



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

ПРИКАЗ

18.08.2025

№ 02-06/212

**Об утверждении Положения о международной академической мобильности
обучающихся в ФГБОУ ВО «Государственный университет по
землеустройству»**

В целях обеспечения возможности реализации программ международной академической мобильности обучающихся в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить Положение о международной академической мобильности обучающихся в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» согласно приложению.

Врио ректора

А.С. Линников

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО ГУЗ

от 18.08.2025 № 02-06/212

ПОЛОЖЕНИЕ

**о международной академической мобильности обучающихся в ФГБОУ ВО
«Государственный университет по землеустройству»**

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 ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет).

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 Университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа Университета 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»;

Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15.08.1996 № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2007 № 9 «О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (утвержден приказом Минсельхоза России от 10.11.2023 № 848).

2. Термины и определения

Международная академическая мобильность обучающихся (далее – МАМО) – обучение и участие в научно-исследовательской деятельности и

международных мероприятиях студентов (аспирантов) Университета в иностранных образовательных организациях, студентов (аспирантов) иностранных образовательных организаций – в Университете.

Виртуальная МАМО – МАМО, реализуемая с использованием дистанционных образовательных и иных информационно-коммуникационных технологий.

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 Университета 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 Университетом и ИОО.

Входящая МАМО – вид МАМО, при которой участниками выступают обучающиеся ИОО, прибывающие в Университет 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 Университета, 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 Университетом и ИОО.

Совместная образовательная программа (далее – **СОП**) – программа долгосрочной МАМО, реализуемая Университетом совместно с ИОО на основе синхронизированных учебных планов и ведущая в случае успешного освоения к получению документа о высшем образовании в одной образовательной организации (**программа одного диплома**) или документов о высшем образовании в обеих образовательных организациях, участвующих в реализации СОП (**программа двух дипломов**).

Отдел международного сотрудничества (далее – **ОМС**) – структурное подразделение Университета, функционально ответственное за организацию международной академической мобильности обучающихся Университета.

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

Иностранный 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 Университетом 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 Университета в программах долгосрочной исходящей международной академической мобильности (приложение № 2 к Положению). Если соглашением о реализации программы долгосрочной МАМО между Университетом и ИОО такое ограничение не установлено, участие обучающихся в данной программе осуществляется без проведения конкурсного отбора.

3.4. Конкурс проводится на основании приказа ректора Университета. Проект приказа о проведении конкурса готовит ОМС.

3.5. Участие в программах исходящей МАМО осуществляется на основании приглашения от ИОО и докладной записки начальника ОМС на имя ректора с согласованием проректора, курирующего международную деятельность, декана факультета. Особенности участия в программах долгосрочной (в том числе, виртуальной) исходящей МАМО регламентируются разделами 5, 6 настоящего Положения.

3.6. На основании положительной резолюции ректора ОМС 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.

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

4. Участие обучающихся в международных мероприятиях

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

Направление обучающихся Университета 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 Университетом и принимающей стороной. Документы должны прилагаться к докладной записке ректору.

4.2. В случае, если участие обучающихся Университета в международных мероприятиях предполагает осуществление расходов за счет средств Университета, к докладной записке руководителя структурного подразделения, инициирующего направление обучающихся на международное мероприятие, прилагается предварительный расчет расходов по форме согласно приложению № 6 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. 11.1 настоящего Положения.

4.3. Докладная записка руководителя структурного подразделения, инициирующего направление обучающихся на международное мероприятие, направляется в срок не позднее чем за 15 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.

4.4. На основании положительной резолюции ректора ОМС готовит проект приказа о направлении обучающегося на международное мероприятие, в котором устанавливаются сроки и условия направления, и смету расходов по форме согласно приложению № 7 к Положению (при необходимости).

4.5. В случае, если расходы при оформлении обучающегося на международное мероприятие превышают сумму предварительных расходов, указанную в докладной записке ректору, руководитель структурного подразделения, инициирующий

направление обучающихся на международное мероприятие, подает докладную записку ректору с согласованием проректора, курирующего экономическую и финансовую работу, с ходатайством об увеличении суммы расходов и указанием причины ее увеличения.

4.6. Обучающийся не позднее десяти рабочих дней от установленной приказом Университета даты окончания участия в международном мероприятии готовит отчет в двух экземплярах и представляет по одному экземпляру в ОМС 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 и СОП, не предусматривающих ограничения по количеству участников программы в определенном учебном периоде;

ИДМАМО.

5.2. Для направления на обучение по программам долгосрочной исходящей МАМО обучающийся обращается в ОМС 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 ОМС 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), 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 ОМС 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;

копия ИУП;

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 ОМС 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 Университета даты окончания участия в программе долгосрочной исходящей МАМО готовит отчет в двух экземплярах и представляет по одному экземпляру в ОМС 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.

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 и СОП, предусматривающие ограничение по количеству участников программы в определенном учебном периоде.

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 обучающихся осуществляется отборочной комиссией, созданной распоряжением, подготовленным ОМС и подписанным проректором, курирующим международную деятельность. Результаты конкурсного отбора оформляются в форме протокола заседания отборочной комиссии.

6.4. Протокол заседания отборочной комиссии размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Международная деятельность» (<http://www.guz.ru>).

6.5. Отобранные кандидатуры согласовываются работниками ОМС с соответствующими принимающими ИОО и утверждаются проректором, курирующим международную деятельность.

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 (в т.ч. виртуальной) входящей МАМО устанавливается соглашением о реализации программы краткосрочной входящей МАМО между Университетом и ИОО и/или договором об оказании образовательных услуг между Университетом и иностранным обучающимся.

7.3. Порядок участия иностранных обучающихся в программах долгосрочной (в т.ч. виртуальной) входящей МАМО устанавливается настоящим Положением с учетом особенностей, установленных соглашением о реализации программы долгосрочной входящей МАМО между университетом и ИОО.

7.4. К участию в программах долгосрочной входящей МАМО допускаются иностранные граждане, обучающиеся в ИОО, с которыми Университетом заключены международные соглашения (договоры) о реализации программ долгосрочной входящей МАМО. Иностранные граждане, обучающиеся в ИОО, с которыми Университетом не заключены международные соглашения (договоры) о реализации программ долгосрочной входящей МАМО, вправе участвовать в программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО. Особенности участия в программах индивидуальной долгосрочной входящей МАМО установлены разделом 8 настоящего Положения.

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 Университете.

7.6. По результатам рассмотрения кандидатур иностранных обучающихся ОМС 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. ОМС передает информацию об иностранных обучающихся, получивших предварительное подтверждение приема на обучение, в структурное подразделение Университета, 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 ОМС следующие документы:

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

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

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 ОМС и факультетом по форме согласно приложению № 4 к Положению;

проект соглашения об обучении (Learning Agreement), предварительно согласованный с ИОО, для согласования с ОМС 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 Университетом и направляющей ИОО, ОМС готовит проект приказа о зачислении иностранного обучающегося на обучение.

7.10. После прибытия иностранного обучающегося в Университет (в случае участия в программе виртуальной МАМО – по получению факультетом/институтом подписанного всеми сторонами соглашения об обучении) факультет/институт на основе соглашения об обучении утверждает ИУП иностранного обучающегося по форме согласно приложению № 4 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 – программе включенного обучения и программе долгосрочной входящей МАМО – программе одного диплома иностранному обучающемуся выдается академическая справка (Academic Transcript) с результатами прохождения иностранным обучающимся промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов по форме согласно приложению № 5 к Положению.

По завершении участия в программе долгосрочной входящей МАМО – программе двух дипломов в случае успешного освоения образовательной программы иностранному обучающемуся выдается диплом Университета с приложением к нему. В случае наличия академической задолженности иностранному обучающемуся выдается академическая справка (Academic Transcript) с результатами прохождения иностранным обучающимся промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов по форме согласно приложению № 5 к Положению.

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

8. Особенности участия обучающихся в программах индивидуальной входящей международной академической мобильности обучающихся

8.1. Для участия в программе индивидуальной долгосрочной входящей

МАМО иностранный обучающийся обращается в ОМС (в том числе, в форме электронного сообщения) и предоставляет следующие документы:

заявление о зачислении на обучение в Университет по форме согласно приложению № 8 к Положению;

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

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 ИУП для согласования с ОМС и факультетом по форме согласно приложению № 4 к Положению;

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

8.2. По результатам рассмотрения кандидатуры иностранного обучающегося и проверки указанных в пункте 8.1 документов на соответствие локальным нормативным актам Университета ОМС направляет иностранному обучающемуся в форме электронного сообщения предварительное подтверждение приема на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение с указанием причины вынесения соответствующего решения.

8.3. В случае принятия решения о приеме иностранного обучающегося на обучение по программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО факультет совместно с Планово-экономическим отделом осуществляет расчет стоимости обучения по форме согласно приложению № 9 к Положению и направляет его иностранному обучающемуся на согласование.

8.4. При составлении расчета стоимости обучения по программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО определяется доля трудоемкости в зачетных единицах по изучаемым учебным дисциплинам (согласно проекту индивидуального учебного плана) относительно общей трудоемкости учебного года (60 зачетных единиц). Полученный коэффициент умножается на текущую утвержденную стоимость обучения на соответствующем факультете в соответствии с прейскурантом стоимости обучения по основным образовательным программам высшего образования, утвержденным локальным нормативным актом Университета. Расчет выполняется работником факультета и подписывается деканом факультета или заместителем декана факультета.

8.5. В случае, если в проект ИУП иностранного обучающегося включены учебные дисциплины, реализуемые на различных факультетах и/или включенные в учебные планы различных основных образовательных программ, для расчета стоимости обучения используется стоимость обучения по программе, в учебный план которой входит большинство включенных в проект ИУП иностранного обучающегося учебных дисциплин.

8.6. По получению согласия иностранного обучающегося на участие в программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО:

ОМС передает информацию о данном иностранном обучающемся в Отдел по работе с иностранными обучающимися (далее – ОРИО) для подготовки иностранному обучающемуся приглашения на въезд на территорию Российской Федерации;

факультет обеспечивает заключение с иностранным обучающимся договора об оказании платных образовательных услуг в соответствии с формами, утвержденными локальными нормативными актами Университета;

иностраный обучающийся заключает договор об оказании платных образовательных услуг и оплачивает стоимость обучения в полном объеме в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

8.7. После заключения договора об оказании платных образовательных услуг с иностранным обучающимся ОМС готовит проект приказа о зачислении иностранного обучающегося на обучение.

8.8. Внесение изменений в содержание ИУП иностранного обучающегося, участвующего в программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО, по инициативе иностранного обучающегося допускается в срок не позднее 30 дней после издания приказа о зачислении при условии сохранения доли трудоемкости в зачетных единицах по изучаемым учебным дисциплинам после внесения изменений в содержание ИУП.

8.9. Дальнейший порядок участия иностранного обучающегося в программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО определяется в соответствии с нормами, установленными разделом 7 настоящего Положения.

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

9.1. Личные дела иностранных обучающихся, участвующих в СОП, формируются факультетом/институтом.

9.2. 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.

9.3. Факультет/институт передает по актам приема-передачи досье иностранных обучающихся, участвующих в программах двух дипломов и СОП, в Отдел по работе с обучающимися не позднее 45 дней после издания приказа о зачислении.

9.4. Формирование и регистрация в электронном журнале досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения, осуществляется ОМС.

9.5. 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 Университет по форме согласно приложению № 3 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 Университет.

9.6. Перевод на русский язык документов, указанных в п. 9.5 Положения, заверяется ОМС.

9.7. В период обучения в Университете в досье иностранного обучающегося, участвующего в программах включенного обучения, подшиваются:

копии приказов или выписки из приказов Университета;

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 прохождения иностранным обучающимся промежуточной аттестации в форме зачетов и экзаменов.

9.8. 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 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.

9.9. ОМС передает по актам приема-передачи досье иностранных обучающихся, участвующих в программах включенного обучения, в Отдел по работе с обучающимися не позднее 45 дней после издания приказа о зачислении.

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

10. Обязанности организаторов и участников МАМО

10.1. Отдел международного сотрудничества:

организует работу по направлению обучающегося в ИОО в качестве

участника программ исходящей МАМО;

организует прием обучающегося в Университет 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 ОРИО;

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

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 Университете в соответствующем периоде;

готовит проект приказа Университета о проведении конкурса;

готовит проект приказа о направлении обучающихся Университета 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 Университете по программам входящей МАМО;

выдает иностранному обучающемуся академическую справку (Academic Transcript) с результатами прохождения промежуточной аттестаций 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 по работе с обучающимися не позднее 45 дней после издания приказа о зачислении;

ведет статистический учет обучающихся, участвующих в МАМО.

10.2. Обучающийся Университета, направляемый на обучение в ИОО:

представляет в ОМС необходимые документы в соответствии с основанием МАМО, законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета 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 ОМС о возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению

ИУП в установленные сроки и успешному освоению образовательной программы в принимающей ИОО.

10.3. Иностраный обучающийся, направляемый ИОО на обучение в Университет:

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

представляет в ОРИО необходимые документы для постановки на миграционный учет в течение 2 рабочих дней после прибытия в Университет в целях своевременного исполнения положений миграционного законодательства;

представляет в ОРИО 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 Университет в целях своевременного исполнения положений миграционного законодательства;

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

10.4. 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;

составляет по согласованию с Планово-экономическим отделом расчет стоимости обучения по программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО;

обеспечивает заключение с иностранным обучающимся, участвующим в программе индивидуальной долгосрочной входящей МАМО, договора об оказании платных образовательных услуг в соответствии с формами, утвержденными локальными нормативными актами Университета;

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-экономическим отделом калькуляцию стоимости обучения в Университете 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 СОП.

10.5. ОРИО осуществляет организационно-визовую поддержку программ входящей МАМО.

10.6. Отдел по работе с обучающимися 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 Университета.

11. Ответственность участников МАМО

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

11.2. Отъезд иностранного обучающегося из Университета 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 Университета.

12. Финансирование МАМО

12.1. Финансирование МАМО осуществляется:

за счет средств от приносящей доход деятельности Университета, в том числе целевого финансирования, грантов, соглашений, включая международные, целевой благотворительной и спонсорской помощи и других источников (при наличии соответствующих средств);

за счет средств принимающей стороны;

за счет собственных средств обучающегося.

12.2. За студентами/аспирантами Университета, 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 Университета.

12.3. При реализации программ включенного обучения расходы на обучение осуществляются в соответствии с соглашением между Университетом и ИОО о

реализации соответствующей программы МАМО.

Студенты/аспиранты Университета, 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 Университетом и ИОО о реализации соответствующей программы МАМО.

12.4. Студенты/аспиранты Университета, обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг и участвующие в программах двух дипломов и СОП, предусматривающих оплату за обучение в ИОО, оплачивают стоимость обучения в Университете на время обучения в ИОО в размере фактически оказанных им образовательных услуг согласно утвержденной калькуляции стоимости обучения.

12.5. Студенты/аспиранты Университета, обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг и участвующие в программах включенного обучения, программах двух дипломов и СОП, реализуемых на безвозмездной основе, и программах ИДМАМО, на время обучения в ИОО в Университете оплачивают стоимость обучения в полном объеме.

Начальник Отдела
международного сотрудничества



А.П. Жаткин

Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

_____ 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 ФГБОУ ВО ГУЗ «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 ИО

ПОРЯДОК

проведения конкурса на участие обучающихся ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» в программах долгосрочной исходящей международной академической мобильности

1. Общие положения

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

1.2. ИОО, осуществляющие образовательную деятельность, с которыми Университет реализует программы долгосрочной МАМО, и условия допуска к данным программам приведены в перечне партнерских иностранных образовательных организаций (далее – перечень ИОО), размещенном на сайте Университета 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 Университета, успешно освоившие три семестра программы бакалавриата со средним баллом не ниже 4.00, а также не имеющие академической задолженности обучающиеся Университета, успешно освоившие два модуля программы магистратуры со средним баллом не ниже 4.00.

1.7. Сроки проведения конкурса на обучение по СОП и критерии допуска обучающихся к участию в нем определяются отборочной комиссией на основе международного соглашения Университета 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 ОМС в утвержденные сроки следующие документы:

заполненную на русском языке, подписанную личной подписью обучающегося и согласованную с деканом факультета 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 B2, 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 заведующим Кафедрой языковой подготовки Университета и подтверждающая владение иностранным языком, на котором осуществляется обучение в выбранной ИОО, на уровне языковой подготовки не ниже уровня B2;

справку, подписанную заведующим Кафедрой языковой подготовки Университета, 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 документа, указанного в абзаце 3 пункта 2.1 настоящего Порядка 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 заведующим Кафедрой языковой подготовки – 15 баллов.

2.3. Дополнительные баллы начисляются при наличии следующих индивидуальных достижений:

победителям заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее - всероссийская олимпиада), членам сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам и сформированных в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования – 7 баллов;

призерам заключительного этапа всероссийской олимпиады, победителям олимпиад школьников, включенных в Перечень олимпиад школьников в соответствии с Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации – 5 баллов;

призерам олимпиад школьников, включенных в Перечень олимпиад школьников в соответствии с Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации – 3 балла.

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

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. Апелляции по процедуре проведения конкурса подаются в письменной форме председателю отборочной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня публикации результатов конкурса и рассматриваются отборочной комиссией в срок, не превышающий 3 рабочих дней. В случае удовлетворения апелляции соответствующие изменения вносятся в опубликованные результаты конкурса.

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

2.11. Опубликование результатов конкурса осуществляется путем размещения протокола заседания отборочной комиссии на официальном сайте Университета 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 (____) _____

E-mail:

Факультет/Институт

Курс

Группа



место
для
фото

☐ Осенний семестр☐ Весенний семестр**ИОО (в порядке приоритетности):**

1.

2.

3.

Возможность участия в программе МАМО на платной основе*Да/Нет***Владение иностранными языками****Основной иностранный язык:**_____
Вид подтверждающего документа_____
Уровень языковой подготовки**Второй иностранный язык (при наличии):**_____
Вид подтверждающего документа_____
Уровень языковой подготовки

Дополнительные достижения

(указать наличие и количество, прикрепить копии подтверждающих документов)

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

Наличие научных публикаций (указаны в порядке приоритета):

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

Факт наличия у обучающегося вышеуказанных академических достижений подтверждаю.

Декан факультета / Директор института

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

Факт активного участия в волонтерском движении отдела международного сотрудничества университета подтверждаю

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(инициалы, фамилия (подпись)
начальника ОМС)

Достоверность вышеуказанной информации подтверждаю. С приказом ФГБОУ ВО ГУЗ «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 Университета)

Средний балл:

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

Кандидатуру _____

(Инициалы, фамилия обучающегося)

☐ поддерживаю☐ не поддерживаю

Основания (без заполнения поля анкета недействительна):

Студент/аспирант не имеет и не имел академической задолженности за весь период обучения по текущей образовательной программе. Сведения о среднем балле являются верными.

Декан факультета/
директор института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

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

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

Приложение № 3
к Порядку

Форма заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Начальнику Отдела
международного сотрудничества

от _____

Факультет/Институт

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.

Приложение № 3
к Положению

Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

To the Rector of FSEI HE
“State University of Land Use Planning”

от обучающегося

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 ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» на период с «___» по «___» по программе включенного обучения на основании.

Hereby I ask you to enroll me at the Federal State-Funded Educational Institution of Higher Education “State University of Land Use Planning” for the period from «___» till «___» as an exchange student.

В предоставлении общежития нуждаюсь.

I ask you to provide me a place in the University’s dormitory.

С условиями и порядком обучения в Государственном университете по землеустройству 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 State University of Land Use Planning as well as the internal rules for foreign students in RF and assume the obligation to comply with them.

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**PERSONAL DATA PROCESSING
AGREEMENT**

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.

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.

Подпись

Signature

Дата:

Date

Приложение № 4
к Положению

Форма индивидуального учебного плана

УТВЕРЖДАЮ / APPROVED
Проректор по учебной работе
Vice-Rector for Academic Affairs

«____» _____ 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 ФГБОУ ВО ГУЗ (язык обучения) / Courses to be studied at the State University of Land Use Planning (study language)	Уровень подготовки / Level of Studies	Зачетные единицы / ECTS	Количество часов / Number of Hours	Вид контроля (экзамен/зачет) / Type of Exam	Сроки прохождения промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО ГУЗ / Date of Exams in State University of Land Use Planning
Итого/Total:					

Декан факультета / Dean of the Faculty

Обучающийся / Student

подпись/signature

ФИО/name

подпись/signature

ФИО/name

Форма академической справки на английском языке (Academic Transcript)**Academic Transcript****Student Name:****Date of birth:****Home Institution:****Period of Study:****Program:****Language of Instruction:**

№	Course Title	Academic Hours	Credits	Grade	Points
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Vice-Rector for Academic Affairs

Name, Surname

Institutional Grading Scale (SULUP)

- the grading scale applied to SULUP degree programs ranges from 2.0 to 5.0 and from 0 to 100
- 5.0 and 100 are the highest grades given in SULUP
- the lowest passed grades are 3.0 and 50
- the correspondence of SULUP grades in table below:

SULUP 5-point Scale	SULUP 100-point Scale	Definition
5	100 - 86	Excellent
4	85 - 70	Good
3	69 – 50	Satisfactory
2	49 and below	Fail

Форма академической справки

Академическая справка

ФИО:

Дата рождения:

Направляющая образовательная организация:

Период обучения:

Образовательная программа:

Языка обучения:

№	Наименование учебной дисциплины	Академические часы	ECTS	Оценка по 5-балльной шкале	Оценка по 100-балльной шкале
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Проректор по учебной работе

Фамилия И.О.

Сведения о принятой в ФГБОУ ВО ГУЗ системе оценивания

- в ФГБОУ ВО ГУЗ применяются пятибалльная и стобалльная системы оценивания;
- наивысшими оценками являются оценки 5 и 100 баллов;
- наименьшими положительными оценками являются оценки 3 и 50 баллов;
- взаимное соответствие применяемых в ФГБОУ ВО ГУЗ систем оценивания приводится в таблице ниже:

Оценка по 5-балльной шкале	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка прописью
5	100 - 86	Отлично
4	85 - 70	Хорошо
3	50 - 69	Удовлетворительно
2	< 50	Неудовлетворительно

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 Отдела международного
сотрудничества

(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:			

Проректор по экономике
и финансам

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)Начальник Отдела международного
сотрудничества

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма заявления

Ректору ФГБОУ ВО ГУЗ

от обучающегося

To the Rector of FSEI HE
"State University of Land Use Planning"

from

Фамилия, Имя,
Отчество

Name of the Student

Университет, город,
странаHome Institution,
City, Country

Дата рождения

Date of Birth

Пол

Sex

Паспорт №
Кем выдан
Дата выдачиPassport № /
Issuing AuthorityЭлектронная
почта/телефонE-mail /
Phone Number

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» на период с «__» по «__» по программе индивидуальной долгосрочной международной академической мобильности обучающихся на возмездной основе.

В предоставлении общежития нуждаюсь.

С условиями и порядком обучения в Государственном университете по землеустройству правилами, предъявляемыми к иностранным гражданам, проживающим на территории РФ, ознакомлен(на) и обязуюсь их выполнять.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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.

Подпись

Дата:

APPLICATION

Hereby I ask you to enroll me at FSEI HE «State University of Land Use Planning» for the period from «_____» till «_____» as a free-mover student on a tuition fee payment basis.

I ask you to provide me a place in the University's dormitory.

I agree and accept the terms and procedures of training at State University of Land Use Planning as well as the internal rules for foreign students in RF and assume the obligation to comply with them.

PERSONAL DATA PROCESSING
AGREEMENT

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.

Signature

Date

Приложение № 9
к Положению

**Форма расчета стоимости образовательных услуг по ИУП для обучающихся,
участвующих в программах индивидуальной долгосрочной входящей МАМО**

№ п/п	Показатели	
1.	ФИО обучающегося	
2.	Факультет	
3.	Курс	
4.	Уровень и направление подготовки	
5.	Период оказания услуг	
6.	Текущая утвержденная стоимость обучения в год, руб.	
7.	Средний объем трудоемкости программы, реализуемый за один учебной год по очной форме, зач. ед.	60
8.	Объем трудоемкости по изучаемым дисциплинам	
9.	Коэффициент трудоемкости по изучаемым дисциплинам (объем трудоемкости по изучаемым дисциплинам / средний объем трудоемкости программы на один учебный год) (п. 8 / 60)	
10.	Стоимость образовательных услуг по ИУП, руб. (стоимость обучения в год * коэффициент трудоемкости по изучаемым дисциплинам) (п. 6 * п. 9)	

Декан факультета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано:

Начальник Планово-
экономического отдела

(подпись)

(инициалы, фамилия)