

## **ПАМЯТКА** **участника программы международной академической мобильности**

*Данная памятка адресована студентам, принимающим участие в программах международной академической мобильности (двусторонний студенческий обмен, совместные образовательные программы, языковые стажировки; участие в летних/зимних школах) и предназначена помочь правильно подготовиться к поездке в зарубежный вуз для прохождения обучения.*

**Студент должен**

### **ДО ПОЕЗДКИ В ЗАРУБЕЖНЫЙ ВУЗ**

**- после получения сообщения с результатами конкурса или подтверждения из зарубежного вуза/ международного фонда**

1. подтвердить электронным письмом свое согласие участвовать в программе международного академического обмена;

2. участвовать в организационных собраниях соответствующей программы, организуемых Управлением международного сотрудничества и связей с общественностью УдГУ (далее – УМС и СО);

3. участвовать в семинарах по межкультурной коммуникации, организуемых УМС и СО;

4. ознакомиться со следующими локальными документами:

- «Положение об академической мобильности в УдГУ» по ссылке <http://udsu.ru/international/internship/polozhenie-ob-akademicheskoy-mobilnosti>  
«Порядок признания периодов обучения и перезачета дисциплин, пройденных студентами ФГБОУ ВО «УдГУ» в зарубежных образовательных учреждениях» по ссылке <http://d-mssou.udsu.ru/travel/studentam>.

Обучение в зарубежном вузе в течение не менее 1 или двух семестров предполагает процедуру перезачета дисциплин, пройденных за рубежом, при условии успешного освоения материала.

5. ознакомиться с инструкциями принимающих вузов по заполнению аппликационных форм для зачисления в зарубежный вуз (если является условием программы);

6. ознакомиться с требованиями посольств к оформлению виз, подготовить пакет документов, в случае возникновения вопросов – проконсультироваться с сотрудниками УМС;

7. получить приглашение принимающего вуза, которое является одним из документов для оформления визы;

8. участникам программы межвузовского обмена (обменные программы):

- подписать Соглашение об участии в программе между УдГУ и студентом;
- оплатить участие в обменной программе;

9. документально оформить командирование за рубеж.

**ВНИМАНИЕ:** Если студент выезжает за рубеж по программе академической мобильности без соответствующего оформления командировки, то его отчисляют из УдГУ.

**Командирование студентов за рубеж** осуществляется Приказом ректора, подготовленным УМС и СО. Для оформления приказа о командировании необходимо предоставить в УМС и СО следующие документы:

- *техническое задание*, которое необходимо заполнить и согласовать с указанными в документе структурами УдГУ. Бланк для заполнения размещен на сайте УдГУ по ссылке <http://d-mssso.udsu.ru/travel/studentam>.

Рекомендации по заполнению технического задания:

1. строки о сроках командирования: в строке «период пребывания в командировке» указываются даты выезда и возвращения в Ижевск; в строке «период пребывания за границей» указываются сроки, поставленные в приглашении принимающего вуза.

2. для тех, кто едет на семестровое или годичное обучение: на оборотной стороне бланка – перечислить курсы УдГУ, которые представлены в учебном плане в соответствующем семестре и указать сроки сессий: летняя сессия – до 20 сентября; зимняя сессия – до 1 марта.

3. обязательно указать в техническом задании сроки прохождения практики. Если сроки обучения за рубежом совпадают со сроком прохождения практики, представить распоряжение по факультету о переносе сроков на другой период.

- копию *официального приглашения* принимающей стороны;

- *индивидуальный учебный план (ИУП)*.

Вышеуказанный пакет документов необходимо предоставить в УМС и СО не позднее, чем за 2 недели до командирования.

10. получить в УМС и СО рекламно-информационный пакет об УдГУ.

11. ознакомиться с образовательной системой зарубежной страны.

### **В ЗАРУБЕЖНОМ ВУЗЕ**

1. по запросам УМС и СО предоставлять промежуточные отчеты (в первую неделю после приезда и несколько раз в семестр);

2. пройти процедуру миграционной регистрации;

3. зарегистрироваться на курсы.

**ВНИМАНИЕ:** Система регистрации в зарубежных вузах электронная и ограничена определённым сроком (см. инструкции вузов).

4. оформить *Learning Agreement* (бланк УдГУ) и выслать по электронной почте в УМС и СО (в течение 1 месяца с момента регистрации на курсы). Перечень курсов, выбранных в ходе конкурса, является предварительным и может измениться, поэтому необходимо согласовать выбранные курсы, оформив данный документ.

Заполненный *Learning Agreement* необходимо выслать по электронной почте в УМС и СО для согласования. После согласования в УдГУ сотрудник УМС и СО высылает *Learning Agreement* в принимающий вуз для подтверждения выбранных студентом курсов.

5. выполнить учебный план, согласованный с принимающим вузом, сдать все зачеты и экзамены, предусмотренные программой обучения.

**ВНИМАНИЕ:** В случае невыполнения учебного плана, нарушения дисциплины, прерывания обучения без уважительных причин, повлекшие досрочное возвращение – УМС и СО, на основании информации из вуза-партнера, извещает деканат о невыполнении студентом условий программы академической мобильности для принятия мер административного воздействия, вплоть до исключения из УдГУ.

6. рекламировать УдГУ на различных мероприятиях, проводимых принимающим вузом.

### ПОСЛЕ ВОЗВРАЩЕНИЯ В УДГУ

1. в течение первой недели после возвращения из командировки предоставить в УМС и СО следующие отчетные документы:

- *письменный отчет* о результатах командировки (бланк отчета по ссылке <http://d-mssu.udsu.ru/travel/studentam> );
- *эссе-отзыв* выпускника программы (<http://udsu.ru/international/internship/vypuskniki-mezhdunarodnyh-akademicheskikh-programm/studenty-i-aspiranty> ).

2. подготовить и предоставить в деканат документы для прохождения процедуры перезачета:

- *заявление о перезачете дисциплин*, изученных в зарубежном вузе;
- согласованный *Learning Agreement* (с подписями и печатями УдГУ и принимающего вуза-партнера);
- *академическую справку зарубежного вуза* с перечнем пройденных курсов и результатов экзаменов (TRANSCRIPT);

На основании данных документов заместитель декана по учебной работе оформляет ведомость перезачета дисциплин, изученных в зарубежном вузе.

Рекомендации по заполнению ведомости перезачета:

**В заголовке необходимо указать**

- название зарубежного вуза и дату выдачи Транскрипта; название института УдГУ; дату заполнения ведомости; вид программы; период обучения в зарубежном вузе;
- список документов, на основании которых может быть сделан перезачет изученных в зарубежном вузе дисциплин: Learning Agreement, Transcript of Records.

**В таблице:**

- в разделе «По предоставленному документу» необходимо указать все изученные в зарубежном вузе дисциплины;
- в разделе «Удмуртский государственный университет» дисциплины необходимо разместить напротив соответствующих дисциплин, планируемых к перезачету;
- в колонке «Обоснование решения» необходимо указать «перезачет», «переаттестация» или «сдача».

Бланки документов для процедуры перезачета - по ссылке <http://d-mssu.udsu.ru/travel/studentam>.

3. после прохождения процедуры перезачета предоставить в УМС и СО копии вышеуказанных документов перезачета.

4. в обязательном порядке принимать участие в мероприятиях, направленных на развитие международной академической мобильности УдГУ.