

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ



Ж.В. Никонова

«25» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об академической мобильности обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об академической мобильности обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.Добролюбова» (далее – НГЛУ) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок организации обучения и проведения научных исследований в образовательной организации-партнере в течение определенного периода для бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов в ходе реализации сотрудничества НГЛУ с российскими и зарубежными образовательными организациями (далее – ОО-партнерами), организациями и фондами в области образования и науки.

Основанием для образовательного сотрудничества являются межправительственные, и (или) межвузовские соглашения.

1.2. Данное Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава НГЛУ, а также в соответствии с основными положениями Болонской и Лиссабонской деклараций.

1.3. Целями академической мобильности являются:

- повышение качества образования;
- повышение эффективности научных исследований;
- изучение опыта ведущих российских и зарубежных образовательных организаций по формированию общекультурных и профессиональных компетенций;
- установление внешних и внутренних интеграционных связей.

1.4. Действие данного Положения распространяется на обучающихся НГЛУ, направляемых по программам академической мобильности в образовательную организацию-партнер на включенное обучение, для прохождения стажировок (в том числе языковых) и практик, для участия в летних и зимних школах и совместных научно-исследовательских проектах, научных конференциях, а также на обучающихся, которые приезжают в НГЛУ на включенное обучение, стажировки, научные конференции, для участия в летних и зимних школах из образовательных организаций-партнеров.

1.5. В НГЛУ реализуется как краткосрочное (на период менее одного семестра), так и долгосрочное (на период одного или двух семестров) включенное обучение.

Данное Положение не регламентирует пребывание студентов НГЛУ за рубежом во время частных поездок, связанных с обучением, не соответствующим направлению подготовки (специальности) студента. Частные

поездки разрешаются в период каникул или академического отпуска. Администрация НГЛУ не несет ответственности за обучение студента во время частной поездки.

2. Основные термины и определения в рамках данного Положения

Академическая мобильность обучающихся – обучение и проведение научных исследований в образовательной организации-партнере в течение определенного периода.

Включенное обучение – освоение обучающимся части основной образовательной программы с зачетом дисциплин, изученных в образовательной организации-партнере.

Индивидуальный учебный план – учебный план, составленный на период обучения в образовательной организации-партнере на основе учебных планов направления подготовки/специальности НГЛУ и образовательной организации-партнера.

Соглашение об обучении (Learning agreement) – соглашение, подписываемое направляющей образовательной организацией, принимающей образовательной организацией и обучающимся, участником программы академической мобильности, содержащее информацию о дисциплинах, которые он будет изучать в принимающей организации, соответствии оценок университетов-партнеров и трудоемкости дисциплин.

Справка об изученных дисциплинах – выписка из официальных документов принимающей образовательной организации, содержащая список и общую трудоемкость в зачетных единицах (кредитах) дисциплин, изученных обучающимся. В справке должна быть указана система оценок, принятая в образовательной организации, выдавшей документ.

Перезачет дисциплин – признание результатов, полученных студентом при обучении в принимающей образовательной организации, и перенос указанных результатов в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования направляющей образовательной организации.

3. Организация академической мобильности студентов НГЛУ

3.1. Общее руководство по организации академической мобильности осуществляют ректор, первый проректор и начальник управления по международной деятельности.

3.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности обучающихся осуществляют начальник Управления по международной деятельности, деканы высших школ и директора институтов, руководители образовательных программ с привлечением других необходимых служб и структурных подразделений НГЛУ.

3.3. Программы академической мобильности реализуются на основе договоров о сотрудничестве между НГЛУ и российскими или зарубежными образовательными организациями. Проекты соглашений о сотрудничестве с зарубежными образовательными организациями готовит Управление по международной деятельности (УМД), с российскими образовательными организациями – начальник Учебного управления, начальник Управления по научно-исследовательской деятельности, деканы высших школ и директора институтов, первый проректор.

3.4. Академическая мобильность обучающихся может осуществляться также в соответствии с соглашениями между НГЛУ и российскими, международными организациями и фондами.

3.5. Реализация академической мобильности может быть организована по личной инициативе обучающегося.

3.6. Отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности может осуществляться в рамках конкурсов, проводимых с учетом принципов открытости, объективности, равенства возможностей. При проведении конкурсов следует руководствоваться следующими критериями оценки индивидуальных достижений претендентов: академическая успеваемость, научная результативность, социальная активность, знание языка принимающей стороны (в случае выезда за рубеж), обоснование цели и предполагаемых результатов обучения в образовательной организации-партнере, соответствие программы направлению подготовки (специальности) претендента.

3.7. Обучающиеся, планирующие участие в программе академической мобильности, обязаны оформить индивидуальный график обучения в случае краткосрочного включенного обучения сроком до трех месяцев или индивидуальный план обучения в случае долгосрочного включенного обучения сроком более трех месяцев. Индивидуальный график (план) обучения составляется координатором по академической мобильности от высшей школы или института, согласовывается деканом высшей школы или директором института с заведующими кафедрами по соответствующим дисциплинам учебного плана, предусмотренным для изучения в семестре (семестрах).

3.8. Декан высшей школы или директор института совместно с координатором по академической мобильности от высшей школы или института и обучающимся формируют следующий комплект документов:

- заявление обучающегося об участии в программе академической мобильности и о переводе на индивидуальный график/план обучения (Приложение 1);
- копия официального приглашения принимающей стороны;
- индивидуальный график обучения (Приложение 2) или индивидуальный

учебный план на период включенного обучения (Приложение 3);

- проект приказа о направлении обучающегося в принимающую образовательную организацию и о его переводе на индивидуальный график / план обучения (Приложение 4);
- протокол конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса).

3.9. По представлению декана высшей школы или директора института не менее чем за неделю до отъезда обучающегося издается приказ о направлении в образовательную организацию-партнер на обучение и о переводе обучающегося на индивидуальный график / план обучения.

3.10. В образовательной организации-партнере обучающиеся проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

3.11. Копии приказов, заявлений обучающегося, индивидуального графика/плана обучения и приглашения на обучение передаются в Отдел кадров НГЛУ и хранятся в личном деле обучающегося.

3.12. В случае необходимости в течение одного месяца с момента прибытия в образовательную организацию-партнер обучающийся может внести изменения в индивидуальный учебный план через подписание Learning agreement (Приложение 5). Скан подписанного принимающей стороной и обучающимся Learning agreement обучающийся направляет в деканат НГЛУ по электронной почте на согласование. Подписывая Learning agreement, представители НГЛУ гарантируют признание периода обучения и перезачет изученных дисциплин (пройденных практик) при условии успешного прохождения промежуточной аттестации в образовательной организации-партнере.

3.13. После завершения обучения в образовательной организации-партнере студенты НГЛУ проходят процедуру признания периода обучения через оформление соответствующей документации в деканате. Признание периода обучения в образовательной организации-партнере возможно только в случае надлежащего оформления комплекта документов и соблюдения процедур, описанных в п. 3.14 данного Положения.

3.14. По итогам реализации программы академической мобильности обучающийся в течение трех дней после возвращения из образовательной организации-партнера подает заявление о завершении программы включенного обучения, а также заявление о перезачете дисциплин, изученных в образовательной организации-партнере, с предоставлением документов, подтверждающих успешное выполнение индивидуального плана в случае долгосрочного включенного обучения (справка, сертификат) (Приложение 6). Координатор по академической мобильности от высшей школы или института совместно с деканом высшей школы или директором института проводят

процедуру признания периода обучения и перезачета учебных дисциплин, пройденных обучающимся в образовательной организации-партнере, иных видов образовательной деятельности. При процедуре перезачета, переаттестации учитываются трудоемкость и формы итогового контроля, указанные в документе принимающей организации.

3.15. На основании заявления обучающегося и данных координатора по академической мобильности от высшей школы или института о признании периода обучения и перезачете учебных дисциплин в течение семи рабочих дней после подачи заявления обучающимся декан подает представление в приказ (Приложение 7).

3.16. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана ему предоставляется график ликвидации академической задолженности, утверждаемый в установленном порядке.

4. Организация академической мобильности обучающихся из образовательных организаций-партнеров в НГЛУ

4.1. Для иностранного обучающегося, направленного в рамках краткосрочной (до одного семестра) или долгосрочной (до одного учебного года) программы включенного обучения в НГЛУ по основным образовательным программам, декан высшей школы или директор института совместно с координатором по академической мобильности от высшей школы или института, на котором будет обучаться студент из образовательной организации-партнера, формирует следующий комплект документов:

- заявление обучающегося о зачислении в НГЛУ на период обучения (Приложение 8);
- соглашение об обучении (Learning Agreement) и приложение к нему (Приложение 9);
- проект приказа о зачислении в НГЛУ (Приложение 10);
- смета расходов.

4.2. На студента из образовательной организации-партнера в Управлении по международной деятельности заводится личное дело.

4.3. После завершения обучения в НГЛУ декан высшей школы или директор института подает представление в приказ на студента из образовательной организации-партнера об отчислении и о выдаче ему справки установленного образца о периоде обучения в НГЛУ.

4.4. Для иностранных студентов, направленных в рамках академической мобильности на обучение в НГЛУ по дополнительным образовательным программам, координатор по академической мобильности от института совместно с директором профильного института формируют следующий комплект

документов:

- соглашение об обучении (Learning Agreement);
- проект приказа о зачислении в НГЛУ;
- смету расходов.

4.5. После завершения обучения в НГЛУ по дополнительным образовательным программам директор профильного института подает представление в приказ на студента из образовательной организации-партнера об отчислении и о выдаче ему сертификата об обучении установленного в НГЛУ образца о периоде обучения по дополнительным образовательным программам.

5. Информационное обеспечение академической мобильности

5.1. Информационное обеспечение академической мобильности осуществляется Управлением по международной деятельности, Управлением по научно-исследовательской деятельности, Учебным управлением, высшими школами и институтами, научно-образовательными центрами и включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

5.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещением соответствующей информации на официальном сайте НГЛУ и на досках объявлений в НГЛУ, рассылкой информационных писем по учебным подразделениям НГЛУ и в образовательные организации-партнеры, проведением встреч с обучающимися и другими способами.

5.3. По итогам года высшие школы и институты совместно с Управлением по международной деятельности готовят отчет о состоянии академической мобильности обучающихся.

6. Финансовое обеспечение программ академической мобильности

Программы академической мобильности могут финансироваться из различных источников, в том числе: средств, полученных от приносящих доход видов деятельности; средств фондов поддержки и развития высшего образования; средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов; личных средств участников академической мобильности.

7. Обязанности образовательных организаций-партнеров по сопровождению академической мобильности

7.1. Направляющая образовательная организация обязана:

- осуществлять заключение соглашений с образовательными организациями-

партнерами для реализации академической мобильности;

- обеспечивать свободный и равный доступ обучающимся к информации о реализуемых программах академической мобильности и о критериях отбора участников для данных программ;

- оказывать содействие и консультационную помощь при оформлении документов для участия в программе академической мобильности;

- контролировать оформление документов, регламентирующих пребывание обучающихся в образовательной организации-партнере на период реализации программ академической мобильности.

7.2. Принимающая зарубежная организация-партнер обязана:

- ознакомить иностранных студентов с миграционными требованиями пребывания в стране обучения;

- принять необходимые административные меры для создания условий обучающемуся, прибывшему по программе академической мобильности, для выполнения им утвержденного индивидуального учебного плана;

- оказывать содействие обучающемуся в решении учебных, жилищных и бытовых проблем;

- предоставлять возможность обучающемуся образовательной организации-партнера использовать материально-техническую базу принимающей образовательной организации;

- контролировать своевременность и правильность оформления документов, подтверждающих законность пребывания обучающегося из образовательной организации-партнера на период академической мобильности;

- выдать обучающемуся документ о результатах обучения по установленному образцу после завершения обучения.

8. Права и обязанности обучающихся, участвующих в программах академической мобильности

8.1. Студент имеет право:

- выбирать учебные дисциплины, предусмотренные в образовательной организации-партнере, до начала программы академической мобильности;

- корректировать индивидуальный учебный план в течение месяца после прибытия с учетом изменения условий обучения в образовательной организации-партнере с последующим согласованием в обеих образовательных организациях;

- использовать учебно-методическую, научную, материально-техническую базу принимающей образовательной организации;

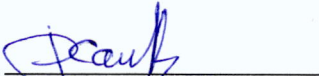
- получить документы, отражающие результаты обучения.

8.2. Студент обязан:

- своевременно оформлять документы, необходимые для участия в программе академической мобильности;
- своевременно прибыть в образовательную организацию-партнер;
- соблюдать в период обучения в образовательной организации-партнере законодательство страны пребывания, правила внутреннего распорядка организации, устав и иные локальные нормативно-правовые акты организации;
- выполнить утвержденный индивидуальный учебный план;
- своевременно вернуться после завершения программы в направившую образовательную организацию.


Лист согласования

Положение разработано:

И.о. начальника управления
по международной деятельности  А.Р.Халимулин

Согласовано:

Первый проректор  И.Ю. Зиновьева

Начальник Учебного управления  Н.А. Кохан

Начальник юридического отдела  Ю.Н.Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» декабря 2020 г. протокол № 5.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 398 ОС/Д от 25.12. 2020 г.

Ректору НГЛУ
Никоновой Ж.В.

(ФИО полностью)
студента _____
(группа, высшая школа / институт)
дом. тел. _____
сот. тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить в период с _____ по _____ обучение в _____
(указывается страна и образовательная организация) по программе академической
мобильности (в рамках договора _____ от _____).

На период участия в программе академической мобильности прошу перевести меня на
индивидуальный учебный график (план) обучения.

Источник финансирования: _____
(собственные средства / стипендия / другое)

К заявлению прилагаю индивидуальный учебный график (план) обучения, копию
официального приглашения.

Дата

Подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ
ФИО _____
НА ПЕРИОД ВКЛЮЧЕННОГО ОБУЧЕНИЯ С ... ПО...***

Высшая школа / Институт _____ курс _____
 Направление подготовки (специальность) _____

№	Наименование дисциплины по учебному плану	Примерные даты и формы контрольных мероприятий**								Прим.
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										

Дата составления _____ Подпись зав. кафедрой (подписи заведующих кафедрами, отвечающими за преподавание дисциплин, включенных в индивидуальный план) _____

Подпись декана _____

*Оригинал заполненной формы хранится в деканате.

** В случае меньшего (чем 8) количества контрольных мероприятий по дисциплине в незаполненных графах ставится прочерк.

Индивидуальный план обучения в образовательной организации-партнере

Ф.И.О. студента _____
 Высшая школа / институт _____ курс _____
 Направление подготовки/специальность _____
 Профиль подготовки (бакалавриат, специалитет, магистерская программа) _____

Принимающая образовательная организация-партнер _____

Факультет в образовательной организации-партнере _____
 Направление подготовки _____
 Сроки обучения в образовательной организации-партнере _____

Признание соответствия следующих дисциплин учебного плана образовательной организации-партнера дисциплинам учебного плана НГЛУ:

Дисциплины учебного плана НГЛУ на период включенного обучения	Количество зачетных единиц, форма контроля	Дисциплины учебного плана, предлагаемые образовательной организацией-партнером	Количество зачетных единиц, форма контроля

Признание следующих дисциплин образовательной организации-партнера вне учебного плана НГЛУ в качестве дисциплин по выбору:

Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц, форма контроля

Дисциплины, отсутствующие в плане образовательной организации-партнера и подлежащие аттестации в НГЛУ после завершения периода обучения в организации-партнере:

Дисциплина учебного плана НГЛУ	Количество зачетных единиц, форма контроля	Срок обучения	Форма обучения	Форма контроля	Преподаватель

Соответствие системы оценок НГЛУ и образовательной организации-партнера

Оценка в соответствии с учебными планами НГЛУ	Оценка в соответствии с учебными планами образовательной организации-партнера
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	
Зачтено	
Не зачтено	

Декан высшей школы / института _____ / _____ /
 Заведующие кафедрами (подписи заведующих кафедрами, отвечающими за преподавание дисциплин, включенных в индивидуальный план)

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Студент

Представление в приказ

Студенту(тке) высшей школы / института _____ разрешить в период с _____ по _____ обучение в _____
_____ (указывается страна и образовательная организация) по программе академической мобильности (в рамках договора _____ от _____):

Предоставить с _____ по _____ индивидуальный график обучения (На период с _____ по _____ перевести на индивидуальный план обучения).

Основание: личное заявление, приглашение _____, индивидуальный график обучения (индивидуальный план обучения).

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Сотрудник ЦФДСПУ (для внебюджетных студентов)

LEARNING AGREEMENT / СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

ACADEMIC YEAR / УЧЕБНЫЙ ГОД: 202__ / 202___. FIELD OF STUDY / НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ: _____

Name of student / Имя студента:	E-mail / Электронный адрес:	Phone number / Телефон:
Sending Institution / Направляющая сторона:		Country / Страна:

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD / ДЕТАЛИ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ

Receiving institution / Принимающая сторона:	Country / Страна:
--	-------------------

	Course unit title / Официальное название курса Course title (as indicated in the information package)	Number of ECTS credits / Количество кредитов

Student's signature / Подпись студента	Date / Дата
--	-------------

SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА

We confirm that the agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature / Подпись
координатора программы от факультетаInstitutional coordinator's signature / Подпись
координатора программы от университета

Date / Дата

Date / Дата:

RECEIVING INSTITUTION / ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА

We confirm that the agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature / Подпись
координатора программы от факультетаInstitutional coordinator's signature / Подпись
координатора программы от вуза

Date / Дата

Date / Дата:

Ректору НГЛУ
Никоновой Ж.В.

_____ (ФИО полностью)
студента _____
(группа, высшая школа / институт)
дом. тел. _____
сот. тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу считать меня приступившим к занятиям с _____ после завершения обучения по программе академической мобильности.

*Прошу перезачесть дисциплины, изученные мной в (указывается наименование образовательной организации-партнера)

_____ В
период с _____ по _____ на основании
Индивидуального учебного плана, Learning Agreement и «Transcript of records» (документы прилагаются).

Дата

_____ Подпись

*Для студентов, обучавшихся по программе долгосрочного включенного обучения

Представление в приказ

1. Студента _____ группы высшей школы / института _____, направление подготовки (специальность) «_____», обучающегося на бюджетной (внебюджетной) основе, считать приступившим к занятиям с _____ после завершения обучения по программе академической мобильности в _____ (наименование образовательной организации, страны):
2. Перезачесть дисциплины, изученные в (указывается наименование образовательной организации-партнера)
-

Основание: л/заявление, справка об обучении (сертификат).

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Сотрудник ЦФДСПУ (для внебюджетных студентов)

Ректору НГЛУ
Никоновой Ж.В.

_____ (ФИО полностью)
от студента _____
(указывается страна и образовательная организация)
Адрес: _____
сот. тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня на _____ курс высшей школы / института
_____ по направлению подготовки (специальности)
_____ на период с _____ по _____ обучение по
программе академической мобильности (в рамках договора _____ от _____).

Дата

_____ Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ К LEARNING AGREEMENT

г. Нижний Новгород

«___» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова», именуемый в дальнейшем «Университет» (лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серии 90Л01 № 0009227, регистрационный № 2187, выдана 10 июня 2016 г.), в лице ректора, Никоновой Жанны Викторовны, действующего на основании Устава. и

(ФИО по паспорту латиницей, год рождения, страна гражданства (подданства))

именуемый (ая) далее «Обучающийся» (Студент), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является обучение студента по программе «_____».

(наименование программы)

в рамках соглашения между (наименование образовательной организации, страна).

1.2. Обучение проводится в очной форме, (с _____ по _____) по основной образовательной программе бесплатно.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УНИВЕРСИТЕТА

- 2.1. Зачислить Студента на _____ курс _____ высшей школы / института Университета.
- 2.2. Знакомить Студента с положениями об обучении и проживании иностранных граждан в России, Уставом и правилами внутреннего распорядка Университета и студенческого общежития.
- 2.3. Оказывать Студенту содействие в постановке на миграционный учет в подразделении по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области и продлении учебной визы в соответствии с законодательством РФ.
- 2.4. Предоставить Студенту право пользования библиотечными фондами, читальными залами, учебно-информационным порталом НГЛУ, спортивными и культурными комплексами на равных правах со студентами-гражданами России.
- 2.5. Оказывать Студенту помощь в соблюдении его прав, защищать его интересы в пределах своих возможностей и компетенции.
- 2.6. Предоставить Студенту место в общежитии Университета для проживания на платной основе. В случае исключения из Университета студент теряет право проживания в общежитии.
- 2.7. Назначить куратором в Университете _____ (должность, ФИО)

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТУДЕНТА

Студент обязуется:

- 3.1. Выполнять правила пребывания, проживания и передвижения, установленные для иностранных граждан законодательством Российской Федерации.

- 3.2. Выполнять Устав НГЛУ, правила внутреннего распорядка НГЛУ.
- 3.3. Добросовестно относиться к занятиям, соблюдать учебную дисциплину, не допускать пропусков по неуважительным причинам, извещать Университет о причинах отсутствия на занятиях.
- 3.4. Соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, установленные для иностранных граждан правила въезда, проживания и передвижения по территории РФ, Устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета и студенческого общежития.
- 3.5. Бережно относиться к имуществу Университета (общежития, библиотеки, кафедр, учебных корпусов).
- 3.6. Приобрести полис медицинского страхования и полис страхования жизни, включающий экстренную медицинскую помощь и страховой случай репатриации на родину.
- 3.7. Своевременно регистрировать свое пребывание на территории РФ в подразделении по вопросам миграции. В случае смены адреса места пребывания, выезда за пределы Нижнего Новгорода и Российской Федерации известить куратора как минимум за 2 (два) дня до предполагаемого выезда.
- 3.8. Оплачивать все расходы, связанные с оформлением и почтовой пересылкой приглашения, виз, а также все расходы в случае депортации студента.
- 3.9. Покинуть пределы Российской Федерации в трёхдневный срок после даты приказа об отчислении Студента из Университета.

4. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. Стипендия, другие формы материальной поддержки Студенту во время его обучения Университетом не выплачиваются.
- 4.2. Университет не берет на себя никаких расходов по страхованию жизни, здоровья и имущества Студента, а также в случае возникновения касающихся Студента форс-мажорных обстоятельств.
- 4.3. Университет не берет на себя никаких расходов по оплате проезда Студента на родину и обратно во всех случаях, а также его личных поездок.
- 4.4. Университет не берет на себя никаких обязательств по оплате расходов в случае нарушения Студентом действующего законодательства РФ.
- 4.5. Университет не берет на себя никаких расходов по долгам Студента перед другими юридическими и физическими лицами.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА. ОСНОВАНИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента подписания экземпляров Договора обеими Сторонами и действует до выхода приказа об отчислении Студента из Университета.
- 5.2. Каждая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в любое время, письменно уведомив другую Сторону.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 6.1. В случае возникновения споров и разногласий при исполнении настоящего Договора Стороны примут все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.
- 6.2. В случае если Стороны не достигнут договоренности, их споры и разногласия могут быть разрешены в российских судах в установленном российским законом порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Студенту разъяснено содержание всех положений настоящего Договора, он безоговорочно принимает их и не имеет невыясненных вопросов.
- 7.2. После подписания настоящего Договора все условия предыдущих переговоров и переписки теряют силу.
- 7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они внесены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

7.4. Все дополнительные неучтенные в настоящем Договоре положения оформляются отдельным приложением к Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

7.5. Настоящий Договор составляется в двух подлинных экземплярах на русском языке, подписывается обеими Сторонами и заверяется печатью Университета. Первый экземпляр хранится в Университете, второй – у Студента.

7.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Learning Agreement.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ:

Адрес: 603155 г. Н. Новгород ул. Минина
31А

Банковские реквизиты:

р/с 40501810522022000002 Волго-Вятское ГУ

Банка России по Нижегородской области

БИК 042202001 ИНН5260047352

КПП 526001001

Тел. / факс: (831)436-15-75, 436-20-49

Студент:

(ФИО по ПАСПОРТУ ЛАТИНИЦЕЙ И КИРИЛЛИЦЕЙ)

Паспорт _____

выдан _____

действителен до _____

Ректор _____ **Ж.В.Никонова**

Студент _____

В ПРИКАЗ:

1. ФИО (на русском и соответствующем иностранном языке), студента(тку) _____ (наименование образовательной организации)(_____ страна), на основании Договора о сотрудничестве между НГЛУ и _____ (наименование образовательной организации, страна) принять в НГЛУ на включенное обучение для обучения на _____ курсе высшей школы / института _____ по направлению подготовки (специальности): с _____ по _____ и разрешить посещать выбранные им (ей) дисциплины в соответствии с Learning agreement.

- выдать студенческий билет;
- руководителем программы назначить (должность, ФИО);
- координатором программы назначить помощника декана по академической мобильности _____ (ФИО);
- разместить студента(тку) в общежитии № 2 НГЛУ (___ этаж) и определить стоимость проживания в соответствии с существующими тарифами за счет участников программы.
- ответственность за пребывание студента, регистрацию и постановку на миграционный учет возложить на ОМС.

ОСНОВАНИЕ: л/заявление, Learning agreement и Приложение к нему (2 экз.), представление декана _____,

ДД.ММ.ГГГГ

Декан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Учебного управления

Первый проректор

Начальник УМД

Юрисконсульт

Директор ЦФДСПУ