директора Института аспирантуры).

2.10. Опубликование результатов конкурса осуществляется путем размещения протокола заседания отборочной комиссии на официальном сайте Финуниверситета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее одного рабочего дня с последнего дня срока для рассмотрения апелляций, предусмотренного пунктом 2.7. В случае отсутствия апелляций, опубликование результатов конкурса осуществляется на следующий за датой окончания приема апелляций день.

## Форма конкурсной анкеты

**АНКЕТА**  
конкурсанта на участие в программе долгосрочной МАМО

Ф.И.О.:

Дата рождения: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Контактный телефон: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Email:

Факультет/Институт

Курс

Группа

место  
для  
фото Осенний семестр Весенний семестр

ИОО (в порядке приоритетности):

1.

2.

3.

Возможность участия в программе МАМО на платной основе *Да/Нет***Владение иностранными языками**

Основной иностранный язык: \_\_\_\_\_

Вид \_\_\_\_\_ подтверждающего \_\_\_\_\_ документа

Уровень языковой подготовки

Второй иностранный язык (при наличии):

Вид подтверждающего документа

Уровень языковой подготовки

**Дополнительные достижения**

(указать наличие и количество, прикрепить копии подтверждающих документов)

Дипломы победителя или призера олимпиад, конкурсов, конференций, круглых столов, научных конгрессов и т.п. \_\_\_\_\_

Наличие научных публикаций (указаны в порядке приоритета):

- 1) в журналах, входящих в перечень ВАК \_\_\_\_\_
- 2) в изданиях, включенных в РИНЦ \_\_\_\_\_
- 3) в изданиях, не включенных в РИНЦ \_\_\_\_\_

*Факт наличия у обучающегося вышеуказанных академических достижений подтверждаю.*

Декан факультета / Директор института

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Факт активного участия в волонтерском движении международной службы университета подтверждаю.*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия  
начальника УМС)

\_\_\_\_\_ (подпись)

*Достоверность вышеуказанной информации подтверждаю. С приказом Финуниверситета «Об утверждении Положения о международной академической мобильности обучающихся» ознакомлен и обязуюсь выполнять его положения.*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия обучающегося)

### **Информация об обучающемся**

(данная часть анкеты заполняется работниками Финуниверситета)

**Средний балл:** \_\_\_\_\_

(указать средний балл по пятибалльной шкале с округлением до сотых долей)

Кандидатуру \_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия обучающегося)

поддерживаю

не поддерживаю

**Основания (без заполнения поля анкета недействительна):**

*Студент/аспирант не имеет и не имел академической задолженности за весь период обучения по текущей образовательной программе. Сведения о среднем балле являются верными и приведены в соответствии с выпиской из личной карточки обучающегося из Единой информационной среды Финнуниверситета.*

Декан факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель программы  
магистратуры \*\*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель Института  
аспирантуры \*\*\*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Руководитель департамента \*\*\*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\* Только для обучающихся по программам бакалавриата и программам магистратуры

\*\* Только для обучающихся по программам магистратуры

\*\*\* Только для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

**Таблица взаимного соответствия международных языковых сертификатов  
по английскому языку**

<b>Уровень владения CEFR</b>	<b>Балловая оценка</b>	<b>TOEFL iBT</b>	<b>IELTS</b>	<b>TOEIC</b>	<b>Cambridge English Exams Score</b>	<b>Linguaskill</b>
<b>B2</b>	<b>20</b>	79-89	6,0	785 - 850	169 - 175	160–169
<b>B2</b>	<b>25</b>	90-99	6,5	851 - 944	176 - 184	170-179
<b>C1</b>	<b>30</b>	110-114	7,0-8,0	945-974	185 - 204	180+
<b>C2</b>	<b>30</b>	115-120	8,5-9,0	975-990	205+	

## Форма заявления

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Начальнику Управления  
международного сотрудничества  
Л.В. Приходько

от \_\_\_\_\_

Факультет / Департамент  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Прошу Вас исключить меня из списка кандидатов на участие в программе

\_\_\_\_\_  
(наименование программы МАМО) \_\_\_\_\_ на 20\_\_ / 20\_\_  
учебный год в связи с\_\_\_\_\_  
(наименование ИОО)  
\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*Не возражаю*\_\_\_\_\_  
подпись (инициалы, фамилия  
декана/директора института)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к приказу Финуниверситета  
от «23» июня 2020 г. № 1167/0

Приложение № 7  
к Положению

**Форма предварительного расчета расходов**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ РАСЧЁТ**

расходов на участие обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы обучающегося)

В

\_\_\_\_\_  
(название международного мероприятия)

Вид расходов	Сумма (руб.)	Источник финансирования
Проезд*		
Транспортные расходы**		
Проживание		
<b>Итого расходы***</b>		
Организационный/регистрационный взнос		
<b>Всего</b>		

\* при приобретении билетов обучающимся или при использовании транспорта обучающегося

\*\* при приобретении билетов для обучающегося по безналичному расчету

\*\*\* сумма, указываемая в заявлении о выдаче/перечислении под отчет аванса на командировочные расходы

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления по работе с  
иностранцами обучающимися и  
преподавателями

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к приказу Финуниверситета  
от «23» июня 2020 г. № 1167/6

Приложение № 8  
к Положению

### Форма сметы расходов

#### Смета

расходов на участие обучающегося

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы обучающегося)

В

\_\_\_\_\_  
(название международного мероприятия)

Срок участия в мероприятии – с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения – \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование статьи расходов	Код вида расходов	КОСГУ	Сумма, руб.
1.				
2.				
	<b>Итого:</b>			

Заместитель директора по экономической  
и финансовой работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Начальник Управления международного  
сотрудничества

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)