

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора СахГУ

\_\_\_\_\_ О. А. Фёдоров

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ В  
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета СахГУ  
(протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.)

## I. Нормативные ссылки

Данное Положение составлено в соответствии со следующими федеральными законами и документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальными актами СахГУ:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования РФ от 06.09.1999 г. № 254 «О создании сети региональных и межвузовских центров международного сотрудничества и академической мобильности»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки специалистов, бакалавров и магистров (ФГОС ВО);
- СТО СахГУ- 019а-2013 «Организация учебного процесса»;
- «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «СахГУ» от 24.04.17 (пр. № 269-пр);
- Локальные акты СахГУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования.

## II. Общие положения, основные понятия

2.1. Академическая мобильность обучающихся является одним из важных направлений образовательной и международной деятельности. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей.

2.2. Настоящее Положение определяет **академическую мобильность** как получение обучающимися СахГУ, других вузов РФ и иностранными учащимися из зарубежных вузов-партнеров образовательных услуг вне института, в котором они обучаются (далее – основной институт), при условии зачета полученных кредитов и результатов обучения.

2.3. Настоящее Положение регламентирует цели, основания, порядок и условия академической мобильности обучающихся (далее – академическая мобильность) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – СахГУ), других вузов РФ и иностранных учащихся из зарубежных вузов-партнеров, источники финансирования академической мобильности, правила определения трудоемкости учебной работы обучающихся в зачетных единицах (далее – кредитах) и порядок зачета результатов, полученных ими при обучении в рамках академической мобильности.

2.4. Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников СахГУ, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа СахГУ на образовательном рынке.

2.5. Действие положения распространяется на обучающихся в структурных подразделениях СахГУ, реализующих программы высшего образования (далее – институт), которые:

- обучаются в зарубежных учебных заведениях (далее – зарубежные вузы) по собственной инициативе, в рамках сотрудничества СахГУ с другими зарубежными вузами, предусматривающими совместную образовательную и/или научную деятельность, а также по другим основаниям, перечисленным в пункте 4.1.2. настоящего Положения;
- изучают отдельные дисциплины в других высших учебных заведениях и научных институтах Российской Федерации<sup>1</sup> (далее – вуз РФ).

2.6. Настоящее Положение определяет документ, подтверждающий оценку академических результатов обучающихся и количество полученных во время академической мобильности кредитов, как «сертификат<sup>2</sup>».

2.7. В зависимости от места и технологии получения образовательных услуг академическая мобильность подразделяется на международную и российскую:

- **Международная** академическая мобильность – образовательные услуги обучающиеся СахГУ получают в зарубежном вузе с выездом к месту обучения и обучением по очной форме. Иностранные учащиеся получают образовательные услуги на базе СахГУ с зачислением в качестве слушателей на программы академической мобильности и обучением по очной форме в рамках основных образовательных программ по утвержденным учебным планам.
- **Российская** академическая мобильность – образовательные услуги обучающиеся получают в другом вузе РФ по очной форме обучения.

2.8. Академическая мобильность, реализуемая в одной из вышеперечисленных форм, не должна противоречить законодательству РФ в сфере образования, нормативным документам Министерства образования и науки РФ, Уставу СахГУ.

2.9. В зависимости от продолжительности обучения академическая мобильность подразделяется на краткосрочную и долгосрочную:

- **Краткосрочная** академическая мобильность – обучение студента вне основного института не более трех месяцев, а также участие в непродолжительных семинарах, форумах, симпозиумах и других формах научного и образовательного взаимодействия<sup>3</sup>, оценка участия в которых выражена в кредитах и представлена в сертификате.
- **Долгосрочная** академическая мобильность – обучение студента вне основного института сроком более трех месяцев.

2.10. Продление срока производится на основании личного заявления обучающегося на имя ректора и представления заведующего выпускающей кафедрой, при условии наличия сертификата, подтверждающего успешное прохождение обучения в зарубежном/российском вузе-партнере за предшествующий семестр и письменного согласия зарубежного/российского вуза.

2.11. В программах академической мобильности не могут принимать участие обучающиеся последнего семестра обучения.

2.12. Обязательным условием академической мобильности, в том числе организуемой по собственной инициативе обучающегося, является оформление индивидуального учебного плана (далее – ИУП (Приложение 4)), включающего дисциплины рабочего учебного плана (далее – РУП)

<sup>1</sup> Имеющих право ведения образовательной деятельности и государственную аккредитацию.

<sup>2</sup> Сертификатом может служить транскрипт, справка об обучении, свидетельство или другой документ, официально оформленный и подтверждающий факт и результаты обучения студента в рамках академической мобильности.

<sup>3</sup> Совещаниях, конференциях, съездах, школах, слетах, конгрессах и т.п.

основного вуза, подлежащие дальнейшему перезачету, на основании сертификата, выданного вузом-партнером.

2.13. Настоящее Положение не регулирует случаи организации обучения студентов, если ни одна из дисциплин, которые студент планирует изучать в рамках академической мобильности, не соответствует направлению подготовки студента и не может быть включена в ИУП.

2.14. Все участники процесса академической мобильности несут дисциплинарную ответственность и ответственность согласно законодательству РФ за невыполнение обязанностей, установленных данным Положением.

### **III. Принципы определения трудоемкости учебной работы в кредитах для обучающихся – участников академической мобильности**

3.1. При оценке трудоемкости учебной работы обучающегося по освоению дисциплины в рамках академической мобильности используется европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS - *European Credit Transfer and Accumulation System*), которая упрощает отслеживание уровня полученных знаний, умений и навыков (компетентности) обучающихся, оценивая общую трудоемкость затрат, необходимых для освоения образовательной программы.

Один кредит (ЗЕТ) СахГУ равен 36 часам (включая аудиторную и самостоятельную работу). Перевод кредитов, освоенных обучающимся в зарубежном или российском вузе производится исходя из соответствия одного кредита, равного 36 часам.

3.2. При академической мобильности обучающемуся засчитывается количество кредитов, указанное в представленном сертификате. Если в методике исчисления кредитов, используемой в СахГУ и в зарубежном/российском вузе, имеется значительная разница (более 20% учебных часов), которая приводит к обесцениванию трудоемкости равноценных дисциплин РУПа, допускается переаттестация количества кредитов – перевод кредитов в зачетные единицы происходит исходя из соответствия одной зачетной единицы 36 часам.

### **IV. Международная академическая мобильность**

Международная академическая мобильность обучающихся СахГУ и иностранных учащихся реализуется в соответствии с соглашениями о межвузовском сотрудничестве.

#### **4.1. Международная академическая мобильность обучающихся СахГУ**

4.1.1. Рассмотрение вопроса о возможности участия обучающегося в международной академической мобильности осуществляется на основании заявки на участие в программе академической мобильности (Приложение 1), поданной в отдел академической мобильности с приложением конкурсных документов, указанных в пункте 4.3.3.

4.1.2. Международная академическая мобильность может осуществляться:

- по межгосударственному соглашению;
- по программам Министерства образования и науки Российской Федерации;
- по соглашениям, контрактам, грантам, проектам, заключенным СахГУ в рамках программ международной научной и образовательной деятельности;
- по персональным приглашениям, поступившим от зарубежных образовательных учреждений.

4.1.3. Участие обучающихся СахГУ в международной академической мобильности, указанной в пункте 4.1.2. настоящего Положения, осуществляется в соответствии с условиями соглашений и программ, указанных в данных пунктах.

## **4.2. Условия организации международной академической мобильности обучающихся СахГУ**

4.2.1. Обучающийся может считаться участником международной академической мобильности только в случае предварительного оформления ИУП, включающего дисциплины РУПа, подлежащие перезачету на основании сертификата, выданного зарубежным вузом.

4.2.2. При наличии более двух неудовлетворительных оценок, полученных в зарубежном ВУЗе, студент по возвращению из зарубежного ВУЗа сдает сессию полностью в установленном порядке.

4.2.3. При получении в зарубежном вузе положительных оценок институт не вправе требовать от обучающегося сдачи дисциплин РУПа, которые были определены в ИУП как подлежащие перезачету.

4.2.4. Изученные в зарубежном вузе дисциплины могут быть зачтены в рамках академической мобильности только в случае наличия в сертификате дифференцированной оценки, либо наличия ссылки на систему учебных кредитов и/или оценивания, принятую в зарубежном вузе, выдавшем сертификат.

## **4.3. Ответственность участников международной академической мобильности**

4.3.1. В процессе международной академической мобильности принимают участие:

- Обучающийся СахГУ.
- Дирекция института и/или выпускающая кафедра.
- Отдел академической мобильности СахГУ.
- Комиссия по отбору и утверждению кандидатов на участие в программах академической мобильности.

### **4.3.2. Отдел академической мобильности (далее – ОАМ):**

- Формирует базу данных зарубежных вузов, принимающих студентов СахГУ на обучение в качестве участников международной академической мобильности и своевременно делает запросы в зарубежные вузы-партнеры о возможности принять ими обучающихся СахГУ.
- Осуществляет общую координацию работы по направлению обучающегося СахГУ в зарубежный вуз в качестве участника международной академической мобильности.
- Осуществляет контакты с зарубежным вузом по вопросам принятия обучающихся СахГУ в соответствии с партнерскими соглашениями.
- Консультирует обучающихся СахГУ по вопросам организации международной академической мобильности, в том числе по ее финансовому обеспечению.
- Обеспечивает своевременное (в срок не позднее одного месяца до даты завершения приема конкурсных документов) размещение на сайте информации о начале конкурсов на участие в программах академической мобильности.
- Участвует в работе конкурсной комиссии.
- Готовит выписку из протокола заседания конкурсной комиссии и направляет в институты для подготовки приказа о направлении обучающегося на обучение в зарубежный вуз с указанием полного названия принимающего зарубежного вуза, продолжительности и сроков обучения, сроков переноса зачетно-экзаменационной сессии.
- Составляет ИУП совместно с кандидатами, успешно прошедшими конкурс, и с заведующими выпускающих кафедр.

- Принимает финальный пакет документов у обучающихся, проводит окончательную проверку наличия всех необходимых документов, консультирует по способам отправки документов в зарубежный вуз, предоставляет актуальный почтовый адрес для отправки документов в зарубежный вуз.
- Контролирует получение зарубежным вузом пакета документов обучающихся СахГУ.
- Своевременно оповещает обучающегося о получении на его имя приглашения от зарубежного вуза, необходимого для оформления визы.
- Ведет статистический учет обучающихся СахГУ, участвующих в программах академической мобильности.

#### **4.3.3. Обучающийся СахГУ, направляемый на обучение в зарубежный вуз:**

- Предоставляет в отдел академической мобильности для участия в конкурсном отборе следующие документы:
  - ✓ заявку на участие в программе академической мобильности (Приложение 1);
  - ✓ копию заполненных страниц зачетной книжки;
  - ✓ копию заграничного паспорта;
  - ✓ копию (-ии) сертификата (-ов) на знание иностранного языка (при наличии);
  - ✓ копии дипломов, свидетельств, сертификатов об участии в научных конференциях, чтениях, конкурсах на знание языков, других достижений.
- Предоставляет в дирекцию основного института, после утверждения конкурсной комиссией своей кандидатуры на участие в программе академической мобильности, следующие документы:
  - ✓ личное заявление на имя ректора (Приложение 2). Заявление должно быть предварительно завизировано заведующим выпускающей кафедрой и подписано директором основного института;
  - ✓ ИУП, подписанный директором основного института и заведующим выпускающей кафедрой.
- Формирует ИУП совместно с заведующими выпускающих кафедр и/или начальником отдела академической мобильности.
- Самостоятельно получает въездную визу путем обращения в консульские учреждения иностранных государств.
- Самостоятельно отправляет документы в зарубежный вуз и оплачивает почтовые расходы.
- Представляет в основной институт сертификат, подтверждающий результаты обучения, в течение месяца после окончания обучения в зарубежном ВУЗе.

#### **4.3.4. На основании материалов, представленных обучающимся, дирекция института:**

- Готовит приказ о направлении студента на обучение в зарубежный ВУЗ, в котором указывается полное название принимающего зарубежного ВУЗа, продолжительность и сроки обучения. К приказу о направлении на обучение прилагается подписанный директором института ИУП студента.
- Организует аттестацию студента в части ИУП, подлежащей освоению в СахГУ.
- Организует контроль за исполнением ИУП.

- Вносит записи об оценках в экзаменационный лист в форме «зачтено/не зачтено» или в форме дифференцированных оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в случае экзамена или дифференцированного зачета.

#### **4.3.5. Комиссия по отбору и утверждению кандидатов на участие в программах академической мобильности (далее – Комиссия):**

- Назначается приказом ректора для утверждения списка кандидатов на участие в программах академической мобильности на основании представления начальника отдела академической мобильности.
- Состав Комиссии формируется из числа членов комиссии по научной и международной деятельности Ученого Совета СахГУ, проректоров, начальника Управления по международным связям, начальника отдела академической мобильности.
- При утверждении кандидатов на участие в программах академической мобильности при наличии большего числа желающих, чем предоставлено квотами зарубежных вузов, Комиссия руководствуется следующими критериями (в порядке убывания важности): средний балл успеваемости обучающегося согласно зачетной книжке; наличие сертификата на уровень владения языком страны обучения и уровень владения, указанный в данном сертификате (международный сертификат/сертификат СахГУ); наличие диплома победителя студенческих научных чтений; наличие диплома участника научной конференции; диплом победителя или наличие призового места в конкурсе на знание иностранного языка; другие документы, подтверждающие участие в мероприятиях различного уровня.

#### **4.4. Финансирование международной академической мобильности обучающихся СахГУ**

4.4.1. Финансирование международной академической мобильности может осуществляться:

- За счет средств, предусмотренных межгосударственными соглашениями.
- За счет средств целевого финансирования, предусмотренного в контракте, гранте или ином соглашении, заключенном СахГУ в рамках программ сотрудничества в научной и образовательной деятельности.
- За счет средств программы развития и субсидий на образование.
- За счет средств зарубежного вуза.
- За счет средств целевой благотворительной помощи.
- За счет личных средств обучающегося, направленного в зарубежный вуз.

4.4.2. Обучающийся, осваивающий основную образовательную программу в СахГУ на договорной основе, принимающий участие в международной академической мобильности оплачивает образовательные услуги, предоставляемые СахГУ по договору в полном объеме, вне зависимости от того, что часть образовательных услуг он получает в зарубежном вузе. При оформлении участия в международной академической мобильности никакие изменения в договор обучающегося не вносятся, так как срок образовательной программы по академической мобильности не изменяет срок обучения по основной образовательной программе в СахГУ.

#### **4. 5. Академическая мобильность иностранных учащихся**

4.5.1. Отдел академической мобильности своевременно уведомляет зарубежные вузы-партнеры о возможности принять иностранных учащихся на обучение по программам

академической мобильности в рамках межвузовских соглашений. В информации должны быть указаны предлагаемые для изучения дисциплины, период подачи заявления, обязательные для выполнения условия, образец анкеты-заявления с указанием предполагаемого срока обучения.

4.5.2. Учебный план для иностранных участников академической мобильности составляется начальником отдела академической мобильности и утверждается ректором. Рабочие программы дисциплин учебного плана утверждает проректор по учебной работе.

4.5.3. Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранных учащихся для реализации академической мобильности является анкета-заявление установленной формы, полученная не позднее 4-х месяцев до начала очередного семестра.

4.5.4. Решение о приглашении иностранного учащегося (иностранных учащихся) в рамках академической мобильности принимается проректором, курирующим вопросы академической мобильности и начальником управления по международным связям при наличии следующих документов на каждого учащегося: анкеты-заявления; копии паспорта; выписки оценок с указанием специальности и изученных дисциплин. В случае положительного решения начальник управления по международным связям сообщает о принятом решении заявителям, направляет необходимую контактную и другую информацию, обеспечивает визовую поддержку.

4.5.5. Транспортные расходы, питание, обязательное оформление медицинской страховки на весь период обучения производится за счет личных средств иностранных учащихся или средств направляющей стороны. Плата за обучение и проживание производится на паритетных условиях согласно межвузовским соглашениям. Стоимость обучения и проживания для студентов, приезжающих сверх установленной договором квоты, рассчитывается бухгалтерией СахГУ пропорционально трудоемкости учебной программы и утверждается приказом ректора.

4.5.6. Управление по международным связям оформляет приглашения для иностранных студентов, регистрирует их по прибытии, контролирует соблюдение ими законодательства РФ, паспортно-визового режима, проводит ориентационные беседы, контролирует наличие у иностранных студентов медицинских страховых полисов, обеспечивает трансфер студентов при прибытии и убытии, заселение в общежитие, оказывает необходимую помощь в решении бытовых вопросов, ведет переписку с международными подразделениями вузов-партнеров по вопросам своей компетенции.

4.5.7. Отдел академической мобильности ведет переписку с международными подразделениями вузов-партнеров по вопросам обучения иностранных студентов по программам академической мобильности, организует работу по оформлению документов, необходимых для зачисления в университет участников программ академической мобильности, координирует работу структурных подразделений университета, обеспечивающих процесс обучения участников программ академической мобильности, оказывает необходимую помощь в решении вопросов, связанных с освоением дисциплин учебного плана в рамках программ академической мобильности, периодически знакомит иностранных учащихся с программой досуговых мероприятий.

4.5.8. Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с порядком, установленным в вузе. Сертификационные материалы направляются как студентам, так и полномочным органам вузов, направившим студентов для обучения в СахГУ.

## **V. Российская академическая мобильность**



5.1. В рамках российской академической мобильности основной институт может рекомендовать обучающимся список дисциплин и модулей, реализуемых в высших учебных заведениях РФ, либо учебных занятий, организованных на базе научных институтов<sup>4</sup>, а также семинаров<sup>5</sup>, организованных вузами РФ, которые могут быть перезачтены обучающимся в качестве дисциплин, соответствующих образовательным программам института, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой.

5.2. Рекомендованный список должен быть опубликован в открытом доступе на сайте СахГУ.

5.3. Студент в рамках участия в российской академической мобильности имеет право изучать дисциплины из рекомендованного списка.

5.4. Рассмотрение вопроса о возможности участия обучающегося в российской академической мобильности осуществляется на основании заявки на участие в программе академической мобильности (Приложение 1), поданной в отдел академической мобильности с приложением конкурсных документов.

5.5. При положительном решении об участии обучающегося в российской академической мобильности отдел академической мобильности делает представление и направляет в институты для подготовки приказа о направлении студента на обучение, в котором указывается полное название принимающего российского вуза, продолжительность и сроки обучения, сроки переноса зачетно-экзаменационной сессии.

5.6. Заведующий выпускающей кафедрой утверждает дисциплины, которые обучающийся будет изучать в рамках российской академической мобильности.

5.7. Оценки за промежуточный и итоговый контроль по дисциплинам, которые осваивает обучающийся в рамках российской академической мобильности, заведующий выпускающей кафедрой заносит в ведомость на основании сертификата, представленного обучающимся.

5.8. Обучающийся, осваивающий основную образовательную программу в СахГУ на договорной основе, принимающий участие в российской академической мобильности оплачивает образовательные услуги по договору в полном объеме, вне зависимости от того, что часть образовательных услуг он получает в другом вузе РФ. При оформлении участия в российской академической мобильности никакие изменения в договор обучающегося не вносятся.

5.9. Все расходы, связанные с участием обучающегося в российской академической мобильности, в рамках договора оплачиваются учащимися самостоятельно.

5.10. Обучающийся – участник российской академической мобильности – имеет право ходатайствовать о:

- включении дисциплины (ряда дисциплин) в свой учебный план (в том числе в качестве факультатива) текущего и/или будущего периода обучения и/или о перезачете кредитов и полученных оценок;
- включении изученной дисциплины (ряда дисциплин) в список дисциплин приложения к диплому и/или о зачете в качестве факультатива сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана направления обучения (Приложение 3).

5.11. Изученные в другом российском вузе дисциплины могут быть перезачтены только в случае наличия сертификата с указанием дифференцированной оценки, количества кредитов и количества часов, либо наличием ссылки на систему учебных кредитов и/или оценивания, принятую в вузе РФ, выдавшем сертификат.

---

<sup>4</sup> Имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности и реализующих свое право.

<sup>5</sup> Летние и зимние школы.

- Для учета результатов российской академической мобильности обучающийся подает на имя ректора заявление о включении дисциплины (ряда дисциплин) в свой учебный план (в том числе в качестве факультатива) текущего и/или будущего периода обучения и/или о перезачете кредитов и полученных оценок (Приложение 3). К заявлению прикладывается сертификат.
- Для включения дисциплин (ряда дисциплин), изученных в рамках российской академической мобильности, в список дисциплин приложения к диплому и/или о зачете в качестве факультатива сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана направления обучения обучающийся подает на имя ректора заявление, к которому прикладывается сертификат.

5.12. Если в сертификате отсутствует оценка по дисциплине в баллах, то допускается внесение этой дисциплины в приложение к диплому с результатом «зачтено». Решение о включении дисциплины в приложение к диплому в таком случае принимает руководитель по учебной работе вуза.

5.13. Если сертификат не содержит точного указания баллов по 5-тибалльной шкале, соответствующая кафедра основного института устанавливает соответствие между оценками из сертификата и оценками, принятыми в СахГУ. В случае недифференцированного зачета оценка сохраняется у обучающегося как «зачтено».

5.14. Записи о зачетных дисциплинах вносятся в базу данных, приложение к диплому студентов специалистом по УМР дирекции основного института, ответственным за ведение указанной документации в институте.

Разработчик

Начальник отдела академической мобильности

А. В. Лебедева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по общим вопросам, безопасности и развитию

К. Б. Строкин

Начальник управления по международным связям

В. И. Корсунов

Начальник юридического отдела

К. В. Ощепкова

Начальник отдела мониторинга, лицензирования  
и государственной аккредитации

Е. А. Кацунова

**ЗАЯВКА**  
на участие в программе академической мобильности

**1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

|     |                                                                      |                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | <b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>                                        |                                                                                                                                              |
|     | <b>First name</b> (латиницей, как в заграничном паспорте)            |                                                                                                                                              |
|     | <b>Family name</b> (латиницей, как в заграничном паспорте)           |                                                                                                                                              |
| 1.2 | <b>ДАТА РОЖДЕНИЯ</b><br>дд-мм-гггг                                   |                                                                                                                                              |
| 1.3 | <b>КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН</b>                                            |                                                                                                                                              |
| 1.4 | <b>E-MAIL</b>                                                        |                                                                                                                                              |
| 1.6 | <b>СТАТУС</b> (Выделите все, что к Вам относится)                    | <input type="checkbox"/> Студент <input type="checkbox"/> Магистрант <input type="checkbox"/> Аспирант<br><input type="checkbox"/> Сотрудник |
| 1.7 | <b>ИНСТИТУТ,<br/>ГОД ОБУЧЕНИЯ (КУРС),<br/>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ</b> |                                                                                                                                              |

**2. УЧЕБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

|     |                                                                                                                                                                                 |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.1 | <b>Успеваемость</b> (средний балл зачетной книжки)                                                                                                                              |  |
| 2.2 | <b>Владение иностранными языками:</b><br>-какой язык и степень владения<br>-имеются ли в наличии международные сертификаты IELTS, TOEFL, TORIK, HSK, Нихонго норёку сикэн и др. |  |
| 2.3 | <b>Ваши научные достижения</b> (участие в научных конференциях и чтениях, статьи в научных журналах)                                                                            |  |

**3. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОГРАММЕ**

|     |                                                                   |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------|--|
| 3.1 | <b>Название программы</b>                                         |  |
| 3.2 | <b>Страна, город и название ВУЗа</b>                              |  |
| 3.3 | <b>Источник информации о программе</b>                            |  |
| 3.4 | <b>Причины, по которым Вы желаете принять участие в программе</b> |  |
| 3.5 | <b>Источник финансирования</b>                                    |  |

Согласен(а) на обработку, использование и хранение моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

И.о. ректора СахГУ

Фёдорову О. А.

Студент \_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Заявление.

В связи с участием в программе международной академической мобильности в

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
прошу перевести меня на индивидуальный график обучения с обязательной аттестацией во время  
экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса.

Согласен(а) на обработку, использование и хранение моих персональных данных в порядке,  
установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата:

Подпись:

Ректору СахГУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВКЛЮЧЕНИИ ДИСЦИПЛИН

На основании представленных документов прошу включить дисциплины, изученные в рамках академической мобильности и зачесть результаты обучения в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование учебного заведения)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в список дисциплин приложения к диплому.

Предоставляемые документы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись расшифровка

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Студента: \_\_\_\_\_

Направления, группы: \_\_\_\_\_

На период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Принимающий университет: \_\_\_\_\_

Контактные данные студента: \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

| Дисциплины<br>учебного плана | Препода-<br>ватель | Часы<br>(кредиты) | Аттестация (перезачет)<br>пройденных предметов                                               |         | Оценка |
|------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
|                              |                    |                   | Зачитывается на<br>основании пройденной<br>дисциплины учебной<br>программы вуза-<br>партнера | сдавать |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |
|                              |                    |                   |                                                                                              |         |        |

Директор института: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Студент с индивидуальным учебным планом  
ознакомлен (подпись, ФИО): \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Дата окончательной сдачи: \_\_\_\_\_

# Sakhalin State University

Application for International Exchange Students

Please fill in and return the application form to:

**Department for Academic Mobility,  
Sakhalin State University,  
Kommunistichesky Ave. 33,  
Yuzhno-Sakhalinsk,  
Russia, 693000**

Exchange Program Period  
from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_  
year/month year/month

Total \_\_\_\_\_ months.

**Please type or print clearly and answer all questions in English or Russian**

**1. Name:**

(Indicate the legal full name that appears in your passport) ☐ Male ☐ Female

Last \_\_\_\_\_ First \_\_\_\_\_ Middle \_\_\_\_\_

Please write your name in your mother language

Last \_\_\_\_\_ First \_\_\_\_\_ Middle \_\_\_\_\_

**2. Nationality:** \_\_\_\_\_ **3. Date of Birth** (mm/dd/yy) \_\_\_\_\_

**4. Passport number:** \_\_\_\_\_

**5. Place of Birth** \_\_\_\_\_ (city) \_\_\_\_\_ (country)

**6. Home address:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **Zip code** \_\_\_\_\_

**7. Phone:** \_\_\_\_\_ **8. Fax:** \_\_\_\_\_

**9. E-mail:** \_\_\_\_\_

**10. Consulate General where you're going to get visa** \_\_\_\_\_ (city)

**11. Emergency contact:** relationship to Applicant ☐ Mother ☐ Father ☐ Other

\_\_\_\_\_  
(name/ date of birth/ address/ phone number/ e-mail/ fax)

**12. Please send a scanned copy of the first pages of your foreign passport by e-mail to  
vkorsunov@sakhgu.ru**

**13. Knowledge of languages**

| Language<br>(mother tongue first) | Level of knowledge |      |      |
|-----------------------------------|--------------------|------|------|
|                                   | excellent          | good | fair |
|                                   |                    |      |      |
|                                   |                    |      |      |
|                                   |                    |      |      |

**14. Home institution:**\_\_\_\_\_Current academic year ☐ 2<sup>nd</sup> ☐ 3<sup>rd</sup> ☐ 4<sup>th</sup> Courses remaining to graduate\_\_\_\_\_

Major field\_\_\_\_\_ Minor field\_\_\_\_\_

Office in charge at home institution:\_\_\_\_\_

Name of person in charge\_\_\_\_\_ Position\_\_\_\_\_

Phone \_\_\_\_\_ Fax\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_

**15. Please bring Certificate of Health (AIDS)****16. List educational institutions attended after graduating from senior high school:**

| Institution | Location | Dates of Attendance | Degree/Diploma |
|-------------|----------|---------------------|----------------|
|             |          |                     |                |
|             |          |                     |                |
|             |          |                     |                |
|             |          |                     |                |

**I certify that all the information provided on this form is complete and accurate to the best of my knowledge, and if admitted, I agree to comply with the rules and regulations of Sakhalin State University**

Date\_\_\_\_\_

(mm/dd/yy)

Signature\_\_\_\_\_