



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
26 мая 2017 года,
протокол № 6

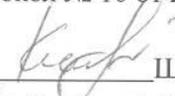
УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
О.Г. Хурцилава
«29» 05 2017 года



ОДОБРЕНО

На заседании Совета обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
Протокол № 10 от 24 мая 2017 года


Ш.Ш. Кудлахмедов
«24» мая 2017 г.

**Положение
об академической мобильности обучающихся
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность ФГБОУ ВО «Северо-западный государственный медицинский университет им. И.И. Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) по организации, обеспечению и реализации академической мобильности в соответствии с основными принципами Болонской декларации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ», Уставом и локальными актами Университета.

1.3. Под академической мобильностью понимается перемещение обучающегося Университета на определенный период (до года) в другое образовательное или научное учреждение (в Российской Федерации или за рубежом) (далее – вуз-партнёр), с которыми заключен договор или соглашение о сотрудничестве в учебных, научных и медицинских целях для обучения, проведения исследований, участия в конференциях, симпозиумах, съездах и т.д.).

1.4. Под академическим обменом понимается обмен обучающимися, который предполагает, что при выезде обучающегося Университета в принимающий вуз, в СЗГМУ им. И.И. Мечникова прибывает обучающийся из принимающего вуза.

1.5. Под деятельностью по развитию академической мобильности понимается комплекс мероприятий, проводимых Университетом для повышения качества подготовки обучающихся, квалификации педагогических, медицинских и научных кадров, эффективности научных исследований и лечебной деятельности; совершенствования системы управления; установления внешних и внутренних интеграционных связей; вхождения в мировое образовательное академическое пространство.

1.6. Цель академической мобильности - обеспечение доступа обучающихся в образовательные организации и научные учреждения (в том числе иностранные), повышение профессионального уровня по выбранному направлению подготовки, а в случае международного обмена – возможность воспользоваться мировым опытом высшего образования, расширение познаний во всех областях культуры, привитие обучающимся чувства гражданина мира.

1.7. Субъекты академической мобильности Университета:

1.7.1. обучающиеся 2-5 курсов по программам бакалавриата и специалитета, обучающиеся 1 и 2 курсов по программе магистратуры, направляемые в партнёрские организации для включённого обучения в рамках межвузовского сотрудничества, в т.ч. в рамках программ академического обмена для прохождения производственной практики на период до 4-х недель или обучения в течение 1 семестра;

1.7.2. ординаторы и аспиранты, выезжающие на стажировку в вуз-партнёр на срок до 6 месяцев;

1.7.3. обучающиеся, участвующие во всероссийских и международных конференциях, семинарах, летних школах;

1.8. Общий срок пребывания обучающихся Университета в организациях-партнерах не может превышать 20% длительности обучения по образовательной программе в целом. Государственная итоговая аттестация в рамках программ академической мобильности не осуществляется.

1.9. Правила и порядок реализации академической мобильности распространяются на обучающихся Университета очной формы обучения.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ФОРМЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

2.1. Основными видами академической мобильности являются:

- международная;
- внутрироссийская.

2.1.1. Основные виды академической мобильности реализуются в следующих формах:

- групповая и индивидуальная;
- организованная и инициативная.

Реализация конкретных видов организованной академической мобильности регулируется договорами о сотрудничестве (соглашениями) с организациями-партнерами, в том числе международными.

2.2. Под международной академической мобильностью понимается обучение, стажировка обучающихся Университета в иностранных образовательных организациях, а также обучение в Университете студентов, аспирантов из-за рубежа.

Международная академическая мобильность реализуется путём направления обучающихся за пределы РФ, согласно приказу ректора Университета на фиксированный срок для выполнения определенного задания.

2.3. Под внутрироссийской академической мобильностью понимается обучение и стажировка обучающихся Университета в других российских образовательных организациях, научных центрах, учреждениях, а также обучение в Университете студентов и аспирантов из других образовательных организаций, научных центров, организаций и учреждений РФ.

Внутрироссийская академическая мобильность реализуется путём направления обучающихся в другие вузы, научные институты или организации на территории России по приказу ректора на фиксированный срок для выполнения определенного задания.

2.4. Под групповой академической мобильностью понимаются организованные Университетом поездки групп обучающихся Университета в другие образовательные и научные организации, а также групповые приезды в Университет внешних участников академического обмена для реализации академических и исследовательских программ.

2.5. Организованная академическая мобильность предполагает заключение между вузами-партнерами соответствующих договоров (соглашений) об обменах обучающимися для реализации индивидуальных или групповых академических и исследовательских программ. Договор представляет собой двустороннее (многостороннее) соглашение об организации академической мобильности, заключенное Университетом с организацией - партнером в письменной форме, существенным условием которых является возможность взаимного зачета результатов обучения в организации-партнере, либо договор о сетевой реализации образовательной программы.

Организованная индивидуальная академическая мобильность может осуществляться по инициативе обучающегося или образовательной организации с целью реализации индивидуальных образовательных и исследовательских программ или стажировок.

2.6. Инициативная академическая мобильность реализуется путём поездки обучающихся Университета по их личной инициативе, поддержанной Университетом, для реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ, в том числе в рамках отечественных и зарубежных грантов и проектов, а также приезды в Университет внешних участников академического обмена по их личной инициативе, поддержанной Университетом.

2.7. Под индивидуальной академической мобильностью понимаются индивидуальные поездки обучающихся Университета в другие зарубежные или российские вузы и организации, а также индивидуальные приезды в Университет внешних участников академического обмена для реализации индивидуальных образовательных траекторий, академических и исследовательских программ.

Индивидуальная академическая мобильность, реализуемая в форме частной поездки, допускается только в период каникул или академического отпуска.

В случае обучения в другой образовательной организации по личной инициативе в период каникул или академического отпуска, без согласования с руководителем структурного подразделения, где числится обучающийся, Университет не гарантирует ему признание периода обучения и перезачет дисциплин, изученных в другой образовательной организации.

2.8. Основными формами академической мобильности являются:

- включённое обучение, в том числе в рамках двойных дипломов;

- кратковременное обучение (в летних школах, школах-семинарах, на курсах и т.п.);
- стажировка (в т.ч. языковая, научная и др.);
- участие в научных, научно-практических и др. конференциях, симпозиумах, семинарах.

2.9. Направляющая организация (направляющий, базовый вуз) - образовательная или иная организация, которая направляет обучающегося в другую организацию для обучения (или) стажировки.

2.10. Принимающая организация (принимающий вуз) - образовательная или иная организация, которая принимает обучающегося для обучения и (или) стажировки. Направляющая организация и принимающая организация далее совместно именуется стороны, партнеры.

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Реализация организованной академической мобильности обучающихся осуществляется на основании договора (соглашения) между организациями - партнерами, которым закрепляются принципы взаимодействия, включающие в себя:

- требования к обучению - вид, уровень и (или) направленность;
- наименование основной или дополнительной образовательной программы, часть которой предполагается освоить обучающимся в рамках академической мобильности (с указанием длительности обучения, при необходимости - курса и семестра обучения), направление научной деятельности, вид стажировки в организации - партнере;
- порядок организации академической мобильности, условия академического обмена обучающимися (эквивалентного или не эквивалентного) при его наличии, отсутствие академического обмена;
- условия и порядок осуществления образовательной деятельности по реализуемой образовательной программе (части образовательной программы), в том числе (при необходимости) распределение обязанностей между организациями - партнерами, характер и объем ресурсов, используемых каждой организацией, язык, на котором ведется обучение, требования к уровню владения приглашаемыми иностранными гражданами языком страны пребывания;
- документы об обучении или о периоде обучения, выдаваемые лицам, завершившим обучение в образовательных организациях - партнерах;
- срок действия договора, порядок его изменения и прекращения;
- другие вопросы по усмотрению сторон.

3.2. Организационное обеспечение академической мобильности осуществляют: учебное управление и отдел международных отношений (далее - ОМО).

3.3. Непосредственную работу по организации академической мобильности проводят структурные подразделения, осуществляющие образовательную деятельность.

3.4. Разработка программ академической мобильности обучающихся предшествует заключению договора об организации академической мобильности или иного договора. В договоре определяются основные и/или дополнительные образовательные программы, реализуемые образовательными организациями - партнерами, их части, предполагаемые к освоению обучающимися в рамках академической мобильности - программы обучения. При разработке программ обучения учитывается взаимный интерес организаций - партнеров по расширению потенциала собственных образовательных программ за счет использования опыта, материальной базы и интеллектуальной составляющей организаций-партнеров. Осуществляется согласование сроков реализации программ обучения (общей длительности, обучения, при необходимости - курса и семестра

обучения), учебных планов программ или их отдельных модулей и дисциплин по содержанию и трудоемкости.

3.5. Программы обучения могут реализовываться как в рамках академического обмена, так и вне рамок академического обмена.

3.6. Реализация программ обучения в рамках академического обмена предполагает, что на период отъезда обучающегося, прибывает обучающийся из организации - партнера. В зависимости от стоимости образовательных услуг и (или) количества участников академического обмена он может быть эквивалентным или неэквивалентным.

3.7. Реализация программ обучения вне рамок академического обмена не предполагает взаимосвязи между прибытием на обучение в Университет обучающихся организации партнера и отъездом на обучение в партнерскую организацию обучающихся Университета.

В случае получения персонального приглашения от образовательной организации, кандидат предоставляет заявление на имя ректора с предварительным согласованием руководителя структурного подразделения, а также приглашение принимающей стороны с описанием условий обучения.

3.8. Обучающиеся, направленные для участия в программах академической мобильности, не отчисляются на период пребывания в партнерской организации, и сохраняют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации (выплата стипендий, материальной помощи, иные меры социальной поддержки).

3.9. Во время пребывания в принимающем вузе обучающиеся пользуются академическими правами и исполняют обязанности, установленные для обучающихся сторон.

3.10. Направляющий вуз в полном объеме осуществляет контроль и несет ответственность за организацию и реализацию образовательного процесса по всей образовательной программе обучающегося в целом. Принимающий вуз несет ответственность за реализацию предусмотренной договором части образовательной программы.

3.11. Справки об обучении (транскрипты) оформляются обеими организациями - партнерами дважды. Справка оформляется направляющим вузом на каждого направляемого на обучение для предоставления принимающему вузу информации о пройденных обучающимся курсах, и о полученных им результатах.

Справка об обучении также оформляется принимающим вузом на каждого обучающегося, прошедшего обучение, в конце периода обучения.

3.12. Направление обучающегося в организацию по программе академической мобильности осуществляется приказом ректора Университета. В приказе указывается полное официальное наименование принимающего вуза, продолжительность и сроки обучения, а также реквизиты договора (для организации-партнера).

3.13. По возвращении из организации-партнера участник программы академической мобильности представляет в соответствующее подразделение учебного управления полученную в организации-партнере справку об обучении, на основании которой, при необходимости, составляется индивидуальный учебный план.

3.14. Для студентов результаты обучения в организации-партнере заносятся в зачетную книжку и в учебно-учетную карточку обучающегося помощником декана факультета. Для обучающихся других категорий – в документы индивидуального учета результатов обучения.

3.15. По возвращении из принимающей организации участник программы академической мобильности, включающей прохождение производственной практики, представляет на профильную кафедру дневник практики и характеристику, если

последняя не является частью дневника практики, и проходит промежуточную аттестацию в установленные сроки.

РАЗДЕЛ 4. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБМЕНА

4.1. Получение от вуза-партнёра (в том числе от иностранного вуза-партнера) подтверждения приёма на обучение (стажировку) обучающихся Университета в соответствии с договорами (соглашениями) о сотрудничестве.

4.2. Подготовка обучающимися необходимых документов, указанных в п. 5.6, и предоставление документов в соответствующее подразделение.

4.3. Проведение конкурса для участия в программе академического обмена: первый этап конкурса (заочный) - отбор кандидатов в соответствии с представленными документами; второй этап конкурса (очный) - собеседование, в том числе на иностранном языке (в случае международного обмена).

4.4. Самостоятельное оформление визы обучающимся в посольстве страны командирования в случае международного обмена.

ОМО совместно с учебным управлением осуществляет поддержку в оформлении необходимой для академической мобильности документации.

4.5. Издание приказа ректора об организации академической мобильности обучающихся.

При необходимости обучающиеся Университета проходят в принимающем вузе административные процедуры зачисления в соответствии с процедурой вуза-партнера, программой или соглашением об академической мобильности, а также в соответствии с информацией, предоставленной вузом в документе о предварительном признании обучения.

4.6. Прохождение обучения в вузе-партнёре.

4.7. После завершения пребывания в принимающем вузе – получение обучающимся Университета справки, удостоверяющей название изучаемых дисциплин и видов других занятий, полученных кредитов и отметок, с использованием терминологии, предусмотренной в соответствующей программе или соглашении о мобильности.

Экземпляр данной справки с переводом, заверенным в ОМО, представляется в учебное управление. Копия справки остается в ОМО.

4.8. Возвращение обучающегося в Университет и представление им документов (справки об обучении, дневника практики) в соответствующее подразделение.

РАЗДЕЛ 5. КОНКУРСНЫЙ ОТБОР ДЛЯ УЧАСТИЯ В ПРОГРАММЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБМЕНА

5.1. В программах академического обмена могут участвовать студенты 2-5 курсов Университета любой специальности (направления подготовки) очной формы обучения, на момент командирования являющиеся гражданами Российской Федерации, Республики Беларусь, Республики Казахстан, Республики Кыргызстан, Республики Таджикистан, имеющие высокую академическую успеваемость (средний балл не ниже 4,0), владеющие иностранным языком (в случае международного обмена), активно участвующие в научной и общественной жизни Университета.

5.2. Отбор студентов для участия в программе обмена проводится на основе конкурса, и определяется рейтингом по следующим показателям: средний балл успеваемости, знание иностранного языка (в случае международного обмена), наличие

публикаций и выступлений с докладами на конференциях, достижения в общественной деятельности Университета.

5.3. Приоритет отдаётся учащимся, отобранным впервые для участия в программе. Возможность повторного участия в программе обмена определяется решением конкурсной комиссии, которая приоритетно рассматривает кандидатуры, впервые отобранные для направления на зарубежную практику по программе обмена.

5.4. Информация об условиях и сроках проведения конкурса размещается на сайте Университета, а также посредством электронной рассылки в соответствующие структурные подразделения и совет обучающихся.

5.5. Для проведения конкурса создаётся комиссия, в состав которой входит: начальник учебного управления, начальник центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, заведующий отделом международных отношений, декан факультета, помощник проректора по воспитательной и социальной работе, проректор по безопасности, советник ректора, заведующий кафедрой иностранных языков. Состав комиссии утверждается приказом ректора. Конкурс по отбору учащихся для участия в программе обмена может проводиться в течение нескольких дней по согласованию с членами комиссии в зависимости от числа поданных на конкурс заявок.

5.6. Для участия в конкурсе студенты подают в деканат (обучающиеся других категорий – в соответствующее подразделение учебного управления), а в случае международного обмена - в отдел международных отношений следующие документы:

- анкету (Приложение № 1);
- сведения об успеваемости участника программы студенческого обмена (Приложение № 2);
- характеристику от декана факультета с указанием конкретного перечня достижений и других заслуг учащегося за весь период обучения в Университете;
- данные о владении иностранным языком: сертификаты об успешной сдаче международных квалификационных экзаменов (TOEFL, DELE и т.п.) или результаты тестирования на кафедре иностранных языков (в случае международного обмена);
- характеристику/рекомендацию от руководителей кружков студенческого научного общества (СНО), заведующего кафедрой, заведующего отделом международных отношений за помощь в международной деятельности Университета, и других руководителей подразделений, в работе которых обучающийся принимал непосредственное участие;
- ксерокопии печатных работ обучающихся;
- ксерокопии программ конференций, в которых обучающийся принимал участие;
- ксерокопию заграничного паспорта.

5.7. Обучающиеся, прошедшие конкурсный отбор для участия в программе академического обмена, должны:

5.7.1. написать заявление на имя ректора с просьбой разрешить прохождение академического обмена (производственной практики) в вузе-партнёре с указанием страны принимающего вуза, дисциплин, которые они будут изучать (Приложение № 3). К заявлению прикладываются копии документов о прохождении конкурсного отбора;

5.7.2. согласовать с начальником центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, деканом факультета, заведующим отделом трудоустройства выпускников и производственной практики сроки прохождения обучения в объёме, предусмотренном рабочими программами дисциплин, входящими в основную образовательную программу по соответствующему направлению подготовки (для формирования приказа);

5.7.3. ознакомиться с программой практики и методическими материалами;

5.7.4. в случае прохождения производственной практики подготовить дневник практики и согласовать индивидуальное задание со своим руководителем практики в Университете (дневник должен быть составлен на русском и иностранном языках, в зависимости от страны прохождения практики).

РАЗДЕЛ 6. МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАЖИРОВКА СТУДЕНТОВ, ОРДИНАТОРОВ, АСПИРАНТОВ

6.1. Обучающийся, свободно владеющий иностранным языком, может самостоятельно искать вуз, который готов принять его на определённый период (студент - до 3 месяцев, ординатор/аспирант - до 6 месяцев).

6.2. Получив согласие принимающего вуза, обучающийся должен поставить в известность руководителя соответствующего подразделения: начальника центра подготовки по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, декана факультета, заведующего отделом клинической интернатуры и ординатуры или отдела аспирантуры Университета для определения, насколько предлагаемые для изучения дисциплины коррелируют с учебным планом и программой.

6.3. Решение о направлении обучающегося на стажировку принимает ректор. Для разрешения о направлении на стажировку обучающийся пишет заявление на имя ректора/проректора по учебной работе, к которому должны быть приложены: письмо-подтверждение вуза-партнера, программа стажировки с указанием срока обучения, характеристика-рекомендация декана, заведующего отделом клинической интернатуры и ординатуры или отдела аспирантуры.

6.4. По окончании срока стажировки обучающийся должен представить соответственно в деканат факультета, отдел клинической интернатуры и ординатуры или отдел аспирантуры сертификат и отчёт по установленной форме. Копия сертификата и отчета подшиваются в личное дело.

6.5. Сертификат, полученный в иностранном вузе, должен сопровождаться переводом, заверенным в отделе международных отношений Университета.

6.6. За студентом, ординатором, аспирантом, обучающимся на бюджетной основе и выезжающим на стажировку сроком до 3 месяцев, сохраняется стипендия и другие социальные выплаты.

6.7. Студент, ординатор, аспирант может быть направлен на стажировку, научную конференцию и т.д. при условии выполнения индивидуального плана обучения и рекомендации заведующего кафедрой или научного руководителя.

6.8. Все документы, полученные в иностранном вузе-партнёре, должны сопровождаться переводом, заверенным в отделе международных отношений Университета.

РАЗДЕЛ 7. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРОГРАММЕ ОБМЕНА

7.1. Обучающиеся обязаны:

7.1.1. своевременно представлять все документы, необходимые для участия в программе академического обмена;

7.1.2. своевременно оплатить расходы, связанные с участием в программе обмена (в случае международного обмена - консульский сбор, медицинское страхование на период прохождения практики, проезд до места обучения и др.);

7.1.3. во время прохождения производственной практики выполнить программу практики и представить документы о её прохождении из вуза-партнёра (дневник практики по форме, установленной направляемым вузом);

7.1.4. в случае возникновения академической задолженности по возвращении в Университета ликвидировать её в установленные сроки;

7.1.5. при возникновении форс-мажорных обстоятельств, повлекших преждевременное окончание стажировки, проинформировать перед отъездом принимающую сторону и, в случае международного обмена, заведующего отделом международных отношений Университета в течение трех рабочих дней со дня приезда.

7.2. Ординатор, аспирант также обязан:

7.2.1. во время прохождения стажировки, в том числе зарубежной, выполнить согласованную с заведующим отделом клинической интернатуры и ординатуры или заведующим отделом аспирантуры программу и представить официальные документы о её прохождении;

7.2.2. при возникновении форс-мажорных обстоятельств, повлекших преждевременное окончание стажировки, проинформировать перед отъездом заведующего отделом клинической интернатуры и ординатуры или заведующего отделом аспирантуры и докторантуры, а также в случае международного обмена - заведующего отделом международных отношений Университета в течение трёх рабочих дней со дня приезда.

Согласовано:

И.о. проректора по учебной работе

А.М. Ли́ла

И.о. проректора по науке и инновационной деятельности

А.В. Си́лин

Начальник учебного управления

С.Л. Плави́нский

Начальник юридического управления

Е.И. Маце́нко

Заведующий отделом международных отношений

Н.В. Ци́нзерлинг

Председатель Совета обучающихся Университета

Ш.Ш. Кудла́хмедов

**АНКЕТА для студентов СЗГМУ им. И.И. Мечникова,
участвующих в программе обмена**

Прошу направить меня на _недельную практику по программе международного обмена в университет _____ с _____ 20__ по _____ 20__						
ФИО		фото				
Дата рождения	Гражданство					
Место рождения						
Адрес проживания в СПб						
Тел.		E-mail				
Загран. паспорт № Дата выдачи Действителен до						
Факультет		Группа				
Знание языков (самоопределение) <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Английский язык <input type="checkbox"/> отлично <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> удовлетворительно </td> <td style="vertical-align: top;"> Немецкий язык <input type="checkbox"/> отлично <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> удовлетворительно </td> </tr> </table> Другие языки			Английский язык <input type="checkbox"/> отлично <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> удовлетворительно	Немецкий язык <input type="checkbox"/> отлично <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> удовлетворительно		
Английский язык <input type="checkbox"/> отлично <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> удовлетворительно	Немецкий язык <input type="checkbox"/> отлично <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> удовлетворительно					
Я хотел(-а) бы пройти практику на следующих отделениях:						
К заявлению прилагаю следующие документы: <input type="checkbox"/> Ксерокопия паспорта <input type="checkbox"/> Ср. балл успеваемости, в т.ч. по иностранному языку <input type="checkbox"/> Характеристика научного руко-ля кружка СНО <input type="checkbox"/> Другое (сертификаты, грамоты, дипломы): <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">подпись</td> <td style="text-align: center;">дата</td> </tr> </table> <div style="text-align: right;"> _____ подпись координатора отдела межд. отношений СЗГМУ им. И.И. Мечникова </div>			_____	_____	подпись	дата
_____	_____					
подпись	дата					

**Сведения об успеваемости
участника программы студенческого обмена**

Фамилия, имя	
Факультет, № группы	
<p align="center">Иностранный язык:</p> <p>английский <input type="checkbox"/></p> <p>немецкий <input type="checkbox"/></p> <p align="center">Зав. кафедрой иностранных языков</p>	<p>«5» <input type="checkbox"/></p> <p>«4,5» <input type="checkbox"/></p> <p>«4» <input type="checkbox"/></p> <p>«3,5» <input type="checkbox"/></p> <p>«3» <input type="checkbox"/></p> <p align="center">_____ 20__ г. Подпись (ФИО)</p>
<p align="center">Средний балл успеваемости (за все экзамены, сданные на время подачи заявления) <u>с точностью до сотых балла</u></p> <p align="center">Декан факультета</p>	<p>«5» <input type="checkbox"/></p> <p>«4,5» <input type="checkbox"/></p> <p>«4» <input type="checkbox"/></p> <p>«3,5» <input type="checkbox"/></p> <p>«3» <input type="checkbox"/></p> <p align="center">_____ 20__ г. Подпись (ФИО)</p>

Рекомендую _____ для участия в программе студенческого обмена.
Ф.И.О студента

Декан факультета _____
Подпись

Ректору ФГБОУ ВО СЗГМУ
им. И.И. Мечникова Минздрава России
_____ ФИО

от обучающегося группы _____
специальность _____

_____ ФИО _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение академического обмена (производственной практики) _____ в объеме _____.
(наименование дисциплины/практики) (кол-во з.е./часов/неделя)

в _____
(наименование вуза)

в _____
(страна - при международном обмене)

в период с _____ по _____.

Копии документов о прохождении конкурсного отбора прилагаю.

Приложение:

_____ ФИО

_____ 201_

Согласовано:

Заведующий отделом трудоустройства выпускников
и производственной практики _____ ФИО _____ 201_

Декан _____ факультета _____ ФИО _____ 201_

Начальник центра подготовки по программам
бакалавриата, специалитета и магистратуры _____ ФИО _____ 201_