

**Регламент
организации долгосрочной международной академической мобильности
студентов Высшей школы бизнеса Национального исследовательского
университета «Высшая школа экономики»**

1. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок организации и оформления долгосрочной международной академической мобильности студентов Высшей школы бизнеса Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Регламент, международная академическая мобильность, ВШБ, НИУ ВШЭ) в рамках специальных договоров об обмене студентами с зарубежными партнерскими образовательными организациями, а также с образовательными, научными, научно-исследовательскими, коммерческими или некоммерческими организациями, не являющимися партнерами НИУ ВШЭ (далее – университеты, принимающие университеты, принимающие организации). Регламент разработан в соответствии с Положением об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ, Регламентом организации международной академической мобильности студентов НИУ ВШЭ, Порядком работы с договорами об академической мобильности с участием НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, регулируемыми вопросы, затронутые в настоящем Регламенте.

1.2. Целью международной академической мобильности является получение студентами опыта международного образования и кросс-культурного взаимодействия при погружении в иностранную культурную среду. Такой опыт обеспечивает студентам расширение кругозора, формирует навыки адаптивности, гибкости мышления, способствует развитию эмоционального интеллекта, стрессоустойчивости, развивает умение работать в режиме многозадачности в составе многонациональных команд и другие компетенции современного руководителя, необходимые для работы в международной среде.

1.3. В Регламенте используются следующие термины:

1.3.1. Долгосрочная международная академическая мобильность (международная академическая мобильность, мобильность) – обучение студента вне базовой образовательной программы сроком более трех месяцев.

1.3.2. Программа международного обмена студентами (программа обмена) – очное обучение студента в принимающем университете с выездом к месту обучения. Участие в программе международной академической мобильности должно осуществляться в рамках нормативного установленного стандартами срока освоения образовательной программы. Результаты обучения закрепляются в транскрипте, без выдачи студенту диплома принимающего университета.

1.3.3. Виртуальный обмен, онлайн-обмен, дистанционная академическая мобильность – формат организации мобильности, при котором студент получает образовательные услуги в принимающей организации в дистанционной форме без

выезда к месту обучения (в онлайн-формате).

1.3.4. Фримуверы – студенты ВШБ, участвующие в программе долгосрочной международной академической мобильности в принимающей организации, которая не является партнером НИУ ВШЭ.

1.3.5. Транскрипт – документ, содержащий названия дисциплин, которые участник мобильности освоил во время международной академической мобильности, с указанием трудоемкости дисциплины в кредитах ECTS, количества часов по дисциплине и полученных оценок.

1.3.6. Конкурсная комиссия – комиссия ВШБ, принимающая решение об утверждении студентов ВШБ к участию в долгосрочных программах международной академической мобильности в рамках специальных договоров об обмене студентами. В состав конкурсной комиссии входят сотрудники Центра международных обменов ВШБ (далее – ЦМО).

1.3.7. Основной конкурс заявок – процесс приема и отбора заявок на программы международной академической мобильности в основные установленные сроки, когда для выбора доступно большинство программ международной академической мобильности по специальным договорам об обмене с зарубежными университетами-партнерами¹ (первая волна подачи заявок). В рамках первой волны отбор кандидатов производится на конкурсной основе по результатам успеваемости студента, комплектности и соответствия требованиям поданных документов в соответствии с ранжированным списком принимающих организаций и выделенными в них местами для студентов ВШБ.

1.3.8. Дополнительный конкурс заявок – процесс приема и отбора заявок на программы мобильности в дополнительные сроки, установленные после завершения основного конкурса заявок и не позднее, чем за 3 календарных дня до крайнего срока отправления номинаций в университеты-партнеры (вторая волна подачи заявок). В дополнительном конкурсе участвуют университеты-партнеры, в которых по результатам основного конкурса остались вакантные места и в которых сроки отправления номинаций установлены на более поздние даты. В рамках второй волны при отсутствии конкурсной ситуации заявки студентов рассматриваются в порядке очередности в соответствии с датой и времени подачи заявки.

1.4. Для целей приема и отбора на обучение, а также отчетности студентов ВШБ порядок организации и оформления обучения по программам двойных дипломов и в международной сетевой магистратуре QTEM студентов ВШБ приравнивается к порядку организации и оформления долгосрочной международной академической мобильности студентов ВШБ.

1.5. Административная поддержка проведения конкурсного отбора включает:

1.5.1. информирование студентов, сотрудников отделов сопровождения учебного процесса и академических руководителей образовательных программ о сроках проведения конкурсного отбора; информирование студентов об условиях участия и требованиях к комплекту документов производится путем размещения информации на официальном сайте ВШБ;

1.5.2. учет студентов, подавших заявку на конкурс программ международной

¹ Специальный договор об академической мобильности – это договор, который подразумевает участие в программе мобильности студентов одного или двух образовательных подразделений/образовательных программ НИУ ВШЭ и одного или двух образовательных подразделений/образовательных программ международного контрагента (в соответствии с Порядком работы с договорами об академической мобильности с участием Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»).

академической мобильности, с указанием:

- сведений о студенте: фамилия, имя, отчество (если есть), уровень образования (бакалавриат, магистратура), образовательная программа ВШБ, курс, текущий рейтинг, кумулятивный рейтинг, средний балл, уровень владения иностранным языком, внеаудиторная активность и участие в общественной жизни ВШБ/НИУ ВШЭ, дополнительная информация (в соответствии с требованиями принимающих университетов-партнеров для участия в программе мобильности);

- информации о принимающих университетах-партнерах (не более трех), в которых студент планирует реализовать мобильность (наименование, страна);

1.5.3. организация работы конкурсной комиссии, оформление результатов работы конкурсной комиссии и информирование студентов о результатах отбора.

1.6. Административную поддержку проведения конкурсного отбора осуществляет ЦМО.

1.7. Студент, принимающий участие в международной академической мобильности без оплаты обучения в принимающей организации и обучающийся в НИУ ВШЭ на договорной основе, оплачивает образовательные услуги по договору в полном объеме. При оформлении участия в международной академической мобильности никакие изменения в договор студента не вносятся, если иное не предусмотрено договором студента об оказании платных образовательных услуг

1.8. Если студент самостоятельно оплачивает обучение в принимающем университете, после возвращения с программы мобильности студент может подать заявление на перерасчет стоимости обучения для вычета стоимости дисциплин, изученных в указанном принимающем университете.

1.9. Студенты самостоятельно оплачивают все сопутствующие расходы, связанные с пребыванием на программе мобильности. Такие расходы могут включать, но не ограничиваются оформлением учебной визы, медицинской страховки, транспортными расходами, расходами на проживание, покупкой учебных материалов и пр.

1.10. Студенты ВШБ могут принимать участие в конкурсе на мобильность в рамках специальных договоров об обмене, курируемом ЦМО (<https://gsb.hse.ru/iec/>), а также в конкурсе на мобильность в рамках общеуниверситетских соглашений НИУ ВШЭ, курируемом Центром международной студенческой мобильности Управления международной академической интеграции Дирекции по интернационализации НИУ ВШЭ (далее – ЦМСМ,). По результатам обоих конкурсов студент может быть номинирован только в одну принимающую организацию. В случае успешного прохождения отбора в обоих конкурсах студент обязан сообщить о своем решении в пользу одной из принимающих организаций ЦМО и ЦМСМ в установленный срок, не превышающий 3 рабочих дня. Студент не может быть номинирован одновременно на очную программу мобильности и на онлайн-мобильность.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. К участию в международной академической мобильности допускаются студенты, обучающиеся на основных образовательных программах очной и очно-заочной форм обучения ВШБ на уровнях образования: бакалавр, магистр, – на бюджетной и коммерческой основе, в том числе обучающиеся на бюджетных местах по межправительственным соглашениям или в рамках установленной Правительством

РФ квоты на образование иностранных граждан, прошедших конкурсный отбор и утвержденных конкурсной комиссией.

2.2. На момент участия в конкурсе, а также во время участия в программе мобильности студент не может находиться в академическом отпуске.

2.3. Список принимающих университетов, доступных для подачи заявок в рамках конкурсного отбора, а также количество мест устанавливаются ЦМО совместно с университетом-партнером дважды в год для каждого из конкурсов на осенний и весенний семестр текущего учебного года. При выборе подходящего университета для мобильности студенты ориентируются на Матрицу соответствия образовательных программ ВШБ и принимающих университетов, размещенную на сайте ЦМО <https://gsb.hse.ru/iec/>.

2.4. Информация о сроках проведения конкурсного отбора, список принимающих университетов, доступных для подачи заявки в рамках текущего конкурса, количество доступных мест (квот) для каждого принимающего университета, требования принимающих университетов к кандидатам на программы мобильности публикуется на сайте ЦМО <https://gsb.hse.ru/iec/> не позднее даты начала основного конкурса заявок в рамках специальных договоров об обмене студентами.

2.5. Для участия в конкурсе на программы мобильности в офлайн- или онлайн-формате студентам необходимо предоставить заявку, состоящую из следующих документов:

2.5.1. заявление на участие в программе международной академической мобильности по форме установленного образца (приложение 1). В заявлении указывается перечень принимающих организаций (от 1 до 3), в которых студент планирует участвовать в мобильности, с обозначением предположительных сроков обучения в каждом из них; успеваемость студента (средний балл; текущий рейтинг; кумулятивный рейтинг). Заявление подтверждает отсутствие у студента академической задолженности по результатам промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком промежуточных и итоговой аттестаций студентов, а также отсутствие задолженности по оплате обучения, если студент обучается на коммерческой основе. Заявление должно быть подписано студентом и согласовано менеджером образовательной программы и академическим руководителем образовательной программы (далее – академический руководитель).

Академический руководитель заверяет заявление, подтверждая рекомендацию студента для участия в международной мобильности. Академический руководитель оставляет за собой право не подписывать заявление по причинам низкой успеваемости студента или если хотя бы одна из принимающих организаций, выбранных студентом в качестве места прохождения семестра включенного обучения, качественно не соответствуют требованиям образовательной программы.

Менеджер образовательной программы верифицирует баллы и рейтинги студента, указанные в заявлении.

2.5.2. подтверждение уровня владения иностранным языком не ниже, чем B2 в соответствии с Общеввропейскими компетенциями владения иностранным языком (CEFR)²;

² Уровень владения иностранным языком может быть подтвержден одним из следующих способов: (1) официальные международные сертификаты (IELTS, TOEFL и пр. или сертификаты об уровне владения иностранным языком, являющимся языком преподавания в принимающем университете); (2) справка о результатах [независимого экзамена НИУ ВШЭ в формате IELTS](#); (3) форма оценивания Europass, заполненная преподавателем иностранного языка НИУ ВШЭ (если студент использует Europass в качестве подтверждения

2.5.3. мотивационное письмо на английском языке (рекомендовано писать отдельное мотивационное письмо для каждой из принимающих организаций);

2.5.4. одно рекомендательное письмо для всех принимающих организаций от профильного преподавателя НИУ ВШЭ на английском языке или на русском с приложенным переводом на английский язык (перевод может быть выполнен студентом и не требует заверения);

2.5.5. резюме на английском языке с указанием предыдущих академических и внеучебных достижений³;

2.5.6. смету планируемых расходов;

2.5.7. подтверждение сдачи GMAT не менее чем на 600 баллов (только для студентов, подающих заявки на участие в международной сетевой магистратуре QTEM);

2.5.8. другие документы, предоставление которых является обязательным в соответствии с требованиями принимающих организаций в соответствии с размещенной информацией на сайте ЦМО <https://gsb.hse.ru/iec/> (для студентов, подающих заявки на участие в программах двойных дипломов и в международной сетевой магистратуре QTEM).

2.6. Заявка на конкурс на программы мобильности ВШБ подается онлайн по ссылке, опубликованной на сайте <https://gsb.hse.ru/iec/>, не позднее крайней даты приема заявок на конкурс.

2.7. Заявки, поданные позднее установленного срока или содержащие неполный комплект документов, к участию в конкурсе не допускаются.

2.8. Конкурсная комиссия начинает рассмотрение заявок в рамках конкурсного отбора на следующий рабочий день после окончания срока приема заявок. Срок рассмотрения всех поданных заявок составляет до 30 календарных дней (включительно). Конкурсная комиссия рекомендует студента либо в основной список для номинирования на программу мобильности, либо в дополнительный список (далее – лист ожидания), либо не рекомендует студента на программу мобильности.

2.9. Решение о номинации студентов на мобильность принимается на основании:

- академической успеваемости (учитывается средний балл);
- внеучебных достижений;
- дополнительных критериев в соответствии с требованиями принимающих организаций.

2.10. Студенты информируются о статусе их заявки по корпоративной электронной почте, указанной в регистрационной онлайн-форме. В случае одобрения заявки конкурсной комиссией студент в установленные сроки должен подтвердить свое согласие на участие в программе мобильности по электронной почте. В случае отказа или отсутствия ответа от студента в течение установленного в информационном письме срока место на программу мобильности в данном университете может быть предложено студенту из листа ожидания.

2.11. В случае, если после подведения итогов основного конкурса заявок остаются свободные места на программы мобильности в принимающих организациях

владения английским языком, он должен будет пройти дополнительное собеседование с ЦМО); (4) результаты внутреннего экзамена ВШБ по английскому языку, специально организованного для студентов ВШБ, подающих заявки на участие в программах мобильности; (5) результаты тестирования [Languaskill](https://www.languaskill.com/).

³ Достижения во внеучебной деятельности должны быть подтверждены документом (сертификатом/ грамотой) или информацией из LMS (участие в проекте).

и сроки для номинирования студентов, установленные принимающими организациями еще не истекли, ЦМО объявляет о начале дополнительного конкурса заявок, размещая информацию на сайте <https://gsb.hse.ru/iec/>. Дополнительный конкурс проводится в соответствии с Регламентом.

2.12. После подведения итогов основного и дополнительного конкурса заявок ЦМО направляет информацию о рекомендованных на программу мобильности студентах в принимающие организации (далее – номинации). Принимающая организация сохраняет за собой право отказать в приеме номинации.

2.13. После получения подтверждения о зачислении на программу мобильности от принимающей организации, студент должен предоставить в ЦМО утвержденный академическим руководителем и менеджером образовательной программы индивидуальный учебный план (далее – ИУП): для прохождения мобильности в осеннем семестре – не позднее 15 июля; для прохождения мобильности в весеннем семестре – не позднее 1 декабря. Для формирования и утверждения ИУП устанавливаются следующие сроки:

2.13.1. в течение 7 календарных дней после получения подтверждения от ЦМО о номинировании в принимающую организацию студент предоставляет в учебный офис образовательной программы, на которой он обучается, таблицу соответствия дисциплин (далее – таблица соответствия) (приложение 2). Таблицу соответствия студент готовит в соответствии с рекомендациями, разработанными академическими руководителями и ЦМО (приложение 3). В таблице соответствия должны быть представлены не менее двух дисциплин, которые студент планирует изучить в принимающей организации.

2.13.2. в течение 1 рабочего дня учебный офис пересылает таблицу соответствия академическому руководителю образовательной программы;

2.13.3. в течение 7 календарных дней после получения от учебного офиса таблицы соответствия академический руководитель образовательной программы должен согласовать или вернуть таблицу студенту на доработку;

2.13.4. в течение 7 календарных дней после получения от студента или академического руководителя согласованной таблицы соответствия менеджер образовательной программы должен подготовить и направить студенту ИУП.

2.14. Внесение корректировок в ИУП и утверждение финальной версии ИУП (приложение 4) возможно в течение первых 21 календарных дней нахождения студента на мобильности в принимающей организации.

2.15. В установленные принимающим университетом сроки студент проходит регистрацию в информационной системе принимающего университета. По результатам успешной регистрации принимающий университет высылает студенту регулярной или электронной почтой официальное письмо о зачислении на программу мобильности (acceptance letter).

2.16. В срок до 15 июля в случае прохождения мобильности в осеннем семестре и в срок до 1 декабря в случае прохождения в весеннем семестре студент предоставляет в ЦМО: заявление на имя декана ВШБ (приложения 5, 6), официальное письмо о зачислении от партнерского университета, подписанное согласие обучающегося на осуществление исходящей академической мобильности (для мобильности в офлайн-формате; приложение 7), согласованный ИУП. На основании перечисленных выше документов готовится приказ о направлении студента на международную академическую мобильность (приложение 8).

2.17. Приказ о направлении студента на международную академическую

мобильность инициирует ЦМО не позднее, чем за 14 календарных дней до плановой даты начала мобильности студента.

2.18. Сведения о направлении студента на мобильность вносятся в информационную систему Абитуриент-Студент-Аспирант-Выпускник (далее – АСАВ) менеджером образовательной программы, на которой обучается студент, не позднее чем через 5 рабочих дней после регистрации приказа о направлении студента на академическую мобильность.

3. Отчетность студентов

3.1. В течение 10 рабочих дней с момента прибытия на программу мобильности студент направляет в ЦМО по электронной почте копию формы прибытия (приложение 9), заполненную и заверенную в установленном порядке сотрудником университета, ответственным за организацию международной студенческой мобильности.

3.2. По возвращении с программы академической мобильности студент предоставляет в учебный офис транскрипт для перезачета результатов, полученных в принимающем университете. Перезачет результатов мобильности осуществляется в соответствии с Положением об академической мобильности студентов НИУ ВШЭ. Неудовлетворительные оценки в транскрипте по одной или более дисциплинам приравниваются к академической задолженности. Ликвидация академической задолженности регулируется Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

3.3. Получив от студента транскрипт с оценками принимающего университета, менеджер учебного офиса вносит данные в систему АСАВ и меняет статус студента на «мобильность завершена».

3.4. По завершении участия в программе долгосрочной международной академической мобильности студенты предоставляют в ЦМО:

3.4.1. копию формы убытия, заполненную и заверенную в установленном порядке сотрудником университета, ответственным за организацию международной студенческой мобильности – в течение 5 рабочих дней с момента возвращения в НИУ ВШЭ;

3.4.2. эссе об участии в программе мобильности и обучении в университете (предоставляется в электронном виде с фотографиями) для публикации на сайте ЦМО – в течение 10 рабочих дней с момента возвращения в НИУ ВШЭ.

3.5. По завершении участия в программе долгосрочной международной академической мобильности студенты предоставляют в учебный офис образовательной программы, на которой они обучаются, транскрипт с оценками, полученными в принимающем университете.

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

Конкурсной комиссии
ВШБ НИУ ВШЭ
от студента

_____ (ФИО)

_____ (факультет)

_____ (образовательная программа)

_____ (курс и уровень обучения)

Заявление

Прошу рассмотреть мою заявку на участие в программах долгосрочной международной академической мобильности в рамках двусторонних соглашений, действующих в интересах Высшей школы бизнеса НИУ ВШЭ. Подтверждаю, что на момент участия в конкурсе по результатам промежуточной аттестации у меня отсутствует академическая задолженность. В случае поддержания комиссией моей кандидатуры на участие в программе обмена обязуюсь предоставить согласованный академическим руководителем индивидуальный учебный план в течение первых трех недель нахождения на мобильности.

Ранжированный список принимающих организаций привожу ниже:

1) _____,
название университета, принимающей организации /страна, город

в период с _____ по _____.

2) _____,
название университета, принимающей организации /страна, город

в период с _____ по _____.

3) _____,
название университета, принимающей организации /страна, город

в период с _____ по _____.

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Заполняется Учебным офисом

Средний балл _____ /10

Текущий рейтинг _____

Кумулятивный рейтинг _____

Менеджер ОП _____
(ФИО, подпись)

Согласовано с академическим
руководителем образовательной
программы:

_____ подпись

_____ ФИО

_____ дата

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

**Рекомендации студентам ВШБ по составлению таблицы соответствия
дисциплин**

1. При составлении таблицы соответствия дисциплин студент ориентируется на учебные планы, размещенные на страницах образовательных программ в разделе «Документы образовательной программы». Студент выбирает год поступления на программу и курс, во время которого планирует участие в программе мобильности.

Учебные планы 2017 года набора

Год набора: 2020 2019 2018 (2017)

Учебный план 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс

PDF PDF PDF PDF PDF

[Траектории поступления](#)

[Наши партнеры](#)

Приемная комиссия

Для иностранных абитуриентов

Подать заявку иностранному
гражданину

Скачать буклет

[Учебные курсы](#)

[Преподаватели](#)

[Число студентов и вакантные места](#)

[Документы образовательной
программы](#)

[Расписание](#)

[Академический совет](#)

2. В установленный шаблон таблицы соответствия студент вносит все курсы ВШЭ, которые запланированы на предполагаемый семестр мобильности. Напротив курсов ВШЭ студент указывает дисциплины принимающего университета, которые соответствуют дисциплине ВШЭ хотя бы по одному из параметров:

- название
- содержание (совпадение на >75%)
- ожидаемые результаты (learning outcomes - совпадение на >75%)

Необходимо стремиться к тому, чтобы для всех курсов ВШЭ нашлось совпадение в принимающем университете. Минимальное количество курсов, которые студент должен подобрать в принимающем университете – 2.

В случае, если не удастся подобрать подходящие дисциплины для учебного плана планируемого семестра мобильности, студент может выбрать для изучения курсы более поздних периодов и подобрать для них соответствующие курсы в принимающем университете.

3. Количество кредитов ECTS за аналогичный курс в принимающем университете должно соответствовать или превышать количество ECTS за курс в ВШЭ. Дисциплины с меньшим количеством ECTS не будут утверждены. Объемным курсом принимающего университета можно закрыть 2-3 дисциплины ВШЭ, если курс покрывает те же темы и формирует те же компетенции. Например, курс “Economics” на 6 ECTS в принимающем университете может быть перезачтен за «Микроэкономику» на 3 ECTS и «Макроэкономику» 3 ECTS.

Дисциплина ВШЭ	Дисциплина LUISS Guido Carli University	Описание дисциплины	Количество часов, отведенных на курс	Количество кредитов, отведенных на курс
Микроэкономика (3 ECTS)	Economics	link	250	10
Макроэкономика (4 ECTS)	Economics	link	250	10
Мировая экономика (3 ECTS)	Economics	link	250	10

4. В таблице соответствия студент указывает ссылку на общий каталог курсов принимающего университета, а также дает ссылку на описание каждого из выбранных курсов.

5. Если в принимающем университете не удастся подобрать некоторые дисциплины для сопоставления с учебным планом ВШЭ, эти дисциплины можно заменить курсами с Coursera. Нагрузка курса на Coursera оценивается из расчета 10 часов на 1 ECTS.

6. Заполненную таблицу соответствия студент направляет в учебный офис для утверждения академическим руководителем и менеджером образовательной программы.

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

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ"**

Факультет _____
Образовательная программа _____

Индивидуальный учебный план (специальный)

Студент: _____

Основание*: _____

с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Направление _____
_____ курс, 20__/20__ учебный год

Форма обучения: _____

Уровень образования: _____

№ п.п.	Наименование дисциплины	Департамент	Статус дисциплины**	Распределение по модулям	Зачетные единицы	Всего часов	Аудиторных часов	Распределение общего количества аудиторных часов***			
				Экзаме́н				1	2	3	4
1											
2											
Итого:				0	0	0	0	0	0	0	0

План подлежит корректировке до _____ ****

Студент _____ (_____)

: _____

Дата составления плана: _____ (Расшифровка подписи)

Менеджер образовательной программы: _____ (_____)

(Расшифровка подписи)

Приложение 5
к Регламенту организации
долгосрочной международной
академической мобильности
студентов Высшей школы бизнеса
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

Декану Высшей школы бизнеса
В.С. Катькало
от студента

(ФИО)

(факультет)

(образовательная программа)

(курс и уровень обучения)

Заявление

Уважаемый Валерий Сергеевич!

Прошу Вас направить меня на обучение по

(программа международного обмена студентами; программа двойных дипломов; международная сетевая магистратура QTEM)

В _____, _____

(название университета, принимающей организации) (страна, город)

в период с _____ по _____.

Источник финансирования: _____.

(собственные средства / стипендия / другое)

Обязуюсь выполнять условия учебного плана. Учебный план прилагаю к заявлению.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласование декана получено

подпись

ФИО

дата

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

Декану Высшей школы бизнеса
В.С. Катькало
от студента

(ФИО)

(факультет)

(образовательная программа)

(курс и уровень обучения)

Заявление

Уважаемый Валерий Сергеевич!

Прошу Вас направить меня на обучение по

(программа международного обмена студентами; программа двойных дипломов; международная сетевая магистратура QTEM)

В _____, _____

(название университета, принимающей организации) (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, являются моей ответственностью, беру их на себя.

Обязуюсь выполнять условия учебного плана. Учебный план прилагаю к заявлению.

Заполните форму в соответствии с ситуацией на дату написания заявления:	ДА	НЕТ
Подтвердил ли принимающий университет программу мобильности офлайн в указанный период обучения?		

Открыты ли границы принимающей страны для лиц Вашего гражданства?		
Восстановлено ли транспортное сообщение с принимающей страной?		
Вы ознакомились с условиями приема иностранных студентов в принимающем университете и готовы их выполнять? (карантин, дополнительные медицинские тесты и осмотры, проч.)		

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Согласование декана получено

подпись

ФИО

дата

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

Согласие обучающегося на осуществление исходящей 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 академической мобильности
(далее – «мобильность»)

с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

(сроки мобильности)

_____ (наименование мобильности)

в государстве _____ по адресу: _____

(юридический адрес 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 границей 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, либо иного уполномоченного органа – для граждан других стран, и порядком постановки на консульский учет.

Я ОСОЗНАЮ, что в случае нарушения мной указанных правил, мое участие в

мобильности может быть прекращено раньше срока по решению принимающей стороны или местных властей.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что мной была/будет приобретена 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 по исходящей мобильности от НИУ ВШЭ (далее – «координатор от НИУ ВШЭ») является:

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

(должность, адрес электронной почты, телефон)

Я ОБЯЗУЮСЬ:

в течение 10 рабочих дней с момента прибытия на программу мобильности отправить по электронной почте координатору от НИУ ВШЭ Форму приезда (Приложение 1), подписанную ответственным лицом и заверенную печатью партнерского вуза (при наличии);

в течение 5 рабочих дней с момента возвращения в НИУ ВШЭ отправить по электронной почте координатору от НИУ ВШЭ Форму отъезда, подписанную ответственным лицом и заверенную печатью партнерского вуза (при наличии).

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

консульское учреждение страны моего гражданства;

координатора от НИУ ВШЭ.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что настоящим соглашением предоставляю НИУ ВШЭ право уведомлять обо ВСЕХ обстоятельствах, сообщенных мной или ставших известными НИУ ВШЭ о чрезвычайной ситуации, которая произошла во время осуществления мной 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 принимающей страны, 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 возможность и в сроки, которые будут возможны.

ПРАВИЛА, ИЗЛОЖЕННЫЕ В НАСТОЯЩЕМ СОГЛАСИИ, МНЕ ПОНЯТНЫ, Я СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА) с его содержанием.

_____/_____"__"____20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 8
к Регламенту организации
долгосрочной международной
академической мобильности
студентов Высшей школы бизнеса
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»

ФОРМА

Приказ о направлении на международную
академическую мобильность

**О направлении студентов [бакалавриата/магистратуры] Высшей школы бизнеса
на обучение в рамках международной академической мобильности**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить студента <1-4> курса <бакалавриата/магистратуры> образовательной программы <название образовательной программы ВШБ> направления подготовки <38.03.02 «Менеджмент»/ 38.03.05 «Бизнес-информатика»>, Высшей школы бизнеса, <фамилия имя отчество студента> на обучение по программе долгосрочного обмена в <название принимающего университета>, <страна принимающего университета> с <планируемая дата начала мобильности>⁴ по <планируемая дата завершения мобильности> в рамках программы международной академической мобильности за счет собственных средств.

2. Направить студента <1-4> курса <бакалавриата/магистратуры> образовательной программы <название образовательной программы ВШБ> направления подготовки <38.03.02 «Менеджмент»/ 38.03.05 «Бизнес-информатика»>, Высшей школы бизнеса, <фамилия имя отчество студента> на обучение по программе долгосрочного обмена в <название принимающего университета>, <страна принимающего университета> с <планируемая дата начала мобильности> по <планируемая дата завершения мобильности> в рамках программы международной академической мобильности за счет собственных средств.

3. Направить студента <1-4> курса <бакалавриата/магистратуры> образовательной программы <название образовательной программы ВШБ> направления подготовки <38.03.02 «Менеджмент»/ 38.03.05 «Бизнес-информатика»>, Высшей школы бизнеса, <фамилия имя отчество студента> на обучение по программе долгосрочного обмена в <название принимающего университета>, <страна принимающего университета> с <планируемая дата начала мобильности> по <планируемая дата завершения мобильности> в рамках программы международной академической мобильности за счет собственных средств.

⁴ Даты оформляются только цифровым способом, арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год.

4. Утвердить индивидуальные учебные планы на <202X/202X> учебный год студентам: <фамилия, имя, отчество студента из п.1> (приложение 1), <фамилия, имя, отчество студента из п.2> (приложение 2), <фамилия, имя, отчество студента из п.3> (приложение 3).

Основание: заявления <фамилия, имя, отчество студентов, указанных в пунктах 1-3> на период обучения, приглашения на обучение из <название университета, принимающего студента 1>, <название университета, принимающего студента 2>, <название университета, принимающего студента 3>.

Первый заместитель декана

Д.Л. Волков

Приложение 9
к Регламенту организации
долгосрочной международной
академической мобильности
студентов Высшей школы бизнеса
Национального
исследовательского университета
«Высшая школа экономики»



HSE GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS
ВЫСШАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА ВШЭ

CONFIRMATION OF ATTENDANCE

The present document shall be completed by any person in charge at International Office of a Host University.

Academic year _____/_____	FALL/WINTER TERM FULL ACADEMIC YEAR SPRING/SUMMER TERM
Student's name	

is registered as an exchange student at _____
(name of Host University)

PART A:

The student has to send it to the HSE University Graduate School of Business's International Office by e-mail outgoing.fbm@hse.ru within 10 working days from the arrival date.

DATE OF ARRIVAL (dd/mm/yyyy) _____

Name of the person in charge: _____

Position: _____

Date: _____

Signature: _____

Seal/Stamp

PART B:

The student has to send it to the HSE University Graduate School of Business's International Office by e-mail outgoing.fbm@hse.ru within 5 working days after returning to HSE University.

DATE OF DEPARTURE (dd/mm/yyyy) _____

Name of the person in charge: _____

Position: _____

Date: _____

Signature: _____

Seal/Stamp

<i>Seal/Stamp</i>
