



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета ИТМО

В.Н. Васильев

29 августа 2022 г.

ПОРЯДОК

организации и реализации

международной академической мобильности обучающихся

федерального государственного автономного

образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет ИТМО»

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	6
3. МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ВХОДЯЩЕЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ.....	11
5. РЕАЛИЗАЦИЯ ИСХОДЯЩЕЙ МОБИЛЬНОСТИ	14
6. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ИСХОДЯЩЕЙ МОБИЛЬНОСТИ.....	16
6.1. Порядок подачи конкурсной заявки на участие в программе семестрового обмена в партнерском вузе	16
6.2. Порядок направления на обучение по программам семестрового обмена	18
6.3. Порядок пребывания обучающегося в принимающем вузе.....	21
6.4. Порядок продления обучения в принимающем вузе	22
6.5. Порядок оформления окончания обучения в принимающем вузе	22
7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЯ ПО СОВМЕСТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	25
Форма №1	28
Форма №2	29
Форма №3	30
Форма №4 (АМ)	33
Форма №5	34
Форма №6	35
Форма №7 (АМ)	36
Форма №8 (АМ)	37
Форма №9 (АМ)	38
Форма №10 (АМ)	39
Форма №11 (СОП)	40
Форма №12 (СОП)	41

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

Форма №13 (СОП)	42
Форма №14 (СОП)	43
Форма №15 (СОП)	44
Форма №16 (СОП)	45

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок организации и реализации международной академической мобильности (далее – Порядок) определяет цели, порядок и условия организации и реализации программ международной академической мобильности в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (далее – Университет ИТМО или Университет).

1.2. Настоящее Положение регулирует следующие формы реализации (программы) международной академической мобильности:

- обучение по программам семестрового обмена в Университете ИТМО;
- обучение по программам семестрового обмена в партнерских вузах;
- обучение по программам исходящей международной академической мобильности по линии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки РФ) сроком от 3 (трех) до 10 (десяти) месяцев;
- обучение по совместным образовательным программам (далее – СОП), реализуемым Университетом ИТМО совместно с партнерскими вузами, в том числе предусматривающим получение двух дипломов.

1.3. Порядок разработано в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» от 18.07.2006 N 109-ФЗ, «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» от 15.08.1996 N 114-ФЗ, «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ, соответствует Уставу и локальным нормативными актам Университета ИТМО в области содействия развитию международной академической мобильности.

1.4. Международная академическая мобильность обучающихся является одним из важных направлений международной и образовательной деятельности Университета и реализуется в целях:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

- повышения качества образовательных услуг посредством внедрения в образовательный процесс передовой международной образовательной экспертизы;
- совершенствования перечня профессиональных компетенций обучающихся путем освоения опыта ведущих зарубежных вузов;
- повышения конкурентоспособности выпускников Университета ИТМО на российском и международном рынках образовательных услуг и труда;
- установления внешних интеграционных связей;
- достижения международной сопоставимости образовательных стандартов;
- привлечения зарубежного интеллектуального потенциала на основе двусторонних и многосторонних договоров с зарубежными образовательными организациями;
- развития образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета по приоритетным направлениям;
- повышения престижа Университета ИТМО в качестве одного из ведущих мировых научно-образовательных центров.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

1) **Международная академическая мобильность** – процесс трансграничного перемещения (направления или приема) обучающихся в организацию, осуществляющую образовательную и (или) научно-исследовательскую деятельность, на определенный период времени с целью обучения, научно-исследовательской работы и (или) иными целями, соответствующими направлению обучения, на условиях признания и последующего зачета результатов освоения части образовательной программы и/или исследовательской работы образовательной организацией, в которую обучающийся зачислен на основную программу высшего образования.

Международная академическая мобильность может быть частично или полностью реализована в дистанционной форме по согласованию с руководителем образовательной программы, на которую зачислен обучающийся.

2) **Входящая международная академическая мобильность** (далее – Входящая мобильность) – прием иностранного (-ой) обучающегося (-ейся) из образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации, на срок от 3 (трех) месяцев, но не более 10 (десяти) месяцев подряд, с целью освоения им (ей) части образовательной и/или научно-исследовательской программы в Университете ИТМО, очно и/или с применением дистанционных образовательных технологий.

3) **Исходящая международная академическая мобильность** (далее – Исходящая мобильность) – обучение студента Университета ИТМО в образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации, на срок от 3 (трех) месяцев, но не более 10 (десяти) месяцев подряд, с целью освоения части образовательной и/или научно-исследовательской программы в данной образовательной организации, очно и/или с применением дистанционных образовательных технологий.

4) **Программа международной академической мобильности** – освоение субъектами академической мобильности части образовательной программы в рамках процессов входящей или исходящей мобильности, в соответствии с комплексом основных характеристик образования, который представлен в виде

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

индивидуального учебного плана и индивидуального календарного графика обучения субъекта академической мобильности, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

5) **Обучающийся** – физическое лицо, зачисленное в Университет ИТМО и осваивающее образовательную программу бакалавриата, специалитета или магистратуры в Университете ИТМО.

6) **Иностранный обучающийся** – физическое лицо, принятое на обучение и осваивающее образовательную программу бакалавриата, специалитета или магистратуры в образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации

7) **Субъект международной академической мобильности** – обучающийся (-аяся) Университета ИТМО или иностранный (-ая) обучающийся (-аяся), принимающий (-ая) участие в программе международной академической мобильности.

8) **Зарубежный вуз** – образовательная организация высшего образования, находящаяся за пределами территории Российской Федерации.

9) **Партнерский вуз** – образовательная организация высшего образования, находящаяся за пределами территории Российской Федерации, с которой у Университета ИТМО заключен договор (договор о сотрудничестве и (или) договор о студенческом обмене, и (или) договор о реализации совместной образовательной программы или иное аналогичное соглашение, подразумевающее направление или прием обучающихся на взаимной основе).

10) **Принимающий вуз** - образовательная организация высшего образования, находящаяся за пределами территории Российской Федерации, в которую направляются обучающиеся Университета ИТМО для освоения части образовательной программы в рамках программы исходящей мобильности.

11) **ИСУ** – информационная система Университета ИТМО.

12) **Академическая разница** – совокупность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, предусмотренных образовательной программой (в том числе разного вида, уровня и (или) направленности), которые не могут быть зачтены по результатам освоения части

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

образовательной программы в партнерском вузе и которые подлежат освоению в соответствии с учебным планом Университета ИТМО.

13) Справка о результатах обучения (Transcript of Records) – официальный документ принимающего вуза, в котором отражаются результаты освоения части образовательной программы субъектом международной академической мобильности. Transcript of Records содержит фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта международной академической мобильности, дату рождения, период обучения в партнерском вузе, полный перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательной программой (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), которые освоил (или должен был освоить) субъект академической мобильности, количество полученных зачетных единиц (в эквиваленте ECTS), результаты промежуточной аттестации, подпись уполномоченного лица принимающего вуза, печать принимающего вуза (при наличии) и иные данные (реквизиты), которые могут быть дополнительно указаны принимающим вузом. Transcript of Records оформляется по завершении периода обучения в принимающем вузе.

14) Зачетные единицы (З.Е.) – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практику.

15) Соглашение об обучении (Learning Agreement) – трехстороннее соглашение между субъектом международной академической мобильности, Университетом ИТМО и партнерским вузом, на основании которого впоследствии производится признание и зачёт результатов освоения части образовательной программы в партнерском вузе.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

3. МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Международная академическая мобильность может осуществляться на основании:

- Межгосударственных соглашений Российской Федерации и программ Минобрнауки РФ;
- Договоров, программ, грантов и проектов, реализуемых Университетом ИТМО в рамках международного сотрудничества в сфере образования и научно-исследовательской деятельности;
- Официальных приглашений от Университета ИТМО или иностранных образовательных организаций.

3.2. Организация и реализация международной академической мобильности, в том числе документальное сопровождение субъектов международной академической мобильности, осуществляются при содействии Управления международных образовательных программ Университета ИТМО совместно с образовательными и научными подразделениями, а также ответственными административными (сервисными) подразделениями Университета ИТМО, включая Студенческий офис (СО) и Департамент образовательной деятельности (ДОД).

3.3. В целях реализации программ международной академической мобильности обучающемуся оформляется индивидуальный учебный план по освоению части основной образовательной программы (далее - ИУП). 3.4. Финансирование программ международной академической мобильности может осуществляться за счет:

- Средств для исполнения межгосударственных соглашений Российской Федерации;
- Средств федерального бюджета Российской Федерации;
- Средств целевого финансирования, предусмотренного в договорах, контрактах, грантах, проектах, реализуемых Университетом ИТМО в рамках международного сотрудничества в сфере образования и научно-исследовательской деятельности;

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

- Собственных средств Университета ИТМО, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.;
- Средств образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации;
- Личных средств субъектов международной академической мобильности;
- Средств третьей стороны и иных средств.

3.4. Информационное обеспечение международной академической мобильности включает распространение информации о разновидностях программ международной академической мобильности, а также о принципах организации и процедурах реализации международной академической мобильности в Университете ИТМО.

3.5. Информационное обеспечение международной академической мобильности осуществляется структурными подразделениями в составе Управления международных образовательных программ Университета ИТМО и реализуется посредством:

- размещения новостных объявлений в ИСУ;
- распространения информации на официальном сайте и в профилях социальных сетей Университета ИТМО в сети Интернет, в том числе, на сайте <https://int.itmo.ru/>;
- проведения информационных собраний, презентаций на площадках Университета и/или онлайн.

3.6. Информация о программах международной академической мобильности должна содержать указания на:

- перечень обязательных условий, необходимых для участия в ней (включая критерии отбора и требуемые документы);
- сроки подачи конкурсных заявок для участия в программе международной академической мобильности;
- контактную информацию координатора программы международной академической мобильности или другого ответственного лица.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ВХОДЯЩЕЙ МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

4.1. Прием субъектов международной академической мобильности на обучение по программам входящей мобильности может осуществляться на основании:

- договоров по вопросам образования (договор о сотрудничестве, договор о студенческом обмене или иное соглашение), заключенных между Университетом ИТМО и партнерским вузом;
- договоров об оказании платных образовательных услуг (за счет средств субъекта академической мобильности и/или средств образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации).

4.2. При реализации программ входящей международной академической мобильности на основании договоров по вопросам образования, заключенных между Университетом ИТМО и партнерским вузом, структурное подразделение партнерского вуза направляет в Университет ИТМО список иностранных обучающихся, отобранных для освоения части образовательной программы в Университете ИТМО с указанием предлагаемого периода их обучения .

Сотрудники Отдела сопровождения обучающихся по международным программам (ОСОпоМП) связываются с каждым из иностранных обучающихся, указанных в списке, посредством электронной почты с адреса с доменным именем «itmo.ru» по адресам электронной почты, которые предоставляются партнерским вузом.

4.3. При реализации программ входящей международной академической мобильности на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся, и/или Университетом ИТМО и образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации, иностранный обучающийся или координатор в соответствующей организации самостоятельно связываются с сотрудниками ОСОпоМП для решения вопроса о возможности принятия иностранного обучающегося для освоения части образовательной программы в Университете ИТМО .

Иностранный обучающийся, желающий принять участие в программе входящей мобильности на основании договора об оказании платных образовательных услуг,

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

предоставляет ОСОпоМП официальный документ, подтверждающий его статус в качестве обучающегося в образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации.

4.4. Сотрудники ОСОпоМП запрашивают у иностранных обучающихся комплект обязательных документов, который включает:

- Скан-копию паспорта или иного официального документа, удостоверяющего личность физического лица в государстве, гражданином которого является физическое лицо, или при выезде за пределы государства;
- Transcript of Records за период обучения в вузе-партнере;
- Резюме (CV).

Указанные документы предоставляются иностранными обучающимися на русском или английском языке.

Иностранный обучающийся предоставляет Transcript of Records за весь период обучения на текущем уровне образования (бакалавриат или магистратура). Магистранты первого года обучения дополнительно предоставляют приложение к диплому бакалавра, содержащее результаты промежуточных и итоговых аттестаций за весь период освоения программы бакалавриата.

4.5. Комплекты обязательных документов направляются на рассмотрение координаторам соответствующих образовательных программ для согласования сроков обучения (от 3 до 10 месяцев), списка дисциплин (модулей), практик и подтверждения наличия возможности для приема субъектов академической мобильности в Университет ИТМО для освоения ими части образовательной программы.

4.6. В случае подтверждения возможности для приема субъектов академической мобильности на обучение Сотрудники ОСОпоМП составляют ИУП на основании списка согласованных дисциплин (модулей), практик.

4.7. Зачисление субъекта академической мобильности для освоения части образовательной программы в Университете ИТМО осуществляется на основании приказа «О приеме иностранного обучающегося» (форма №1). Проект приказа формируется ОСОпоМП, согласовывается начальником Отдела миграционного учета (далее – ОМУ), начальником Отдела мониторинга и статистики (далее – ОМиС), утверждается директором Студенческого офиса.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

4.8. При реализации программ входящей мобильности на основании договоров по вопросам образования, заключенных между Университетом ИТМО и партнерским вузом, сотрудники ОСОпоМП формируют проект приказа «О приеме иностранного обучающегося» на основании ИУП, договора по вопросам образования и индивидуального договора между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся.

4.9. При реализации программ входящей мобильности на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся, и/или Университетом ИТМО и образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации, сотрудники ОСОпоМП формируют проект приказа «О приеме иностранного обучающегося» на основании ИУП, индивидуального договора между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся и/или договора об оказании платных образовательных услуг между Университетом ИТМО и соответствующей организацией.

Оплата образовательных услуг осуществляется субъектом академической мобильности или зарубежный вузом после зачисления обучающегося в соответствии с условиями договора между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся и/или договора об оказании платных образовательных услуг между Университетом ИТМО и образовательной организации высшего образования, находящейся за пределами территории Российской Федерации.

4.10. По завершении освоения части образовательной программы, субъект академической мобильности отчисляется из Университета ИТМО на основании приказа «Об отчислении в связи с освоением части образовательной программы» (форма №2). Проект приказа формируется сотрудниками ОСОпоМП, согласовывается начальником ОМУ, начальником ОМиС, утверждается директором Студенческого офиса.

4.11. По окончании обучения в Университете ИТМО, факультет, на котором проходил (-а) обучение иностранный (-ая) обучающийся (-аяся), предоставляет выписку из зачетной ведомости, на основании которой Институт международного развития и партнерства оформляет Transcript of Records.

4.12. Порядок въезда и условия пребывания на территории России субъектов академической мобильности, являющихся иностранными гражданами, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ИСХОДЯЩЕЙ МОБИЛЬНОСТИ

5.1. В Университете ИТМО предусматриваются следующие формы реализации (программы) исходящей международной академической мобильности:

- обучение по программам семестрового обмена в партнерских вузах;
- обучение по программам исходящей международной академической мобильности по линии Минобрнауки РФ;
- обучение по СОП, реализуемым Университетом ИТМО совместно с партнерскими вузами, в том числе предусматривающим получение двух дипломов.

Для целей реализации порядка направления на обучение программы семестрового обмена в партнерских вузах и программы исходящей международной академической мобильности по линии Минобрнауки РФ далее совместно именуются как «программы семестрового обмена».

5.2. Международная академическая мобильность инициируется обучающимися самостоятельно по согласованию с руководителем образовательной программы. Управление международных образовательных программ совместно с Департаментом образовательной деятельности (далее ДОД), мегафакультетами оказывают обучающимся необходимую административную поддержку для реализации программ исходящей мобильности.

5.3. Обучающиеся, желающие принять участие в программах исходящей международной академической мобильности, проходят конкурсный отбор:

5.3.1. Отбор обучающихся для участия в программах семестрового обмена, объявленных Университетом ИТМО самостоятельно или совместно с партнерским вузом (партнерскими вузами), проводится в рамках процедуры открытого конкурса международной академической мобильности, условия которого публикуются на сайте int.itmo.ru в разделе “международная мобильность → студенту → семестровый обмен”.

5.3.2. Отбор студентов для обучения в рамках СОП, реализуемой Университетом ИТМО совместно с партнерскими вузом, проводится в рамках процедур, установленных руководителями соответствующих образовательных программ и в соответствии с договором о реализации СОП.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

5.3.3. Процедуры отбора обучающихся для участия в программах исходящей международной академической мобильности по линии Минобрнауки РФ определяются регламентами соответствующих программ.

5.4. Окончательное решение об участии обучающихся в программах международной академической мобильности утверждается принимающей образовательной организацией высшего образования.

5.5. Обучающиеся проходят необходимые административные процедуры зачисления на обучение в соответствии с правилами принимающего вуза.

5.6. При соблюдении субъектами исходящей международной академической мобильности порядка направления, продления и окончания обучения по программам исходящей академической мобильности, предусмотренного настоящим Порядком, за субъектами академической мобильности сохраняется статус обучающегося Университета ИТМО на весь период участия в соответствующих программах.

5.7. Участие в программах исходящей международной академической мобильности не увеличивает нормативный срок обучения по образовательной программе.

5.8. Порядок признания результатов освоения части образовательной программы в рамках программ исходящей международной академической мобильности определяется Положением «О зачете результатов освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в том числе зарубежных) в Университете ИТМО».

5.9. Взаимодействие административных (сервисных) подразделений Университета ИТМО с обучающимися, принимающими участие в программах исходящей международной академической мобильности, осуществляется посредством обмена электронными сообщениями между адресами электронной почты подразделений, указанных на официальных сайтах Университета ИТМО в сети Интернет и адресами корпоративной электронной почты обучающихся xxxxxx@niuitmo.ru. Также посредством адресов xxxxxx@niuitmo.ru происходит идентификация обучающихся.

6. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ИСХОДЯЩЕЙ МОБИЛЬНОСТИ

6.1. Порядок подачи конкурсной заявки на участие в программе семестрового обмена в партнерском вузе

6.1.1. Обучающийся Университета ИТМО, желающий пройти обучение в партнерском вузе в рамках программы семестрового обмена, выбирает три вуза в порядке приоритета из списка партнерских вузов Университета ИТМО, доступных для семестрового обмена.

6.1.2. Список партнерских вузов, доступных для семестрового обмена, размещается на официальном сайте и в профилях социальных сетей Университета ИТМО в сети Интернет, посвященных международной деятельности, а также в новостной ленте ИСУ.

Список партнерских вузов обновляется перед началом конкурсного отбора для участия в программе семестрового обмена.

Список вузов-партнеров доступен при условии авторизации в корпоративном аккаунте Office365 в ИСУ.

6.1.3. Конкурсный отбор для участия в программе семестрового обмена проводится два раза в течение академического года: в сентябре – для направления на обучение в весеннем семестре текущего учебного года, в феврале – для направления на обучение в осеннем семестре следующего учебного года.

6.1.4. Для участия в программе семестрового обмена обучающийся самостоятельно производит поиск и анализ предлагаемых партнерскими вузами образовательных программ, соответствующих направлению подготовки в Университете ИТМО.

6.1.5. Обучающийся согласовывает возможность обучения по найденным образовательным программам (включая дисциплины, модули, практики) в выбранных партнерских вузах с руководителем своей основной образовательной программы в Университете ИТМО. Обучающиеся выпускных курсов, выезжающие на обучение в весеннем семестре, согласовывают проведение процедуры защиты ВКР с научным руководителем и руководителем основной образовательной программы.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

6.1.6. После получения предварительного одобрения от руководителя основной образовательной программы обучающийся подает заявку на конкурс для участия в программе семестрового обмена в ИСУ.

6.1.7. Конкурсная заявка формируется в личном кабинете обучающегося в разделе ИСУ «Академическая мобильность». Для формирования заявки обучающийся заполняет анкету и прикрепляет обязательные документы:

- Документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (языком обучения в партнерском вузе);
- Видео-резюме на языке обучения в партнерском вузе.

Видео-резюме, продолжительностью не более 2-х минут, составляется обучающимся в произвольной форме на языке обучения в партнерском вузе и размещается на облачном ресурсе Университета ИТМО.

6.1.8. В заявке обучающийся может указать не более 3 (трёх) партнерских вузов в порядке приоритета, начиная с наиболее предпочтительного. При указании партнерского вуза обучающиеся предоставляют информацию о найденной образовательной программе в каждом из выбранных партнерских вузов, а также перечисляют предварительно согласованные с руководителем основной образовательной программы дисциплины, модули, практики.

6.1.9. Конкурсные заявки рассматриваются координаторами конкурса.

6.1.10. По результатам рассмотрения конкурсных заявок обучающиеся приглашаются для прохождения устного собеседования онлайн или при личном присутствии. Информация о датах и времени проведения собеседования отправляется на указанные в конкурсной заявке адреса электронной почты обучающихся. Обучающиеся, приглашенные на устное собеседование по результатам рассмотрения конкурсных заявок, записываются на собеседование в ИСУ в разделе «Электронная очередь». Затем обучающиеся получают приглашение на почту xxxxx@niuitmo.ru на онлайн собрание в Teams в выбранное ими время.

6.1.11. По результатам конкурсного отбора, который учитывает академические, языковые и другие успехи и достижения, обучающемуся предлагается направление в один партнерский вуз для освоения части образовательной программы или предоставляется мотивированный отказ в направлении в партнерский вуз для

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

освоения части образовательной программы. В случае отказа за обучающимся сохраняется право участия в следующем конкурсном отборе.

6.2. Порядок направления на обучение по программам семестрового обмена

6.2.1. Для подтверждения участия в программе семестрового обмена (в партнерском вузе или по линии Минобрнауки РФ) обучающийся подтверждает свое согласие с направлением в предложенный зарубежный вуз в личном кабинете ИСУ (пункт меню “Академическая мобильность -раздел “Номинация”. Руководитель основной образовательной программы, которую осваивает обучающийся в Университете ИТМО, одобряет, возвращает в работу или отклоняет направление в соответствующий зарубежный вуз в ИСУ (пункт меню “Образование и наука” -> раздел “Академическая мобильность” -> профиль студента -> раздел “Номинация”).

6.2.2. После одобрения направления обучающегося в соответствующий зарубежный вуз для освоения программы семестрового обмена уполномоченный сотрудник отдела международных образовательных программ (ОМОП) направляет запрос в данный вуз для согласования возможности освоения обучающимся части образовательной программы в соответствующем семестре в рамках программы семестрового обмена.

6.2.3. При реализации программы исходящей международной академической мобильности по линии Минобрнауки РФ сотрудники ОМОП связываются с принимающим вузом для уточнения административных процедур, необходимых для направления обучающегося с целью освоения части образовательной программы. Сотрудники ОМОП осуществляют необходимую консультативную и административную поддержку обучающегося, чья кандидатура была ранее одобрена Минобрнауки РФ.

6.2.4. В случае подтверждения партнерским вузом готовности принять обучающегося для освоения части образовательной программы в рамках программы семестрового обмена, обучающийся самостоятельно подает заявку в соответствующий принимающий вуз, прикладывает к ней документы в соответствии с требованиями принимающего вуза, в том числе Learning Agreement по форме принимающего вуза или по форме Университета ИТМО (форма №3), и отправляет полный пакет документов в принимающий вуз с соблюдением установленных принимающим вузом сроков подачи документов.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

6.2.5. В случае положительного решения по результатам рассмотрения полного пакета документов, представленного обучающимся, принимающий вуз направляет официальное приглашение на обучение на указанный в заявке корпоративный адрес электронной почты в формате xxxxxx@niuitmo.ru.

6.2.6. Обучающийся самостоятельно выбирает список дисциплин (модулей), практик в принимающем вузе с указанием их трудоемкости (в З. Е.), согласовывает с руководителем образовательной программы список выбранных дисциплин (модулей), практик для включения их в ИУП и для определения возможности последующего зачета результатов их освоения по окончании программы семестрового обмена. Минимальный объем профильных предметов для перезачета в Университете ИТМО по возвращению с обучения в партнерском вузе 9 з. е. для бакалавриата и 12 з. е. для магистратуры.

6.2.7. Дисциплины к освоению ИТМО в семестре мобильности могут быть перенесены в другой семестр.

6.2.8. Дисциплины к освоению в ИТМО могут быть освоены дистанционно и сдаются в установленные сроки вместе с группой в период сессии.

6.2.9. Перезачет дисциплин, освоенных в вузе-партнере производится согласно переводу транскрипта оценок. Срок ликвидации академической разницы устанавливает руководитель образовательной программы.

6.2.9. Дисциплины к освоению в ИТМО сдаются по приезду. Срок устанавливает декан факультета и согласовывает руководитель образовательной программы.

6.2.10. После получения приглашения из принимающего вуза обучающийся заполняет данные во вкладке «Mobility period / Даты АМ» в разделе «Академическая мобильность» личного кабинета ИСУ. Обучающийся указывает даты пребывания и формат обучения в принимающем вузе в соответствии с официальным приглашением, а также загружает данный документ в заявку в ИСУ. Указанные обучающимся данные согласовываются в ИСУ сотрудниками ОМОП.

6.2.11. После согласования данных вкладки «Mobility period / Даты АМ» в разделе «Академическая мобильность» личного кабинета ИСУ сотрудниками ОМОП, обучающийся заполняет вкладку «Study documents / Учебные документы» в разделе «Академическая мобильность» в личном кабинете в системе ИСУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

6.2.12. Обучающийся загружает Learning Agreement, подписанный студентом, руководителем образовательной программы и принимающей стороной.

6.2.13. Обучающийся указывает дисциплины в принимающем вузе на следующий семестр.

6.2.14. Обучающийся заполняет пояснительную записку, указывая название дисциплин, количество З. Е., форму контроля, формат изучения в университете ИТМО. Формат изучения “Перезачет” и/или “Переаттестация” предусматривает указание названия дисциплин, количество З. Е., форму контроля, формат изучения в принимающем вузе. Обучающийся направляет проект пояснительной записки на согласование в ДОД для подготовки индивидуального учебного графика (ИКУГ) и индивидуального учебного плана (ИУП).

6.2.15. ДОД направляет проект пояснительной записки, индивидуальный учебный график (ИКУГ) и индивидуальный учебный план (ИУП) на согласование руководителю образовательной программы и декану факультета.

6.2.16. После согласования данных вкладки “Study documents / Учебные документы” в разделе «Академическая мобильность» личного кабинета ИСУ обучающийся формирует заявление о направлении на обучение (форма №4), подписывает и загружает сканированный документ. В случае невозможности загрузить сканированный документ, обучающемуся необходимо предоставить сформированное и подписанное заявление о направлении в ОМОП.

6.2.17. Обучающийся самостоятельно изучает информацию о получении соответствующего вида (типа) визы для пребывания на территории иностранного государства, в котором расположен принимающий вуз, и подает соответствующие документы в консульство (консульский отдел посольства) иностранного государства для получения визы (или иного документа) на весь период пребывания на территории данного государства в рамках программы семестрового обмена.

6.2.18. На основании заявления о направлении на обучение и в целях документального сопровождения направления обучающегося в принимающий вуз в рамках программы семестрового обмена сотрудник ОМОП визирует заявление и формирует проект приказа о направлении на обучение (форма №5).

6.2.19. Проект приказа о направлении на обучение формируется до даты начала обучения, указанной во вкладке «Mobility period / Даты АМ» в разделе «Академическая мобильность» личного кабинета ИСУ (в том числе, если

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

программа семестрового обмена реализуется в дистанционной форме). Проект приказа о направлении на обучение формируется ОМОП, согласовывается начальником ОМиС, утверждается директором Студенческого офиса. В случае, если субъектом академической мобильности является иностранный гражданин, проект приказа также согласовывается начальником ОМУ.

6.2.20. В момент выпуска приказа о направлении на обучение обучающийся переводится на ИУП в системе Студенческий Офис. Если обучающийся направляется по программе семестрового обмена повторно в рамках бакалавриата или магистратуры, то направление на обучение происходит без перевода на ИУП.

6.3. Порядок пребывания обучающегося в принимающем вузе

6.3.1. По факту начала обучения в принимающем вузе, но не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней после даты пересечения границы Российской Федерации, обучающийся загружает в подраздел «Arrival to a host-university / Прибытие в вуз-партнер» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ следующие документы:

- фотографию выездного штампа о пересечении границы Российской Федерации;
- сканированная копия или фотография документа, заверенного подписью и печатью ответственного сотрудника международного офиса партнерского вуза, подтверждающего факт прибытия обучающегося в партнерский вуз (Confirmation of Arrival (форма №6 (AM))).

В случае если программа семестрового обмена проходит в дистанционной форме, обучающемуся не требуется загружать указанные документы.

6.3.2. В случае если с даты начала обучения, указанной в заявлении о направлении, произошли изменения в наборе указанных в пояснительной записке дисциплин (модулей), практик осваиваемых обучающимся в рамках программы семестрового обмена, обучающийся отражает соответствующие изменения во вкладке «During mobility / Во время мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ в течение 60 дней и уведомляет руководителя образовательной программы о произошедших изменениях.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

6.4. Порядок продления обучения в принимающем вузе

6.4.1. В случае необходимости продления обучения в принимающем вузе обучающийся не позднее чем за месяц до окончания обучения по приказу о направлении сообщает об основаниях и сроке продления обучения в ОМОП посредством направления сообщения на адрес электронной почты ОМОП. Для подачи новой заявки в ИСУ необходимо письменное согласование руководителя ОП. Обучающимся по образовательным программам бакалавриата и магистратуры, которые принимают участие в программе семестрового обмена в весеннем семестре последнего года обучения срок обучения в принимающем вузе не может быть продлен.

6.4.2. Не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до завершения первоначально установленного срока обучения в принимающем вузе, указанного в заявлении «О направлении на обучение», обучающийся загружает в подраздел «Во время мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ следующие документы:

- заявление «О направлении на обучение», согласованное ОМОП, руководителем образовательной программы обучающегося и ДОД, согласованное в системе ИСУ (форма №4 (АМ));
- приглашение на обучение или сканированная копия или фотография письма, заверенного подписью и печатью ответственного сотрудника принимающего вуза, о наличии занятий или экзаменов, с указанием новой даты окончания обучения в принимающем вузе.

6.4.3. На основании документов, указанных в пункте 6.4.2 настоящего Положения, ОМОП формирует проект приказа «О продлении обучения» (форма №7) не позднее 3 (трех) рабочих дней до завершения первоначального срока обучения в партнерском вузе, указанного в приказе «О направлении на обучение».

6.4.4. Проект приказа «О продлении обучения» согласовывается начальником ОМиС, утверждается директором Студенческого офиса.

6.5. Порядок оформления окончания обучения в принимающем вузе

6.5.1. Оформление окончания обучения в рамках программы семестрового обмена осуществляется не позднее срока, указанного в приказе «О направлении на

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

обучение» или в приказе «О продлении обучения» в качестве даты окончания обучения.

6.5.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после даты окончания обучения в партнерском вузе, указанной в заявлении «О направлении на обучение» или заявлении «О продлении обучения», обучающийся загружает во вкладку «After mobility / После мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ сканированную копию или фотографию документа, заверенного подписью ответственного сотрудника международного офиса партнерского вуза подтверждение окончания обучения (Confirmation of Completion (форма №8(АМ))).

6.5.3. В случае если программа семестрового обмена была реализована на условиях трансграничного перемещения обучающегося, в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания обучения обучающийся загружает во вкладку «After mobility / После мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ следующие документы:

- 1) Подписанное обучающимся и согласованное деканом факультета заявление о возвращении (форма №9) с датами ликвидации академической разницы;
- 2) Подтверждение окончания обучения (Confirmation of Completion);
- 3) Сканированную копию или фотографию въездного штампа о пересечении границы Российской Федерации.

6.5.4. На основании загруженной обучающимся сканированной копии или фотографии въездного штампа ОМОП формирует проект приказа «Об окончании обучения» (форма №10). Проект приказа согласовывается начальником ОМиС и утверждается Директором Студенческого офиса.

6.5.5. По окончании обучения в партнерском вузе, указанной в заявлении «О направлении на обучение» или заявлении «О продлении обучения», обучающийся загружает сканированную копию или фотографию Transcript of Records во вкладку «After mobility / После мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ.

В случае отсутствия Transcript of Records на дату окончания обучения обучающийся загружает в подраздел во вкладку «After mobility / После мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ скриншот с результатами освоения части образовательной программы из

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

информационной системы принимающего вуза, содержащий адресную строку и результаты освоенных предметов. По запросу ОМОП вуз-партнер предоставляет оригинал Transcript of Records.

6.5.6. Сотрудники ОМОП осуществляют перевод Transcript of Records на русский язык и оценок и загружают во вкладку «After mobility / После мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ

6.5.7. Студенческий офис направляет перевод оценок сотрудникам факультета обучающегося для проставления оценок в электронные ведомости через ведомость досдачи системы «Факультет».

6.5.8. Дисциплины, указанные в пояснительной записке к “Перезачету” и/или “Переаттестации”, в случае неосвоения в вузе-партнере, пересдаются в Университете ИТМО в период повторной промежуточной аттестации, Государственная академическая стипендия не назначается.

6.5.9. Дисциплины, указанные в пояснительной записке к освоению в Университете ИТМО, сдаются в течение срока, установленного руководителем образовательной программы с момента окончания обучения в вузе-партнере, государственная академическая стипендия назначается.

6.5.10. По завершении программы семестрового обмена и в случае необходимости обучающийся ликвидирует образовавшуюся академическую разницу в течение срока, установленного руководителем образовательной программы.

6.5.11. Обучающимся, направленным на обучение на период выпускного семестра в зарубежный вуз, необходимо приступить к занятиям в ИТМО не позднее 30 мая для допуска к ГИА. Если обучение в зарубежном вузе не окончено до 30 мая, то результаты обучения на основании перевода Transcript of Records не вносятся в приложение к диплому. В случае если заявление о возвращении и подтверждение об окончании обучения не сформированы и не согласованы в срок, обучающийся не допускается к предзащите и попадает в список на отчисление в связи с возникшей академической задолженностью.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

7. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЯ ПО СОВМЕСТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

7.1. Обучающийся Университета ИТМО, желающий пройти обучение в партнерском вузе в рамках СОП, на основании инструкции заполняет заявку в разделе «Академическая мобильность по СОП» в личном кабинете ИСУ.

7.2. Руководитель основной образовательной программы, которую осваивает обучающийся в Университете ИТМО, производит подтверждение возможности обучения в партнерском вузе в рамках СОП в пункте меню “Образование и наука” -> раздел “Академическая мобильность” -> “Совместная образовательная программа” -> профиль студента).

7.3. Обучающийся формирует в разделе «Академическая мобильность по СОП» в личном кабинете ИСУ заявление «О направлении на обучение» (Форма №11 (АМ), в котором указывает даты начала и окончания обучения в партнерском вузе.

7.4. Руководитель основной образовательной программы, которую осваивает обучающийся, подтверждает направление на обучение в указанные обучающимся сроки в личном кабинете ИСУ.

7.5. Обучающийся изучает перечень обязательных документов и сроки подачи на информационных ресурсах партнерского вуза в сети Интернет. Обучающийся самостоятельно формирует полный пакет обязательных документов и направляет его в партнерский вуз с соблюдением установленных сроков и процедур подачи документов.

7.6. В случае положительного решения о приеме на обучение по результатам рассмотрения полного пакета документов, представленного обучающимся, партнерский вуз направляет официальное приглашение на обучение.

7.7. Информация, которую обучающийся вносит в раздел «Академическая мобильность СОП», формируется в заявлении «О направлении на обучение по СОП». После согласования данных со стороны структурных подразделений Университета, - обучающийся получает возможность загрузки заявления «О направлении на обучение по СОП» во вкладке «Application / Заявление о направлении» раздела «Академическая мобильность по СОП» в личном кабинете ИСУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

7.8. Обучающийся предоставляет в ОМОП заявление «О направлении на обучение по СОП», ранее согласованное ОМОП и руководителем образовательной программы обучающегося.

7.9. Обучающийся самостоятельно изучает информацию о получении соответствующего вида (типа) визы для пребывания на территории иностранного государства, в котором расположен партнерский вуз, и подает соответствующие документы в консульство (консульский отдел посольства) иностранного государства для получения визы (или иного документа) на весь период пребывания на территории данного государства в рамках программы семестрового обмена.

7.10. На основании заявления «О направлении на обучение по СОП» и в целях документального сопровождения направления обучающегося в партнерский вуз в рамках программы академической мобильности ОМОП формирует проект приказа «О направлении на обучение по СОП» (форма №12).

7.11. Проект приказа «О направлении на обучение» формируется до даты пересечения обучающимся границы Российской Федерации с целью обучения в партнерском вузе или до даты начала обучения (если СОП реализуется в дистанционной форме. Проект приказа «О направлении на обучение СОП» формируется ОМОП, согласовывается начальниками Отдела миграционного учета (ОМУ) и начальником Отдела мониторинга и статистики (ОМИС), утверждается директором Студенческого офиса.

Приказ «О направлении на обучение СОП» выпускается датой, указанной в заявлении «О направлении на обучение по СОП» в качестве даты начала обучения.

7.12. Обучающиеся по СОП двойного диплома имеют право защищать выпускную квалификационную работу (далее – ВКР) как в Университете ИТМО, так и в партнерском вузе. В заявлении «О направлении на обучение по СОП» указывается весь срок обучения, включающий период итоговой аттестации и защиты ВКР (в случае, если защита ВКР происходит в партнерском вузе).

7.13. По факту начала обучения в принимающем вузе, но не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней после даты пересечения границы Российской Федерации, обучающийся загружает в подраздел «Information about arrival to a host-university / Данные о прибытии в вуз-партнер» раздела «СОП» в личном кабинете ИСУ следующие документы:

- фотографию выездного штампа о пересечении границы Российской Федерации;

- сканированная копия или фотография документа, заверенного подписью и печатью ответственного сотрудника международного офиса партнерского вуза, подтверждающего факт прибытия обучающегося в партнерский вуз или факт начала обучения (Confirmation of Arrival, форма №13).

7.14. В течение 3 (трех) рабочих дней после даты окончания обучения в партнерском вузе, указанной в заявлении «О направлении на обучение», обучающийся загружает во вкладку «After mobility / После мобильности» раздела «Академическая мобильность» в личном кабинете ИСУ сканированную копию или фотографию документа, заверенного подписью ответственного сотрудника международного офиса партнерского вуза подтверждение окончания обучения (Confirmation of Completion (форма №8(AM))).

7.15. В случае если программа СОП была реализована на условиях трансграничного перемещения обучающегося, в течение 3 (трех) календарных дней после окончания обучения обучающийся загружает во вкладку «Information about arrival to ITMO / Данные о возвращении в ИТМО» раздела «СОП» в личном кабинете ИСУ следующие документы:

- подписанное обучающимся и согласованное деканом факультета заявление о возвращении (форма №14);
- подтверждение окончания обучения (Confirmation of Completion) (форма №15);
- сканированную копию или фотографию въездного штампа о пересечении границы Российской Федерации.

7.16. На основании загруженной обучающимся сканированной копии или фотографии въездного штампа ОМОП формирует проект приказа «Об окончании обучения» (форма №16). Проект приказа согласовывается начальником ОМиС и утверждается Директором Студенческого офиса.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Начальник управления

международных образовательных программ



Д.К. Козлова



Е.В. Тулугурова

ITMO	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

Форма №1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"

П Р И К А З

от 20 г.

№ _____

Принять в Университет ИТМО и числить в группе _____ с _____ в соответствии с договором с _____ следующих граждан _____, обучающихся в настоящее время в _____ на включенное обучение по международной основной образовательной программе « _____ » по направлению подготовки магистратуры _____ в соответствии с прилагаемыми списками.

Форма обучения - очная, условия поступления - конкурс.

ОСНОВАНИЕ:

Договор о сотрудничестве между Университетом ИТМО и _____, индивидуальный договор между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся, индивидуальный учебный план.

ПРИЛОЖЕНИЕ: списки зачисленных в магистратуру.

Директор студенческого офиса

Согласовано:

Начальник ОМиС

Начальник ОМУ

Проект вносит:

Начальник отдела СОпоМП

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

Форма №2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"

П Р И К А З

от 20 г. №

Отчислить нижеперечисленных студентов университета в связи с освоением образовательной программы с _____.

- ФИО, группа студента, факультет;

- ФИО, группа студента, факультет;

- ...

ОСНОВАНИЕ: Индивидуальный договор между Университетом ИТМО и иностранным обучающимся, индивидуальный учебный план.

Директор студенческого офиса

Согласовано:

Начальник ОМиС

Начальник ОМУ

Проект вносит:

Начальник отдела СОпоМП

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

Форма №3

Student Semester Exchange

Learning Agreement

Academic year 20__/20__

Semester _____

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Study cycle ¹	Program of Study
Sending Institution	Name	Country	Faculty/ Department	Contact person name ² ; email; phone	
	ITMO University	Russia	International Office	outgoing@itmo.ru +7(812) 572-21-53	
Receiving Institution	Name	Country	Faculty/ Department	Contact person name; email; phone	

ITMO University

Receiving Institution

Course Unit Code (if any)	Course Unit Title (as indicated in the information pack)	ECTS	Course Unit Code (if any)	Course Unit Title (as indicated in the information pack)	ECTS



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

	< If necessary, continue the list >			< If necessary, continue the list >	
	TOTAL:			TOTAL:	

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study program, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution ³					



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

Responsible person at
the Receiving
Institution⁴

¹ **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

² **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

³ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in.

⁴ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

Форма №4 (АМ)

В приказ

(подпись сотрудника ОМОП)

Ректору Университета ИТМО члену-
корреспонденту РАН д.т.н.,
профессору В. Н. Васильеву

От _____

Студента группы

№ _____

Программа обучения

Язык обучения _____

Факультет

Контактный номер _____

Договор № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в период с _____ по _____ на обучение
в _____ (название вуза), _____ (страна) на основании договора о
сотрудничестве.

Hereby I request to be sent to study abroad for a period from _____ to _____ to study at
_____ (the name of the host institution), _____ (country) on the basis of Cooperation
Agreement.

«_____» _____ 20 _____ г.

(дата/date)

(подпись/signature)

(ФИО/Surname, Name)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)

Форма №5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"

П Р И К А З

от 20 г.

№ _____

Перевести на индивидуальные учебные планы и направить в вузы-партнеры в рамках реализации программы академической мобильности на период с _____ по _____ нижеперечисленных обучающихся в соответствии с договорами о сотрудничестве.

ПРИЛОЖЕНИЕ: списки обучающихся с указанием вуза-партнера.

ОСНОВАНИЕ: личные заявления с резолюцией нач. ОМОП, договоры о сотрудничестве.
Директор студенческого офиса _____

Лист согласования:

Начальник отдела мониторинга и статистики

Проект вносит:

Менеджер отдела международных образовательных программ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	страница 35 из 45

Форма №6



**MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER
EDUCATION OF THE RUSSIAN FEDERATION**

ITMO University

Kronverksky Pr. 49, bldg. A,
St. Petersburg, Russia, 197101
phone: +7 (812) 480-00-00 | fax: +7 (812) 232-23-07
od@itmo.ru | en.itmo.ru

CONFIRMATION OF ARRIVAL

Hereby I confirm that _____ (name of the student), an exchange student from ITMO University, has arrived to _____ (name of the host institution) on _____ (date of arrival) for a period of one semester.

This student mobility program was agreed upon in the Memorandum of Understanding/Student Exchange Agreement/Framework Agreement between ITMO University and _____ (name of the host institution).

The student was granted a scholarship from the receiving institution (amount, period, name of scholarship) – Yes / No.

Name and status:

E-mail:

Stamp:



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

страница 36 из 45

Форма №7 (АМ)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"

П Р И К А З

от 20 г.

№ _____

Продлить обучение в вузе-партнере по программе Академической мобильности в связи с изменением сроков обучения с _____ по _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ: списки обучающихся с указанием вуза-партнера.

ОСНОВАНИЕ: письмо из вуза-партнера о наличии занятий и экзаменов.

Директор студенческого офиса _____

Лист согласования:

Начальник отдела мониторинга и статистики

Проект вносит:

Менеджер отдела международных образовательных программ

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	страница 37 из 45

Форма №8 (АМ)



**MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER
EDUCATION OF THE RUSSIAN FEDERATION**

ITMO University

Kronverksky Pr. 49, bldg. A,
St. Petersburg, Russia, 197101
phone: +7 (812) 480-00-00 | fax: +7 (812) 232-23-07
od@itmo.ru | en.itmo.ru

CONFIRMATION OF COMPLETION

Hereby I confirm that

(name of the student)

an exchange student from ITMO University, has completed his/her exchange studies at

(name of the host institution)

on ____/____/20____.

(date of completion/end of studies/end of semester).

Name and status:

E-mail:

Stamp:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	страница 38 из 45

Форма №9 (АМ)

В приказ

(подпись)

Ректору Университета ИТМО

члену-корреспонденту РАН

д.т.н., профессору В.Н. Васильеву

от _____

(фамилия, имя, отчество – полностью)

студента группы № _____

(номер)

ф-та _____

(название)

контактный _____

телефон _____

(номер)

договор № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня приступившим к занятиям в Университете ИТМО с _____ в
связи с прибытием из _____ в рамках
реализации программы академической мобильности и установить срок ликвидации
возникшей академической разницы до _____.

Please consider me to have started my studies at ITMO University on _____ upon my
return from _____. Hereby I request to allow
me to fulfill the academic requirements until _____.

«_____» _____ 20____ г.
(дата/date)

(подпись/signature)/(ФИО/Surname, Name)

Согласовано/Approved:

(подпись/signature)

(Декан факультета, ФИО/ Dean)

ITMO	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	страница 39 из 45

Форма №10 (АМ)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"

П Р И К А З

от 20 г.

№ _____

Считать приступившими к занятиям в связи с прибытием из вузов-партнеров в рамках реализации программы академической мобильности с _____ нижеперечисленных обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ: списки обучающихся с указанием вуза-партнера. ОСНОВАНИЕ: личные заявления с резолюцией нач.ОМОП.

Директор студенческого офиса _____

Лист согласования:

Начальник отдела мониторинга и статистики

Проект вносит:

Менеджер отдела международных образовательных программ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

страница 40 из 45

Форма №11 (СОП)

В приказ

(подпись)

Ректору Университета ИТМО

члену-корреспонденту РАН

д.т.н., профессору В.Н. Васильеву

от _____

(фамилия, имя, отчество – полностью)

студента группы № _____
(номер)

ф-та _____
(название)

контактный телефон _____
(номер)

договор № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в период с _____ по _____ на обучение в _____ (название вуза), _____ (город, страна), в рамках обучения по совместной образовательной программе «_____» (название ОП) на основании учебного плана, договора о совместной образовательной программе между университетами.

Hereby I request to be sent to study abroad from _____ to _____ to study at _____ (name of the institution), _____ (city, country) as part of a joint educational program.

«_____» _____ 20____ г.
(data/date)

(подпись/signature)

(ФИО/Surname, Name)

Форма №12 (СОП)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"

П Р И К А З

от 20 г.

№ _____

Направить в вузы-партнеры в рамках обучения по совместной образовательной программы период с _____ по _____ нижеперечисленных обучающихся в соответствии с учебными планами.

ПРИЛОЖЕНИЕ: списки обучающихся с указанием вуза-партнера.

ОСНОВАНИЕ: личные заявления с резолюцией нач.ОМОП.

Директор студенческого офиса _____

Лист согласования:

Начальник отдела мониторинга и статистики

Проект вносит:

Менеджер отдела международных образовательных программ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет ИТМО»
(Университет ИТМО)

страница 42 из 45

Форма №13 (СОП)



**MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER
EDUCATION OF THE RUSSIAN
FEDERATION**

ITMO University

Kronverksky Pr. 49, bldg. A,
St. Petersburg, Russia, 197101
phone: +7 (812) 480-00-00 | fax: +7 (812) 232-23-07
od@itmo.ru | en.itmo.ru

CONFIRMATION OF ARRIVAL

Hereby I confirm that _____ (name of the student), a double-degree student from ITMO University, has arrived to _____ (name of the host institution) on _____ (date of arrival) for a period of one semester.

This double-degree program was agreed in the Double-Degree Agreement between ITMO University and _____ (name of the host institution).

The student was granted a scholarship from the receiving institution (amount, period, name of scholarship) – Yes / No.

Name and status:

E-mail:

Stamp:



Форма №14 (СОП)

В приказ

_____ (подпись)

Ректору Университета ИТМО
члену-корреспонденту РАН
д.т.н., профессору В.Н. Васильеву
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество –
полностью)

студента группы № _____ (номер)

ф-та _____ (название)

контактный телефон _____ (номер)

договор № _____

Заявление

Прошу считать меня приступившим к занятиям в Университете ИТМО с _____ в связи с прибытием из _____ (название вуза, город, страна) в рамках обучения по совместной образовательной программе.

Please consider me to have started my studies at ITMO University on _____ upon my return from _____ (name of the institution, city, country) as part of a joint educational program.

« » 20 г.
(дата/date)

_____ (подпись/signature)

_____ (ФИО/Surname, Name)

Согласовано/Approved:

_____ (подпись/signature)

_____ (Руководитель ОП, ФИО/Head of the program)

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО» (Университет ИТМО)
	страница 44 из 45

Форма №15 (СОП)



**MINISTRY OF SCIENCE AND HIGHER
EDUCATION OF THE RUSSIAN
FEDERATION**

ITMO University

Kronverksky Pr. 49, bldg. A,
St. Petersburg, Russia, 197101
phone: +7 (812) 480-00-00 | fax: +7 (812) 232-23-07
od@itmo.ru | en.itmo.ru

CONFIRMATION OF COMPLETION

Hereby I confirm that _____ (name of the student), a double-degree student from ITMO University, has completed his/her studies at _____ (name of the host institution) on _____ (date).

This double-degree program was agreed in the Double-Degree Agreement between ITMO University and _____ (name of the host institution).

Name and status:

E-mail:

Stamp:

Форма №16 (СОП)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****"НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИТМО"****П Р И К А З**от 20 г.

№ _____

Считать приступившими к занятиям в связи с прибытием из вузов-партнеров в рамках обучения по совместной образовательной программе с _____ нижеперечисленных обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ: списки обучающихся с указанием вуза-партнера.

ОСНОВАНИЕ: личные заявления с резолюцией нач. ОМОП.

Директор студенческого офиса _____

Лист согласования:

Начальник отдела мониторинга и статистики

Проект вносит:

Менеджер отдела международных образовательных программ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета ИТМО

В.Н. Васильев

30 мая 2024 г.



Изменения в

Порядок организации и реализации международной академической мобильности обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО»

В связи с реструктуризацией Управления международных образовательных программ (527) по Приказу 773-од от 29.05.2024 все функции, исполняемые Отделом международных образовательных программ(361) согласно Порядку организации и реализации международной академической мобильности обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет ИТМО», считать возложенными на Отдел академической мобильности(291).

Настоящие изменения вступают в силу с 30 мая 2024 года.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Д.К. Козлова

Начальник управления международных образовательных программ

Е.В. Тулугурова