

**Регламент
организации международной академической мобильности студентов
Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. Общие положения

1.1. Регламент организации международной академической мобильности студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Регламент, мобильность, НИУ ВШЭ, Университет) определяет цели, порядок, условия участия и организации мобильности студентов, устанавливает порядок действий работников НИУ ВШЭ в части организации мобильности и ответственность за ее реализацию, а также регулирует права, обязанности и ответственность студентов, участвующих в мобильности.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Положением об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ и локальными нормативными актами Университета о международных договорах о сотрудничестве, предметом которых является в том числе академическая мобильность (далее – международные договоры).

1.3. В Регламенте используются следующие понятия и определения:

1.3.1. **Принимающая организация** – иностранная образовательная, научная, научно-исследовательская, коммерческая или некоммерческая организация, которая осуществляет прием и сопровождение студента НИУ ВШЭ, участвующего в мобильности.

1.3.2. **Подразделение** – структурное подразделение НИУ ВШЭ или филиала НИУ ВШЭ (факультет, институт и др.), реализующее программу высшего образования очной или очно-заочной форм обучения, его структурная единица.

1.3.3. **Кампус НИУ ВШЭ** – НИУ ВШЭ (г. Москва) или любой филиал НИУ ВШЭ.

1.3.4. **Общеуниверситетский конкурсный отбор** – отбор студентов из числа студентов всех подразделений/кампусов НИУ ВШЭ, подавших заявку, результатом которого является закрепление места для участия в мобильности в рамках международных договоров.

1.3.5. **Иной конкурсный отбор** – отбор студентов из числа студентов одного подразделения/кампуса НИУ ВШЭ, подавших заявку, результатом которого является закрепление места для участия в мобильности в рамках международных договоров. Такой отбор может проводиться, если в интересах подразделения/кампуса НИУ ВШЭ заключен международный договор или каким-либо международным договором предусмотрено выделение мест для участия в мобильности студентов соответствующего подразделения/кампуса НИУ ВШЭ.

1.3.6. **Конкурсные отборы** – общеуниверситетский и иной конкурсный отбор.

1.3.7. **Кандидат** – студент НИУ ВШЭ, участвующий в конкурсных отборах.

1.3.8. **Участник мобильности** – студент НИУ ВШЭ, участвующий в мобильности.

1.3.9. **Номинация** – информирование принимающей организации о закреплении места для участия в мобильности за кандидатом.

1.3.10. **Учебный офис** – для целей Регламента отдел сопровождения учебного процесса образовательной программы, на которой обучается кандидат/участник мобильности.

1.3.11. **Координатор мобильности** – работник подразделения/кампуса НИУ ВШЭ, назначенный руководителем подразделения/кампуса НИУ ВШЭ ответственным за организацию и сопровождение мобильности, включая проведение конкурсных отборов и направление студентов на обучение в рамках академической мобильности. В случае общеуниверситетского конкурсного отбора координатором мобильности является работник центра международной студенческой мобильности Управления международной академической интеграции Дирекции по интернационализации (далее – ЦМСМ).

1.4. Мобильность может быть реализована как с выездом к месту обучения, так и без выезда с помощью дистанционных технологий.

1.5. В зависимости от цели и содержания возможны следующие форматы реализации мобильности:

- включенное обучение – для целей Регламента и мобильности освоение студентом отдельных элементов или части образовательной программы высшего образования НИУ ВШЭ в другой принимающей организации на основании списка дисциплин к освоению и при условии признания в НИУ ВШЭ полученных результатов мобильности;

- практическая подготовка – для целей Регламента и мобильности обязательная часть образовательной программы, основными целями которой является организация условий для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, погружения их в среду профессиональной деятельности и развитие профессиональных непроектных компетенций в условиях, максимально приближенных к обстановке, способам и методам выбранной профессиональной деятельности;

- участие в тематических школах, в том числе языковых;

- участие в образовательных и научно-исследовательских мероприятиях, в том числе носящих интеллектуальный соревновательный характер;

1.6. В части организации мобильности ЦМСМ выполняет следующие задачи:

- административная и информационная поддержка подразделений/кампусов НИУ ВШЭ по вопросам организации мобильности;

- организация общеуниверситетского конкурсного отбора;

- координация иных конкурсных отборов;

- сбор с подразделений/кампусов НИУ ВШЭ сведений об участии студентов в мобильности;

- консультационная поддержка студентов НИУ ВШЭ на всех этапах подготовки, участия и завершения мобильности;

– взаимодействие с принимающими организациями высшего образования, в том числе по номинированию и приему студентов.

2. Требования к участникам мобильности

2.1. В мобильности могут участвовать студенты НИУ ВШЭ очной и очно-заочной форм обучения, достигшие возраста 18 лет, независимо от гражданства и вида финансирования места обучения.

2.2. К участию в конкурсных отборах и в мобильности допускаются обучающиеся, которые на момент подачи конкурсной заявки не находятся в академическом отпуске, соблюдают требования миграционного законодательства Российской Федерации.

2.3. ЦМСМ взаимодействует с центром визово-миграционного сопровождения иностранных граждан (далее – ЦВМСИГ) для проверки корректности предоставленных студентом сведений, подтверждающих соблюдение студентами-иностранцами гражданами и лицами без гражданства (далее – иностранные граждане) требований миграционного законодательства Российской Федерации.

2.4. Если мобильность планируется не в каникулярное время, студенту необходимо согласовать с академическим руководителем образовательной программы, на которой он обучается, возможность совмещения основных учебных мероприятий и мероприятий в рамках мобильности.

2.5. В случае наличия у студента академических задолженностей на момент подготовки к мобильности, его номинация может быть отозвана, если реализация мобильности предполагается в те же сроки, что и пересдачи по предметам с академическими задолженностями. Решение об участии студента в мобильности в этом случае принимается академическим руководителем образовательной программы.

2.6. Если студент планирует участие в мобильности во время последнего семестра в НИУ ВШЭ, плановый срок его обучения в Университете может быть продлен¹ в порядке и на условиях, установленных образовательными стандартами НИУ ВШЭ. Решение об участии студента в мобильности в последнем семестре и продлении обучения в НИУ ВШЭ принимает академический руководитель образовательной программы.

3. Права и обязанности участников мобильности

3.1. Доступ к участию в мобильности в рамках международных договоров студент получает по результатам участия в конкурсных отборах.

3.2. Доступ к участию в мобильности по программам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) устанавливается Регламентом.

3.3. Порядок доступа к участию в мобильности на других основаниях устанавливается принимающей организацией.

¹ Решение о продлении может быть принято исходя из плановых сроков завершения программы мобильности и сроков выпуска принимающей организацией итоговых документов с результатами мобильности.

3.4. Каждый участник мобильности обязан соблюдать локальные нормативные акты принимающей организации, а также законодательство страны пребывания в течение всего периода мобильности. Несоблюдение локальных нормативных актов принимающей организации и законодательства страны пребывания может явиться поводом для досрочного прекращения пребывания участника мобильности в принимающей организации.

3.5. Каждый участник мобильности обязан приобрести полис медицинского страхования, действующий в течение всего периода мобильности и удовлетворяющий всем требованиям принимающей стороны, и покрывающий как минимум расходы на оказание срочной медицинской помощи, в том числе в стационаре, транспортировку застрахованного лица в место постоянного проживания и посмертную репатриацию.

3.6. Каждый участник мобильности несет ответственность за получение визы и необходимых проездных документов.

3.7. По согласованию с академическим руководителем образовательной программы участник мобильности может продлить обучение в принимающей организации на условиях следующего конкурсного отбора, если мобильность осуществляется в рамках международных договоров, и на условиях принимающей организации в случае мобильности на других основаниях.

4. Порядок доступа к участию в мобильности в рамках международных договоров

4.1. Проведение конкурсных отборов

4.1.1. Процедура отбора кандидатов в рамках общеуниверситетского конкурсного отбора регулируется Регламентом.

4.1.2. Иной конкурсный отбор проводится подразделением/кампусом НИУ ВШЭ самостоятельно. Особенности организации такого конкурсного отбора фиксируются в локальных нормативных актах НИУ ВШЭ.

4.1.3. Конкурсные отборы могут проводиться в течение года, за исключением каникулярного времени, в зависимости от сроков приема номинаций в принимающих организациях. Объявления с указанием точных сроков проведения конкурсных отборов публикуются ЦМСМ и подразделениями/кампусами НИУ ВШЭ, проводящими иные конкурсные отборы, на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

4.1.4. После проведения основных конкурсных отборов может быть открыт дополнительный прием заявок в те принимающие организации, в которых сроки приема номинаций позволяют провести дополнительный набор и в которых остались свободные места для участия в мобильности после проведения основных конкурсных отборов.

4.1.5. Организатор иного конкурсного отбора уведомляет ЦМСМ о сроках и процедурах проведения, правилах участия и предоставляет промежуточные и окончательные результаты иного конкурсного отбора.

4.2. Требования к кандидатам

4.2.1. Участвовать в конкурсных отборах могут студенты НИУ ВШЭ очной или очно-заочной формы обучения независимо от гражданства и вида финансирования места обучения, в том числе:

- студенты программ бакалавриата и специалитета, обучавшиеся не менее четырех модулей на момент подачи заявки;
- студенты программ магистратуры, обучавшиеся в НИУ ВШЭ не менее двух модулей на момент подачи заявки.

4.2.2. Приоритетное право на получение места для участия в мобильности при прочих равных условиях имеют студенты, которые:

- не участвовали в мобильности в рамках международных договоров в период обучения по образовательной программе одного и того же уровня образования;
- в период мобильности не будут в рамках освоения текущей образовательной программы обучаться в НИУ ВШЭ последний семестр;
- планируют участие в мобильности в стране, отличной от страны гражданства.

4.3. Общеуниверситетский конкурсный отбор

4.3.1. Требования к конкурсным заявкам

4.3.1.1. Для участия в общеуниверситетском конкурсном отборе кандидат подает заявку в электронном виде в корпоративной информационной системе НИУ ВШЭ в установленные сроки.

4.3.1.2. В рамках одного общеуниверситетского конкурсного отбора кандидат может одновременно подать заявку на мобильность не более чем в 2 (две) принимающие организации, список которых представлен на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

4.3.1.3. Для каждой принимающей организации кандидат готовит отдельный пакет документов. Перечень и шаблоны документов для каждого общеуниверситетского конкурсного отбора, а также требования к оформлению пакетов документов публикуются ЦМСМ на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ.

4.3.1.4. Каждый пакет документов должен содержать следующие документы:

- заявление на конкурс с указанием принимающих организаций, в котором выбранные кандидатом принимающие организации расставлены в порядке приоритета. Заявление должно быть составлено в соответствии с формой в приложении 1 к Регламенту и заверено менеджером учебного офиса;
- мотивационное письмо, которое может быть написано на английском или русском языке, в зависимости от того, на каком языке планируется обучение в принимающей организации;
- список дисциплин к освоению в принимающей организации, который должен быть согласован академическим руководителем образовательной программы, на которой обучается студент, и заверен менеджером учебного офиса;
- документ, подтверждающий знание иностранного языка, если обучение в принимающей организации планируется на иностранном языке. В качестве подтверждения могут быть предоставлены:
 - а) официальные сертификаты о сдаче международных языковых экзаменов;
 - б) документ, содержащий результаты сдачи независимого экзамена НИУ ВШЭ по английскому языку;
 - в) выписка из электронной зачетной книжки для студентов бакалавриата, которые не сдавали независимый экзамен НИУ ВШЭ;

г) справка о подтверждении факта обучения в НИУ ВШЭ для студентов магистратуры, которые обучаются на программах, реализуемых полностью или частично на английском языке;

д) документ о высшем образовании, полученный в другой организации, где студент магистратуры НИУ ВШЭ изучал иностранный язык;

е) иное подтверждение знания иностранного языка, указанное принимающей организацией;

ж) сертификат ССТ «Лингвотест».

– смета планируемых расходов, составленная в соответствии с формой приложения 2 к Регламенту;

– для иностранных граждан – копии документов, подтверждающих прохождение обязательных процедур медицинского освидетельствования, обязательной государственной дактилоскопической регистрации и фотографирования, и постановку на миграционный учет по месту пребывания, а также при необходимости другие документы, подтверждающие соблюдение требований миграционного законодательства Российской Федерации;

– согласие на трансграничную передачу персональных данных;

– дополнительно на свое усмотрение кандидат может приложить рекомендательные письма, иные документы, подтверждающие его академические, научные и внеучебные достижения.

4.3.1.5. Кандидат несет ответственность за предоставленные документы и сведения. При предоставлении заведомо ложной информации кандидат лишается права участвовать в общеуниверситетском конкурсном отборе. Если факт предоставления заведомо ложной информации будет установлен после того, как кандидат уже рекомендован для участия в мобильности, то он лишается права участвовать в мобильности.

4.3.2. Процедура общеуниверситетского конкурсного отбора

4.3.2.1. К общеуниверситетскому конкурсному отбору допускаются заявки, прошедшие техническую экспертизу, которая проводится ЦМСМ после завершения приема заявок. Экспертиза ЦМСМ включает проверку комплектности пакетов документов, соблюдения требований по их оформлению, а также соответствия кандидатов критериям, перечисленным в пункте 4.2 Регламента.

4.3.2.2. Отбор кандидатов осуществляется с привлечением общеуниверситетской конкурсной комиссии (далее – Конкурсная комиссия) в установленные сроки.

4.3.2.3. В ходе принятия решения по заявкам члены Конкурсной комиссии руководствуются в том числе следующими критериями:

– академическая успеваемость и достижения кандидата в научно-исследовательской деятельности;

– представленные в мотивационном письме осознанность выбора организации для реализации мобильности, видение результатов мобильности в формировании общей профессиональной траектории кандидата.

4.3.2.4. По итогам рассмотрения заявок каждый член Конкурсной комиссии принимает решение проголосовать «за» («поддержать») или «против» («не поддержать») по каждой заявке.

4.3.2.5. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 ее членов. Решения Конкурсной комиссии по заявкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствовавших.

4.3.2.6. Если несколько кандидатов получают равное количество голосов «за» («поддержать») членов Конкурсной комиссии, то окончательное решение принимается сопредседателями Конкурсной комиссии. Все решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом.

4.3.2.7. Конкурсная комиссия имеет право запросить дополнительные документы у кандидатов для принятия решения.

4.3.2.8. В ходе голосования формируются два списка кандидатов в порядке убывания количества голосов «за» («поддержать»): основной и дополнительный. В основной список включаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов «за» («поддержать») Конкурсной комиссии и рекомендуемые на участие в мобильности на места в принимающей организации, которые вынесены в общеуниверситетском конкурсном отборе. Дополнительный список формируется из числа кандидатов, набравших меньшее количество голосов «за» («поддержать»), которые могут получить место на участие в мобильности в случае отказа кандидатов из основного списка.

4.3.2.9. Кандидаты, набравшие больше голосов «против» («не поддержать»), чем «за» («поддержать») по своей заявке, не включаются в основной или дополнительный список.

4.3.2.10. Решения Конкурсной комиссии являются окончательными и не подлежат пересмотру.

4.3.3. Конкурсная комиссия

4.3.3.1. Конкурсная комиссия рассматривает и принимает решения по заявкам, поданным студентами НИУ ВШЭ, для:

- участия в мобильности;
- получения финансовой поддержки для участия в мобильности;
- решения иных вопросов, связанных с организацией мобильности.

4.3.3.2. Конкурсная комиссия создается приказом руководителя НИУ ВШЭ, координирующего международную деятельность НИУ ВШЭ, на неопределенный срок до формирования нового состава.

4.3.3.3. Изменения в состав Конкурсной комиссии вносятся приказом руководителя НИУ ВШЭ, координирующего международную деятельность НИУ ВШЭ.

4.3.3.4. Сопредседателями Конкурсной комиссии являются руководитель НИУ ВШЭ, на которого возложено руководство деятельностью НИУ ВШЭ по реализации основных образовательных программ высшего образования, и руководитель НИУ ВШЭ, координирующий международную деятельность НИУ ВШЭ.

4.3.3.5. Конкурсная комиссия формируется из работников подразделений/кампусов НИУ ВШЭ.

4.3.3.6. Ответственным секретарем Конкурсной комиссии выступает работник ЦМСМ.

4.3.3.7. Ответственный секретарь организует подготовку материалов заявок для рассмотрения, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии, готовит выписки из

протоколов заседаний Конкурсной комиссии, информирует кандидатов о результатах отбора.

4.3.4. Объявление результатов общеуниверситетского конкурсного отбора

4.3.4.1. Кандидат уведомляется о решении по своей заявке через корпоративную информационную систему в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.3.4.2. Кандидат должен подтвердить готовность участвовать в мобильности в течение 3 (трех) календарных дней с момента отправки уведомления. Если по каким-либо причинам кандидат не представит указанное подтверждение, место на мобильность в принимающей организации передается следующему по очереди кандидату из дополнительного списка.

4.3.4.3. Если кандидат был рекомендован для участия в мобильности в рамках и общеуниверситетского конкурсного отбора, и иного конкурсного отбора, он должен сообщить о выборе принимающей организации организаторам обоих конкурсных отборов в течение 3 (трех) календарных дней с момента отправки последнего уведомления. Если по каким-либо причинам кандидат не сообщит о своем решении в указанный срок, место, полученное по результатам общеуниверситетского конкурсного отбора, переходит следующему по очереди кандидату из дополнительного списка. ЦМСМ оставляет за собой право отказать такому студенту в приеме заявки на последующие общеуниверситетские конкурсные отборы.

5. Порядок доступа к участию в мобильности по программам Минобрнауки России

5.1. Приоритетным правом на участие в мобильности в рамках сторонних грантов, включая стипендии, предлагаемые Минобрнауки России, пользуются обучающиеся НИУ ВШЭ, которые к моменту подачи заявки на участие в мобильности удовлетворяют следующим требованиям:

- обучаются по основным образовательным программам высшего образования очной формы обучения, имеющим государственную аккредитацию;
- обучаются на программах бакалавриата и специалитета не менее четырех модулей с оценками «отлично» или «отлично» и «хорошо»;
- являются выпускниками бакалавриата и специалитета НИУ ВШЭ с оценками «отлично» или «отлично» и «хорошо» и обучаются в НИУ ВШЭ на программах магистратуры не менее одного модуля,
- являются выпускниками других образовательных организаций высшего образования, обучаются в НИУ ВШЭ на программах магистратуры не менее двух модулей с оценками «отлично» или «отлично» и «хорошо»;
- подают документы на участие во включенном обучении в рамках мобильности, планируемая продолжительность которой не будет превышать двух семестров.

5.2. Если хотя бы одно условие из перечисленных выше не выполняется, НИУ ВШЭ оставляет за собой право отказать обучающемуся в предоставлении документов для подачи заявки в Минобрнауки России на участие в мобильности.

5.3. Письма-представления оформляются учебным офисом по форме НИУ ВШЭ (приложение 3 к Регламенту) за подписью руководителя НИУ ВШЭ, координирующего международную деятельность НИУ ВШЭ, по согласованию с руководителем подразделения/директором филиала НИУ ВШЭ, где обучается студент.

Письмо-представление формируется в системе электронного документооборота.

Обязательными приложениями к письму-представлению являются рекомендательное письмо от академического руководителя образовательной программы, которым помимо прочего подтверждается возможность зачета результатов планируемой мобильности в НИУ ВШЭ, и выписка из электронной зачетной книжки студента за весь период обучения в НИУ ВШЭ.

Срок оформления письма-представления составляет 7 (семь) рабочих дней с момента обращения студента в учебный офис.

5.4. По результатам всех отборочных процедур, реализуемых Минобрнауки России и принимающей стороной, студенты, рекомендованные НИУ ВШЭ для участия в мобильности, информируют ЦМСМ и академического руководителя своей образовательной программы о результатах конкурса.

6. Организация участия студентов в мобильности

6.1. Принятие решения об участии в мобильности

6.1.1. Окончательное решение об участии студента в мобильности принимает:

– руководитель, координирующий международную деятельность НИУ ВШЭ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в общеуниверситетском конкурсном отборе;

– руководитель подразделения/директор филиала НИУ ВШЭ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в ином конкурсном отборе, и в случае участия в мобильности на других основаниях.

6.1.2. Руководители принимают решение на основании:

– подтверждения академическим руководителем образовательной программы возможности совмещения основных учебных мероприятий и мероприятий в рамках мобильности и последующего зачета в Университете дисциплин к освоению в принимающей организации;

– оценки Управлением международного партнерства рисков пребывания студента в стране принимающей организации.

6.2. Оформление мобильности

6.2.1. Не менее чем за 1 (один) месяц до планируемой даты начала мобильности участник мобильности обязан предоставить пакет документов для оформления мобильности:

– в ЦМСМ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в общеуниверситетском конкурсном отборе;

– координатору мобильности или в учебный офис, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в ином конкурсном отборе, и в случае участия в мобильности на других основаниях.

6.2.2. Пакет для оформления мобильности включает следующие документы:

- заявление на имя руководителя, координирующего международную деятельность НИУ ВШЭ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в общеуниверситетском конкурсном отборе, или на имя руководителя подразделения/директора филиала НИУ ВШЭ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в ином конкурсном отборе, и в случае участия в мобильности на других основаниях (приложение 4 к Регламенту);

- согласие на осуществление мобильности, если участник мобильности выезжает в страну принимающей организации (приложение 5 к Регламенту);

- подтверждение от принимающей организации о готовности принять участника мобильности НИУ ВШЭ на период его мобильности;

- список дисциплин к освоению в период включенного обучения, согласованный с академическим руководителем образовательной программы;

- программу/план в случае участия в мероприятиях долгосрочной и краткосрочной мобильности, не предполагающих включенного обучения.

6.2.3. Учебный офис образовательной программы, на которой обучается участник мобильности, оказывает ему содействие в подготовке списка дисциплин к освоению и несет ответственность за его оформление.

6.2.4. Не позднее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала мобильности инициируется приказ о направлении на обучение в рамках академической мобильности:

- ЦМСМ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в общеуниверситетском конкурсном отборе;

- координатором мобильности или учебным офисом, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в ином конкурсном отборе, и в случае участия в мобильности на других основаниях.

6.2.5. Учебный офис вносит информацию о мобильности всех участников мобильности в корпоративную учетную информационную систему (далее – УИС).

6.2.6. В течение 10 (десяти) календарных дней после начала долгосрочной мобильности участник мобильности обязан представить координатору мобильности от НИУ ВШЭ форму прибытия (приложение 6 к Регламенту), подписанную должностным лицом принимающей организации.

6.3. Отказ участника мобильности

6.3.1. Участник мобильности может отказаться от участия в мобильности на любом этапе подготовки к мобильности.

6.3.2. В случае отказа от участия в мобильности участнику мобильности необходимо уведомить о своем решении координатора мобильности и принимающую организацию.

6.3.3. Если к моменту отказа от участия приказ о направлении на обучение в рамках академической мобильности уже был издан, участник мобильности должен направить заявление в свободной форме с просьбой отменить участие в мобильности по собственному желанию:

- в ЦМСМ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в общеуниверситетском конкурсном отборе;

– координатору мобильности или в учебный офис, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в ином конкурсном отборе и в случае участия в мобильности на других основаниях.

6.3.4. На основании заявления участника мобильности об отказе от участия инициируется приказ об отмене приказа о направлении на обучение в рамках академической мобильности или приказ о внесении изменений в него:

– ЦМСМ, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в общеуниверситетском конкурсном отборе;

– координатором мобильности или учебным офисом, если место для участия в мобильности получено по итогам участия в ином конкурсном отборе и в случае участия в мобильности на других основаниях.

6.3.5. Учебный офис вносит изменения в сведения о мобильности в УИС.

6.4. Отмена мобильности НИУ ВШЭ

6.4.1. НИУ ВШЭ может отменить участие в мобильности в случае возникновения обстоятельств, не зависящих от воли участников мобильности и принимающей организации.

6.4.2. В случае отмены мобильности решение о сторонней финансовой поддержке принимает организация, предоставляющая финансовую поддержку.

6.5. Завершение мобильности

6.5.1. После завершения долгосрочной мобильности участник мобильности обязан:

– в течение 10 (десяти) календарных дней предоставить координатору мобильности форму убытия (приложение 6 к Регламенту), подписанную должностным лицом принимающей организации;

– направить в учебный офис сертификат, полученный в результате мобильности, а также заявление о зачете результатов мобильности (приложение 7 к Регламенту).

6.5.2. Зачет результатов мобильности осуществляется в соответствии с Положением об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ.

6.5.3. Условия участия и признания результатов краткосрочной мобильности определяются образовательной программой самостоятельно и регламентируются Положением об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ.

Приложение 1
к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

Директору Центра международной
студенческой мобильности
Дирекции по интернационализации

TO:

*Head of Student International Mobility
Office*

Department of Internationalisation

от студента

from student:

(ФИО) / *(student's full name)*

(фак-т) / *(faculty)*

(образовательная программа)/*(study
program)*

(курс и уровень обучения) / *(year and
level)*

Заявление

Request

Прошу рассмотреть мою конкурсную заявку на участие в долгосрочной международной академической мобильности студентов в рамках международных договоров согласно следующему порядку приоритетов:

I hereby request to take part in the call for the long-term international student academic mobility as part of international agreements in the following order of priority:

1/ _____,
(название университета, учебного заведения) / (*name of the educational institution*) (страна, город) / (*city, country*)

в период с _____ по _____.
From to

2/ _____,
(название университета, учебного заведения) / (*name of the educational institution*) (страна, город) / (*city, country*)

в период с _____ по _____.
From to

Список дисциплин к освоению в период планируемой мобильности прилагаю к заявлению.

Individual curricula for the mobilities under consideration enclosed hereto.

С Регламентом организации международной академической мобильности студентов НИУ ВШЭ ознакомлен.

I have read and understood Regulations on Students' International Academic Mobility at HSE University.

Дата (*Date*) Подпись (*Signature*) Расшифровка подписи / (*Printed name*)

Заполняется учебным офисом/*To be filled in by the Study Office*

Средний текущий балл на момент оформления заявления/
Average current grade at the date of the request: _____/10

Текущий рейтинг на момент оформления заявления /Current ranking at the date of the request: _____

Кумулятивный рейтинг на момент оформления заявления /Cumulative ranking at the date of the request: _____

Оценка за независимый экзамен по английскому языку/
HSE Independent English Exam grade: _____

Согласование учебного офиса получено:
Approved by the Study Office:

(подпись) / (*signature*)

(ФИО) / (*full name*)

(дата) / (*date*)

Приложение 2
к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

СМЕТА

расходов участия в долгосрочной международной академической мобильности с
_____ в период с _____ по _____²
название университета-партнера, страна

Первичные расходы

Вид расходов	Сумма, руб.
Получение языкового сертификата <i>(при необходимости)</i>	
Медицинская страховка <i>(на весь период обучения)</i>	
Проезд к месту обучения и обратно	
Сбор университета <i>(при наличии)</i>	
Оформление визы	
Прочее	
ИТОГО	

Ежемесячные расходы

Вид расходов	Сумма, руб.
Проживание	
Транспорт	
Питание и ежедневные расходы	
Непредвиденные расходы	
Прочее	
ИТОГО	

Полагаясь на примерные сметы первичных расходов и ежемесячных расходов, мне понятно, что планируемый бюджет участия в мобильности сроком на ___ месяца (ев) суммарно составит _____ рублей.

_____/ _____ " ____ " _____ 20__ Г. (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

² Указать приблизительные даты обучения, опираясь на информацию, представленную на сайте зарубежного университета.

Приложение 3
к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

Директору Департамента
международного сотрудничества
Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации

Письмо-представление

_____ (ФИО), _____ г.р., является студентом (-кой)
_____ курса _____ (бакалавриата/магистратуры/специалитета)
очной формы обучения образовательной программы _____ факультета
_____ Национального исследовательского университета «Высшая школа
экономики» на основании приказа № _____ от _____.

(ФИО) подает заявки на участие _____ (название конкурса /
наименование учреждения / образовательных программ при подаче на грант обучения в
другой ОО и пр.). Планируемый период обучения: 01.09.20__ - 30.01.20__.

(ФИО) не имеет академических задолженностей.

За период обучения в университете зарекомендовал /-а себя с положительной
стороны.

Его / Ее отличает добросовестное отношение к учебе, дисциплинированность. В
НИУ ВШЭ поступил /-а без вступительных испытаний как победитель олимпиады
_____.

Занимается волонтерской деятельностью в рамках проекта _____.

Должность

И.О. Фамилия

Исп.: И.О. Фамилия

Тел.:

e-mail:

Приложение 4
к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

Руководителю, координирующему
международную деятельность /
Руководителю
подразделения/Директору филиала
ФИО
от студента

(фак-т)

(образовательная программа)

(курс и уровень обучения)

(ФИО)

Заявление

Уважаемый/ая ИО!

Прошу Вас направить меня на обучение по

(долгосрочная/краткосрочная мобильность, программа двух дипломов, исследовательская стажировка, практическая подготовка, иное образовательное, научно-исследовательское мероприятие)

В _____,
(название университета, учебного заведения) (страна, город)

в период с _____ по _____.

Источник финансирования:

_____.

(собственные средства / стипендия / другое)

Все расходы, связанные с невыездом на мобильность или экстренным возвращением с нее в связи со сложной эпидемиологической ситуацией в регионе мобильности, беру их на себя.

Обязуюсь выполнять условия учебного плана/плана практической подготовки/программы исследовательской стажировки/иного образовательного, научно-исследовательского мероприятия.

Учебный план/ план практической подготовки/программу прилагаю к заявлению.

С Регламентом организации международной академической мобильности студентов НИУ ВШЭ ознакомлен.

Подтверждаю, что ознакомился с правилами въезда в принимающую страну и с условиями приема иностранных студентов в принимающем университете (в том числе условия карантина, вакцинации) и обязуюсь их соблюдать.

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 5

к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

**Согласие обучающегося на осуществление
академической мобильности**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(студент/аспирант, факультет/институт, ОП, курс и уровень обучения)
паспорт _____, выдан "___" _____ года
выдавший паспорт орган _____
проживающий(-щая) по адресу: _____
Тел. _____

ПОДТВЕРЖДАЮ, что я был(а) полностью ПРОИНФОРМИРОВАН(а) и ОСОЗНАЮ,
что в ходе проведения международной/российской/внутриуниверситетской
академической мобильности (далее – «мобильность»)
с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
(сроки мобильности)

(наименование мобильности)
в государстве _____ по адресу: _____
(адрес места нахождения принимающей стороны)

принимающая сторона

могут произойти природные и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, военные действия или вооруженные конфликты, террористические акты, несчастные случаи и другие события, в ходе которых под угрозу могут быть поставлены моя жизнь и здоровье (далее – «чрезвычайные обстоятельства»).

Я подтверждаю, что решение об участии в мобильности принималось мной лично, носит добровольный характер. Участие в мобильности осуществляется под мою ответственность. Я согласен, что я лично несу ответственность за мою жизнь и здоровье в то время, когда я нахожусь за пределами кампуса НИУ ВШЭ / за пределами Российской Федерации.

Я ОЗНАКОМЛЕН с условиями и правилами нахождения в принимающей стране, миграционными правилами, правилами поведения в принимающей образовательной организации, рекомендациями для граждан, выезжающих за рубеж: МИДа РФ – для

граждан РФ (в случае выезда за рубеж), либо иного уполномоченного органа – для граждан других стран, и порядком постановки на консульский/миграционный учет.

Я ОСОЗНАЮ, что в случае нарушения мной указанных правил, мое участие в мобильности может быть прекращено раньше срока по решению принимающей организации, НИУ ВШЭ или местных властей.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что у меня есть/будет оформлена медицинская страховка, действующая в течение ВСЕГО ПЕРИОДА моего пребывания на мобильности, удовлетворяющая ВСЕМ требованиям принимающей стороны и покрывающая как минимум расходы на оказание срочной медицинской помощи, в том числе в стационаре, транспортировку застрахованного лица в место постоянного проживания и посмертную репатриацию тела.

МНЕ ИЗВЕСТНО, что на период мобильности координатором мобильности от НИУ ВШЭ (далее – «координатор от НИУ ВШЭ³») является:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(должность, адрес электронной почты, телефон)

Я ОБЯЗУЮСЬ:

в течение 10 рабочих дней с момента прибытия на обучение в зарубежную принимающую организацию отправить по электронной почте координатору от НИУ ВШЭ Форму прибытия, подписанную ответственным лицом и заверенную печатью принимающей организации (при наличии)/учебным офисом принимающей ОП;

в течение 10 рабочих дней с момента завершения обучения и отъезда из зарубежной принимающей организации отправить по электронной почте координатору от НИУ ВШЭ Форму убытия, подписанную ответственным лицом и заверенную печатью принимающей организации (при наличии)/ учебным офисом принимающей ОП.

В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств:

Я ОСОЗНАЮ необходимость строго следовать всем указаниям уполномоченных представителей принимающей стороны, предоставлять необходимые документы и выполнять все действия или воздерживаться от таковых, если это необходимо в соответствии с действующим законодательством на территории принимающей стороны и локальными актами принимающей организации;

Я ОБЯЗУЮСЬ уведомить любыми доступными в чрезвычайных обстоятельствах способами о возникшей ситуации и своем положении:

назначенного координатора принимающей организации (*ФИ, телефон, электронная почта* – каждое направляемое и получаемое письмо я обязуюсь дублировать на адрес координатора от НИУ ВШЭ);

консульское учреждение страны моего гражданства (при нахождении за пределами страны гражданства);

координатора от НИУ ВШЭ.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что настоящим согласием предоставляю НИУ ВШЭ право уведомлять обо ВСЕХ обстоятельствах, сообщенных мной или ставших известными НИУ ВШЭ о чрезвычайной ситуации, которая произошла во время осуществления мной

³ Координатором от НИУ ВШЭ является работник подразделения, направивший студента на мобильность.

участия в мобильности следующих лиц:

1) _____

(ФИО полностью, степень родства (если родственник), контактные данные)

2) _____

(ФИО полностью, степень родства (если родственник), контактные данные)

3) *(добавить пункты при необходимости)*

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что в случае возникшей в результате чрезвычайной ситуации необходимости моего досрочного выезда из города (*страны*), в котором осуществляется мобильность, я ОБЯЗУЮСЬ выполнить следующие действия:

в течение пяти суток с момента, когда установлена связь с координатором от НИУ ВШЭ, Я ОБЯЗУЮСЬ принять решение о том, чтобы выехать из города (*страны*), в котором осуществляется мобильность или остаться в данном городе (*стране*);

в случае принятия решения о выезде из города (*страны*) приобрести проездной документ ЗА СВОЙ СЧЕТ.

Стоимость проездного документа возмещается НИУ ВШЭ после соответствующего письменного обращения в уполномоченное подразделение. При этом Я СОГЛАШАЮСЬ с тем, что НИУ ВШЭ оставляет за собой право оценить обоснованность расходов на приобретение проездного документа и компенсировать его стоимость в том размере, который будет признан обоснованным в сложившейся ситуации;

В случае если у меня отсутствуют средства на приобретение проездного документа, необходимого для выезда из места, где реализуется мобильность, Я ОСОЗНАЮ, что НИУ ВШЭ может принять решение о приобретении проездного документа на мое имя или направлении в мой адрес денежных средств в необходимом объеме в случае, если имеется такая техническая и финансовая возможность и в сроки, которые будут возможны.

СОДЕРЖАНИЕ СОГЛАСИЯ МНЕ ПОНЯТНО, Я СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА) С НИМ.

_____/_____ " __ " 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 6
к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

ФОРМА ПРИБЫТИЯ/УБЫТИЯ

Документ должен быть заполнен любым представителем администрации принимающей стороны (учебный офис, деканат, др.)

Учебный год _____ / _____	<input type="checkbox"/> Осенний/зимний семестр <input type="checkbox"/> Учебный год <input type="checkbox"/> Весенний/летний семестр <input type="checkbox"/> _____ модуль(и) <input type="checkbox"/> с _____ по _____
ФИО студента	

был(а) зарегистрирован(а) по прибытии в _____
(название принимающей организации/ОП)

Часть А:

Студент должен предоставить координатору от НИУ ВШЭ по электронной почте в течение 10 дней после прибытия в принимающую организацию

Дата прибытия (дд/мм/гггг) _____

ФИО работника: _____

Должность: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Печать

Часть В:

Студент должен предоставить координатору от НИУ ВШЭ по электронной почте в течение 10 дней после убытия из принимающей организации

Дата отбытия (дд/мм/гггг) _____

ФИО работника: _____

Должность: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Печать

Приложение 7
к Регламенту организации
международной академической
мобильности студентов
Национального исследовательского
университета «Высшая школа
экономики»

Типовая форма

Академическому руководителю ОП

от _____

(ФИО полностью)

Студента (ки)

_____ курса, группы _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧЕТЕ

На основании представленных документов (приложение) прошу зачесть результаты обучения в

_____ ,

(наименование образовательной организации)

в период с _____ по _____

в соответствии с данными в таблице:

Наименование дисциплин (ы) в соответствии с предоставленными документами	Объем часов	Зачетные единицы	Оценка по шкале ВШЭ	Решение

Дата: « _____ » _____ 20____ года

Студент: _____ (_____)