

УТВЕРЖДЕНО
приказом Финуниверситета
от 12.02.2020 № 0283/о
с изм., внесенными приказом
от 23.06.2020 № 1167/о

ПОЛОЖЕНИЕ

о международной академической мобильности обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о международной академической мобильности обучающихся (далее – Положение) определяет цели, основания, порядок, условия и источники финансирования международной академической мобильности обучающихся Финуниверситета, включая его филиалы.

1.2. Целями международной академической мобильности обучающихся являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения и научно-исследовательской деятельности, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников Финуниверситета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа Финуниверситета в мировом академическом сообществе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии:

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

с Уставом Финансового университета;

со Стратегией и программой развития Финансового университета на 2013 – 2020 гг, утвержденной решением Ученого совета Финансового университета (протокол № 29 от 27.03.2015).

2. Термины и определения

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.

Иностранная образовательная организация (далее – ИОО) – иностранное юридическое лицо, созданное и осуществляющее свою уставную деятельность в соответствии с законодательством соответствующего государства.

Основания для осуществления МАМО – межгосударственные соглашения, государственные программы Российской Федерации, соглашения Финуниверситета с ИОО, персональные приглашения, поступившие от ИОО, а также зарубежных научных и общественных организаций и т.д., в соответствии с которыми осуществляется МАМО.

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).

Долгосрочная МАМО – обучение студента (аспиранта) в принимающей образовательной организации сроком более трех месяцев.

Индивидуальная долгосрочная МАМО (далее - ИДМАМО) – обучение студента (аспиранта) в ИОО сроком более трех месяцев, осуществляемое по инициативе обучающегося в отсутствии соглашения между Финуниверситетом и ИОО.

Входящая МАМО – вид МАМО, при которой участниками выступают обучающиеся ИОО, прибывающие в Финуниверситет в целях обучения, осуществления научной деятельности, представления результатов исследований, а также участия в других формах научного и образовательного взаимодействия.

Исходящая МАМО - вид МАМО, при которой участниками выступают обучающиеся Финуниверситета, включая обучающихся его филиалов, прибывающие в ИОО в целях обучения, осуществления научной деятельности, представления результатов исследований, а также участия в других формах научного и образовательного взаимодействия.

Программа включенного обучения – программа долгосрочной МАМО, предполагающая освоение обучающимся части основной образовательной программы в ИОО на основе принципа академического обмена, если иное не предусмотрено соглашением между Финуниверситетом и ИОО.

Программа двух дипломов – программа долгосрочной МАМО, предполагающая выдачу Финуниверситетом и ИОО выпускникам, успешно освоившим программу, соответствующих документов о высшем образовании (дипломов) по данному направлению подготовки.

Совместная образовательная программа (далее – СОП) – это единая образовательная программа Финуниверситета с образовательной (-ными) организацией (-циями) (в т.ч., ИОО) с синхронизированными учебными планами, обучение по которой ведет к получению документов о высшем образовании (дипломов) во всех образовательных организациях, участвующих в СОП.

Управление международного сотрудничества (далее – УМС) – структурное подразделение Финуниверситета, функционально ответственное за организацию международной академической мобильности обучающихся Финуниверситета.

Отборочная комиссия – коллегиальный орган, формируемый УМС для проведения предварительного отбора кандидатур обучающихся для участия в программах долгосрочной МАМО.

Иностраный обучающийся – физическое лицо, являющееся участником программы входящей МАМО.

Соглашение об обучении (Learning Agreement) – документ, содержащий информацию о согласованных с направляющей ИОО учебных дисциплинах,

выбранных иностранным обучающимся для освоения в рамках программы входящей МАМО, их объеме и системах оценивания.

3. Порядок участия обучающихся в программах исходящей международной академической мобильности обучающихся

3.1. Порядок участия обучающихся в исходящей МАМО определяется видом выбранной обучающимся программы исходящей МАМО.

3.2. К программам исходящей МАМО относятся следующие виды программ: программы краткосрочной МАМО; программы долгосрочной МАМО, реализуемые без проведения конкурсного отбора;

программы долгосрочной МАМО, реализуемые на конкурсной основе; программы ИДМАМО.

3.3. Если соглашением о реализации программы долгосрочной МАМО между Финуниверситетом и ИОО установлено ограничение по максимально допустимому количеству (квоты) обучающихся, участвующих в данной программе, то отбор обучающихся осуществляется на конкурсной основе (далее – конкурс) в соответствии с Порядком проведения конкурса на участие обучающихся Финуниверситета в программах долгосрочной исходящей международной академической мобильности (приложение № 3 к Положению). Если соглашением о реализации программы долгосрочной МАМО между Финуниверситетом и ИОО такое ограничение не установлено, участие обучающихся в данной программе осуществляется без проведения конкурсного отбора.

3.4. Конкурс проводится на основании приказа ректора Финуниверситета. Проект приказа о проведении конкурса готовит УМС.

3.5. Участие в программах исходящей МАМО осуществляется на основании приглашения от ИОО и докладной записки начальника УМС на имя ректора с согласованием проректора, курирующего международную деятельность, декана факультета. Особенности участия в программах долгосрочной исходящей МАМО регламентируются п.4 и п.5 настоящего Положения.

3.6. На основании положительной резолюции ректора УМС готовит проект приказа о направлении обучающегося за рубеж, в котором устанавливаются сроки и условия участия обучающегося в программе исходящей МАМО.

3.7. Обучающийся не допускается к участию в программах исходящей МАМО при наличии академической задолженности на момент подачи заявления о направлении на обучение.

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.

5. Участие обучающихся в программах долгосрочной исходящей международной академической мобильности обучающихся без проведения конкурсного отбора

5.1. К программам долгосрочной исходящей МАМО, реализуемым без проведения конкурсного отбора, относятся программы, предполагающие обучение в ИОО сроком более трех месяцев по программам:

включенного обучения, реализуемым на платной основе;

двух дипломов и СОП;

ИДМАМО.

5.2. Для направления на обучение по программам долгосрочной исходящей МАМО обучающийся обращается в УМС с заявлением, оформленным по форме согласно приложению № 1 к Положению и согласованным с деканом факультета/директором института, и представляет документы в зависимости от выбранной программы долгосрочной исходящей МАМО.

5.3. Вынесение положительной резолюции ректора по докладной записке начальника УМС о направлении обучающегося на обучение по программе долгосрочной исходящей МАМО является основанием для оформления документов для перехода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в Финуниверситете, утвержденным приказом Финуниверситета от 01.12.2017 № 2133/о, если иное не предусмотрено учебным планом или соответствующим соглашением с ИОО.

5.4. Для подготовки проекта приказа о направлении обучающегося на обучение по программе долгосрочной исходящей МАМО обучающийся представляет в УМС следующие документы:

заявление о направлении на обучение на русском языке по форме согласно приложению № 1 к Положению;

копия заявления о переходе на обучение по ИУП по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке обучения по индивидуальному учебному плану по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в Финуниверситете, утвержденному приказом Финуниверситета от 01.12.2017 № 2133/о;

копия ИУП по форме согласно приложению № 2 к Положению, утвержденного первым проректором по учебной работе;

копия приглашения от ИОО с переводом на русский язык, заверенным УМС.

5.5. Для принятия решения о возможности участия обучающегося в программе ИДМАМО обучающийся представляет в УМС документы, указанные в п. 5.4 настоящего Положения, а также рекомендательное письмо, подписанное деканом факультета/директором института.

5.6. Обучающийся не позднее десяти рабочих дней от установленной приказом Финуниверситета даты окончания участия в программе долгосрочной исходящей МАМО готовит отчет в двух экземплярах и представляет по одному экземпляру в УМС и декану факультета/директору института. Если дата окончания участия в исходящей МАМО приходится на каникулярный период, десятидневный срок отсчитывается с первого дня следующего семестра.

5.7. После окончания обучения по программе долгосрочной исходящей МАМО (в т.ч. досрочного) факультет/институт готовит в установленном порядке проект приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям в связи с завершением обучения в ИОО.

5.8. Продление срока обучения по программе долгосрочной исходящей МАМО не допускается.

6. Особенности участия обучающихся в программах долгосрочной исходящей международной академической мобильности обучающихся, реализуемых на конкурсной основе

6.1. К программам долгосрочной исходящей МАМО, реализуемым на конкурсной основе, относятся программы:

включенного обучения;

двух дипломов и СОП.

6.2. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – оформление и подача конкурсных заявок обучающимися;

2 этап – отбор конкурсных заявок по установленным критериям;

3 этап – опубликование результатов конкурса.

6.3. Отбор кандидатур осуществляется отборочной комиссией, состав которой утверждается сроком на один календарный год приказом ректора. Проект приказа о создании отборочной комиссии и утверждении ее состава готовит УМС. Результаты конкурсного отбора оформляются в форме протокола заседания отборочной комиссии.

6.4. Протокол заседания отборочной комиссии размещается на официальном сайте Финуниверситета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.fa.ru>).

6.5. Отобранные кандидатуры согласовываются работниками УМС с соответствующими принимающими ИОО и утверждаются ректором.

6.6. Дальнейшее участие обучающихся в программах долгосрочной исходящей МАМО, реализуемых на конкурсной основе, осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения, регулирующими участие обучающихся в программах долгосрочной исходящей МАМО.

7. Порядок участия обучающихся в программах входящей международной академической мобильности обучающихся

7.1. К участию в программах входящей МАМО допускаются иностранные обучающиеся, кандидатуры которых удовлетворяют требованиям выбранной программы входящей МАМО.

7.2. Порядок участия иностранных обучающихся в программах краткосрочной входящей МАМО устанавливается соглашением о реализации программы краткосрочной входящей МАМО между Финуниверситетом и ИОО и/или договором об оказании образовательных услуг между Финуниверситетом и иностранным обучающимся.

7.3. Порядок участия иностранных обучающихся в программах долгосрочной входящей МАМО устанавливается настоящим Положением с учетом особенностей, установленных соглашением о реализации программы долгосрочной входящей МАМО между Финуниверситетом и ИОО.

7.4. К участию в программах долгосрочной МАМО допускаются иностранные граждане, обучающиеся в ИОО, с которыми Финуниверситетом заключены международные соглашения (договоры) о реализации программ долгосрочной входящей МАМО.

7.5. Основанием для рассмотрения кандидатуры обучающегося для обучения по программе долгосрочной входящей МАМО является обращение (в том числе, в форме электронного сообщения) из направляющей ИОО с указанием информации о кандидате и предполагаемых сроков его обучения в Финуниверситете.

7.6. По результатам рассмотрения кандидатур иностранных обучающихся УМС направляет в ИОО в форме электронного сообщения предварительное подтверждение приема на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение с указанием причины вынесения соответствующего решения.

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).

7.9. После проверки документов, указанных в пункте 7.8 Положения, на соответствие требованиям, установленным соглашением о реализации программы долгосрочной входящей МАМО между Финуниверситетом и направляющей ИОО,

УМС готовит проект приказа о зачислении иностранного обучающегося на обучение.

7.10. После прибытия иностранного обучающегося в Финуниверситет факультет/институт на основе соглашения об обучении утверждает ИУП иностранного обучающегося по форме согласно приложению № 5 к Положению, если иное не предусмотрено учебным планом или соответствующим соглашением с ИОО, с указанием сроков прохождения промежуточной аттестации по результатам освоения учебных дисциплин.

7.11. Внесение изменений в содержание ИУП иностранного обучающегося, участвующего в программе включенного обучения, по инициативе иностранного обучающегося допускается в срок не позднее 30 дней после издания приказа о зачислении.

7.12. Сроки прохождения промежуточной аттестации иностранными обучающимися устанавливаются с учетом календарного учебного графика основной образовательной программы, утвержденного в направляющей ИОО.

7.13. По завершении участия в программе долгосрочной входящей МАМО иностранному обучающемуся выдается академическая справка (Academic Transcript) с результатами прохождения иностранным обучающимся промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов по форме согласно приложению № 6 к Положению.

7.14. В период участия в программах долгосрочной входящей МАМО иностранные обучающиеся приравниваются по своему статусу к обучающимся Финуниверситета, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Финуниверситета.

8. Порядок формирования, ведения и хранения личных дел и досье иностранных обучающихся, принятых в Финуниверситет для участия в программах входящей международной академической мобильности обучающихся

8.1. Личные дела иностранных обучающихся, участвующих в программах двух дипломов и СОП, формируются факультетом/институтом в соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в Финуниверситете, утвержденной приказом Финуниверситета от 19 июня 2017 г. № 1290/о.

8.2. Личные дела иностранных обучающихся, участвующих в программах двух дипломов и СОП, нумеруются в соответствии с единым порядком нумерации студенческих билетов, зачетных книжек, личных дел обучающихся. На каждом личном деле проставляется личный номер, который присваивается иностранному обучающемуся. Личный номер иностранного обучающегося остается неизменным до окончания срока обучения.

8.3. Факультет/институт передает по актам приема-передачи досье иностранных обучающихся, участвующих в программах двух дипломов и СОП, в службу «Студенческий офис» не позднее 45 дней после издания приказа о зачислении.

8.4. Формирование и регистрация в электронном журнале досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения, осуществляется Управлением международного сотрудничества.

8.5. Досье иностранного обучающегося, участвующего в программе включенного обучения, должно содержать следующие документы:

титульный лист с фотографией иностранного обучающегося и описью документов, входящих в состав досье;

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

документ от направляющей ИОО, подтверждающий факт выдвижения кандидатуры данного обучающегося для участия в программе МАМО, с переводом на русский язык;

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

копию приказа о зачислении иностранного обучающегося в Финансовый университет.

8.6. Перевод на русский язык документов, указанных в п. 8.5 Положения, заверяется УМС.

8.7. В период обучения в Финуниверситете в досье иностранного обучающегося, участвующего в программах включенного обучения, подшиваются:

копии приказов или выписки из приказов Финуниверситета;

основания к приказам (оригинальные экземпляры личных заявлений обучающегося, справки, протоколы, докладные записки и др.);

соглашения и договоры, изменяющие положения или прекращающие действие договоров, указанных в п. 7.4 Положения;

копия академической справки (Academic Transcript) о результатах и прохождении иностранным обучающимся промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов.

8.8. На каждом досье иностранного обучающегося, участвующего в программах включенного обучения, проставляется личный номер, который присваивается иностранному обучающемуся, в формате «МП-ХХ-УУУ», где цифры «ХХ» соответствуют двум последним цифрам календарного года зачисления иностранного обучающегося в Финансовый университет, а цифры «УУУ» соответствуют регистрационному номеру досье иностранного обучающегося, участвующего в программе включенного обучения, в электронном журнале регистрации досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения. Личный номер иностранного обучающегося остается неизменным до окончания срока обучения.

8.9. УМС передает по актам приема-передачи досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения, в службу «Студенческий офис» не позднее 45 дней после издания приказа о зачислении.

8.10. Дальнейший порядок ведения и хранения личных дел и досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения, определяется локальными нормативными актами Финуниверситета.

9. Обязанности организаторов и участников МАМО

9.1. Управление международного сотрудничества:

организует работу по направлению обучающегося в ИОО в качестве участника программ исходящей МАМО;

организует прием обучающегося в Финуниверситет в качестве участника программ входящей МАМО;

консультирует обучающихся по вопросам организации МАМО;

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

осуществляет контакты с ИОО по вопросам МАМО в соответствии с международными соглашениями Финуниверситета;

предоставляет обучающимся перечень учебных дисциплин, доступных для изучения в выбранной принимающей ИОО в соответствующем периоде;

предоставляет иностранным обучающимся перечень учебных дисциплин, доступных для изучения в Финуниверситете в соответствующем периоде;

готовит проект приказа Финуниверситета о проведении конкурса;

готовит проект приказа о направлении обучающихся Финуниверситета на обучение/участие в различных формах научного образовательного взаимодействия/участие в различных формах мероприятий в принимающие ИОО по программам исходящей МАМО;

готовит проект приказа о приеме иностранных обучающихся на обучение в Финуниверситете по программам входящей МАМО;

выдает иностранному обучающемуся академическую справку (Academic Transcript) с результатами прохождения промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов по завершению участия в программе долгосрочной входящей МАМО;

осуществляет формирование досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения;

передает по актам приема-передачи досье иностранных обучающихся в отдел контингента обучающихся Операционно-аналитического управления не позднее 45 дней после издания приказа о зачислении;

ведет статистический учет обучающихся, участвующих в МАМО.

9.2. Обучающийся Финуниверситета, направляемый на обучение в ИОО:

представляет в УМС необходимые документы в соответствии с основанием МАМО, законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Финуниверситета и требованиями принимающей ИОО;

участвует в разработке ИУП совместно с деканом факультета/директором института и выполняет ИУП в установленные сроки;

представляет декану факультета/директору института документ, подтверждающий результаты обучения в ИОО, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания участия в исходящей МАМО либо с даты получения подтверждающего документа, в случае получения документа после окончания участия МАМО;

для выезда на обучение в принимающую ИОО самостоятельно получает въездную визу путем обращения в консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации;

своевременно информирует декана факультета/директора института и работников УМС о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению ИУП в установленные сроки и успешному освоению образовательной программы в принимающей ИОО.

9.3. Иностраный обучающийся, направляемый ИОО на обучение в Финуниверситет:

представляет в УМС необходимые документы для подготовки приказа о приеме на обучение по программе долгосрочной входящей МАМО в соответствии с локальными нормативными актами Финуниверситета;

представляет в Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями, необходимые документы для постановки на миграционный учет в течение 2 рабочих дней после прибытия в Финуниверситет в целях своевременного исполнения положений миграционного законодательства;

представляет в Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями, информацию о посещении территорий иных субъектов Российской Федерации и территорий иностранных государств в течение срока участия в программе долгосрочной входящей МАМО и необходимые документы для постановки на миграционный учет в течение 2 рабочих дней после возвращения в Финуниверситет в целях своевременного исполнения положений миграционного законодательства;

своевременно информирует УМС о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению ИУП в установленные сроки и успешному освоению образовательной программы в Финуниверситете, а также о фактах утраты личных документов и возникновении проблем адаптационного характера.

9.4. Факультет/институт на основании материалов, представленных обучающимся:

согласовывает анкету обучающегося для участия в конкурсе, подтверждая достоверность изложенных в анкете сведений об академической успеваемости и дополнительных достижениях обучающегося;

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

разрабатывает совместно с обучающимся (в том числе, иностранным) ИУП;

консультирует иностранного обучающегося по вопросам организации учебного процесса;

ведет работу с зачетно-экзаменационными ведомостями иностранных обучающихся для подготовки академической справки (Academic Transcript);

запрашивает перечень учебных дисциплин, доступных для изучения в выбранной обучающимся принимающей ИОО в соответствующем периоде;

разрабатывает совместно с Планово-финансовым управлением калькуляцию стоимости обучения в Финуниверситете на время обучения в принимающей ИОО для студентов, обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг;

консультирует обучающегося в период его обучения в принимающей ИОО;
готовит проект приказа о допуске обучающегося к учебным занятиям в связи с завершением обучения в принимающей ИОО;

организует проведение текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с ИУП;

организует контроль за исполнением ИУП;

осуществляет формирование и ведение личных дел иностранных обучающихся, участвующих в программах двух дипломов и СОП.

9.5. Управление по работе с иностранными обучающимися и преподавателями осуществляет организационно-визовую поддержку программ входящей МАМО.

9.6. Служба «Студенческий офис» осуществляет ведение и хранение личных дел и досье иностранных обучающихся, участвующих в программах входящей МАМО, в порядке, установленном настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Финуниверситета.

10. Ответственность участников МАМО

10.1. Отъезд обучающегося Финуниверситета на обучение в ИОО без надлежащего оформления документов, а равно пребывание обучающегося за границей сверх предусмотренного приказом Финуниверситета срока без надлежащего оформления документов по вине обучающегося являются основанием для применения к студенту мер дисциплинарного взыскания, в т.ч. отчисления из Финуниверситета.

10.2. Отъезд иностранного обучающегося из Финуниверситета ранее окончания срока участия в программе долгосрочной входящей МАМО без уважительной причины является основанием для применения к студенту мер дисциплинарного взыскания, в т.ч. отчисления из Финуниверситета.

11. Финансирование МАМО

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.

11.2. За студентами/аспирантами Финуниверситета, обучающимися за счет средств федерального бюджета и участвующими в МАМО, сохраняется государственная академическая стипендия студента/государственная стипендия аспиранта на весь период участия в МАМО. Порядок выплаты иных форм стипендиального обеспечения определяется в соответствии с локальными нормативными актами Финуниверситета.

11.3. При реализации программ включенного обучения расходы на обучение осуществляются в соответствии с соглашением между Финуниверситетом и ИОО о реализации соответствующей программы МАМО.

Студенты/аспиранты Финуниверситета, принимающие участие в программах включенного обучения, несут консульские расходы, транспортные расходы, расходы по проживанию, питанию, медицинскому страхованию, а также иные виды расходов за свой счет, если иное не предусмотрено соглашением между Финуниверситетом и ИОО о реализации соответствующей программы МАМО.

11.4. Студенты/аспиранты Финуниверситета, обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг и участвующие в программах двух дипломов и СОП, на время обучения в ИОО оплачивают стоимость обучения в Финуниверситете в размере фактически оказанных им образовательных услуг согласно утвержденной калькуляции стоимости обучения.

11.5. Студенты/аспиранты Финуниверситета, обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг и участвующие в программах включенного обучения и программах ИДМАМО, на время обучения в ИОО оплачивают стоимость обучения в Финуниверситете в полном объеме.

Начальник Управления
международного сотрудничества

Л.В. Приходько

Форма заявления

Ректору Финансового университета
проф. М.А. Эскиндарову
студента/аспиранта
учебной группы _____

название факультета/департамента

Фамилия И.О.

Заявление

Прошу Вас направить меня на обучение в _____
(название ИОО) (город, страна)

с _____ по _____.*

Расходы по обучению – за счет принимающей стороны.

Расходы по проживанию, питанию, медицинскому страхованию, консульские и транспортные – за мой счет.

Копия приглашения и перевод на русский язык прилагаются.

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

Даю согласие на трансграничную передачу моих персональных данных.

По окончании обучения в ИОО обязуюсь представить отчет в течение 10 рабочих дней.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Студент/аспирант не имеет и не имел академической задолженности за весь период обучения по текущей образовательной программе. Рекомендован к направлению на обучение за рубеж.

Декан факультета / Директор института

подпись

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**Даты ставятся строго в соответствии с приглашением от ИОО*

Приложение № 2
к Положению

Форма индивидуального учебного плана

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор по учебной работе
_____ Е.В. Маркина
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

для участия в программе долгосрочной международной академической мобильности

Обучающегося (ейся) Финансового университета
ФИО _____ учебная группа _____
Направление подготовки _____ Наименование факультета _____
период _____

Наименование компонентов образовательной программы, подлежащих освоению*	Виды контроля			ECTS	часы	Наименование компонентов образовательной программы, заявленных к освоению в иностранной образовательной организации**	ECTS	Наименование компонентов образовательной программы, подлежащих освоению в Финуниверситете (с указанием формы обучения)	Сроки прохождения промежуточной аттестации
	Экз.	Зачет	Курс. работа						

* Структурные единицы учебного плана Финуниверситета включают в себя все учебные мероприятия, запланированные на период оформления индивидуального учебного плана

** Решение о зачете принимается на основании транскрипта от иностранной образовательной организации, подтверждающего факт успешного освоения программы международной академической мобильности

Декан факультета / Директор института

Руководитель Департамента / кафедры*

Обучающийся

* только для обучающихся по программам магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

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, закреплённая 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

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 _____ поддерживаю
(Инициалы, фамилия обучающегося) 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 Финуниверситета.

Декан факультета _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель программы
магистратуры** _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель Института
аспирантуры*** _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель департамента*** _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

* 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**

Уровень владения CEFR	Балловая оценка	TOEFL iBT	IELTS	TOEIC	Cambridge English Exams Score	Linguaskill
B2	20	79-89	6,0	785 - 850	169 - 175	160–169
B2	25	90-99	6,5	851 - 944	176 - 184	170-179
C1	30	110-114	7,0-8,0	945- 974	185 - 204	180+
C2	30	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 _____ в
(наименование программы МАМО) _____ на 20__ / 20__
(наименование ИОО)
учебный год в связи с

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Не возражаю

подпись

(инициалы, фамилия
декана/директора института)

«__» _____ 20__ г.

Форма заявления

Ректору Финансового университета профессору М.А. Эскиндарову от обучающегося		To the rector of Financial University prof. M. Eskindarov from	
Фамилия, Имя, Отчество		Name of the student	
Университет, город, страна		Home institution, city, country	
Дата рождения		Date of birth	
Пол		Sex	
Паспорт № Кем выдан Дата выдачи		Passport № / Issuing Authority	
Электронная почта/телефон		E-mail / phone number	
ЗАЯВЛЕНИЕ		APPLICATION	
Прошу зачислить меня на обучение в Финансовый университет на период с «__» по «__» по программе включенного обучения на основании Соглашения о сотрудничестве на _____.		Hereby I ask you to enroll me at Financial University for the period from «__» till «__» as an exchange student on the base of the Cooperation Agreement	
В предоставлении общежития нуждаюсь.		I ask you to provide me a place in the University's dormitory.	
С условиями и порядком обучения в Финансовом университете и правилами, предъявляемыми к иностранным гражданам, проживающим на территории РФ, ознакомлен(на) и обязуюсь их выполнять.		I agree and accept the terms and procedures of training at Financial University as well as the internal rules for foreign students in RF and assume the obligation to comply with them.	
<p style="text-align: center;">СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ</p> <p>в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: Фамилия, имя, отчество, Пол, Дата и место рождения, Паспортные данные, Адреса постоянного и временного места проживания, адреса электронной почты. Настоящее разрешение действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.</p>		<p style="text-align: center;">PERSONAL DATA PROCESSING AGREEMENT</p> <p>Under the paragraph 1, Article 9 of the Federal Law of July 27, 2006 No. 152-ФЗ "On Personal Data" I agree to the processing of my personal data, namely: First Name, Last Name, Gender, Date and place of birth, Passport data, Addresses of permanent and temporary living, E-mail. This permission is valid from the date of its signing until the day of withdrawal in writing.</p>	
Подпись		Signature	
Дата:		Date	

Приложение № 5
к Положению

Форма индивидуального учебного плана

УТВЕРЖДАЮ / APPROVED
Первый проректор по учебной работе
First Vice-Rector for Academic Affairs

Е.В. Маркина
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
обучающегося, участвующего в программе входящей международной академической мобильности

PERSONAL STUDY PLAN
of academic exchange program participant (incoming mobility)

ФИО студента/student`s name

период обучения/period of study

Учебные дисциплины, подлежащие освоению в Финансовом университете (язык обучения) / Courses to be studied at the Financial University (study language)	Программа (бакалавриат/ магистратура) / Study level (bachelor/master)	Зачетные единицы / ECTS	Количество часов / Number of hours	Вид контроля (экзамен /зачет) / Type of exam	Сроки прохождения промежуточной аттестации в Финансовом университете / Dates of exams in Financial University
Итого/Total:					


Декан факультета / Dean of the Faculty

подпись/signature / _____
ФИО/ name

Обучающийся / Student

подпись/signature / _____
ФИО/ name

Форма академической справки (Academic Transcript)

**ФИНАНСОВЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
г. Москва

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА

Регистрационный номер: _____
Дата выдачи: _____

(Имя, фамилия)
Дата рождения: _____ № личного дела: _____

Направляющая образовательная организация: _____
(Город, страна)

Период обучения: _____
Программа: _____

FEDERAL STATE-FUNDED EDUCATIONAL INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION
"FINANCIAL UNIVERSITY UNDER THE GOVERNMENT OF THE RUSSIAN FEDERATION"
(FINANCIAL UNIVERSITY)

ACADEMIC TRANSCRIPT

Registration number: _____
Issue date: _____

(Name)
Date of birth: _____ ID: _____

Sending Educational Organisation: _____
(City, country)
Period of study: _____
Program: _____

CO 0001303

Contact Information:
49, Leningradsky Prospect, Moscow, 125993, Russia
Tel. +7 (499) 943-98-29, Fax +7 (499) 157-70-70, E-mail: academy@fa.ru
<http://www.fa.ru>

ПРИМЕЧАНИЯ:
NOTES:
Local Grade System (Financial University)

- the grading scale applied to Financial University degree programs ranges from 2.0 to 5.0 and from 0 to 100
- 5.0 and 100 are the highest grades given in Financial University
- the lowest passing grades are 3.0 and 50
- the definition of Financial University grades is presented in the table below:

LOCAL GRADE 5-POINT SCALE	DEFINITION OF GRADING SCALE	LOCAL GRADE 100-POINT SCALE
5	Excellent	100-86
4	Good	85-70
3	Satisfactory	69-50
2	Fail	49 and below

CO 0001303

Сведения о содержании и результатах освоения основной образовательной программы:

Наименование изученных дисциплин (модулей)/разделов основной образовательной программы высшего образования	Зачетные единицы	Академические часы	Оц. по 100-б. шкале	Оценка по 5-балльной шкале

Итого: — —

Первый проректор
по учебной работе

(подпись)
М.П.

(ФИО)

CO 0001303

Information about attended courses and results:

Courses title	ECTS Credits	Hours	Local grade 100-points scale	Definition of grading scale

Total: — —

First Vice-Rector
for Academic Affairs

(signature)
Official Stamp

(Name)

CO 0001303

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		
Итого расходы***		
Организационный/регистрационный взнос		
Всего		

* 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)

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.				
	Итого:			

Заместитель директора по экономической
и финансовой работе

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник Управления международного
сотрудничества

(подпись)

(инициалы, фамилия)