

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ПРИКАЗ

12 июля 2023г

№ 551общ

Об утверждении Положения
о стипендиях для поддержки учебной,
научной и академической мобильности

С целью поддержки программ учебной, научной и академической мобильности обучающихся Университета в российских и иностранных образовательных организациях или научных организациях, а также в соответствии с решением совета студентов и аспирантов Университета (протокол заседания от 03 марта 2023 г. № 24) и решением ученого совета Университета (протокол заседания от 21 марта 2023 г. № 07)

приказываю:

1. Утвердить Положение о стипендиях обучающимся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» для поддержки учебной, научной и академической мобильности (приложение).
2. Приказ Университета от 20 июля 2018 г. № 497общ «Об утверждении положения об именных стипендиях» считать утратившим силу с момента регистрации настоящего приказа.
3. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

« » Сильянов Е.А.
2023 г.

Чернакова Е.А.
8 (495) 607 14 36

Об утверждении Положения о стипендиях для поддержки учебной, научной и академической мобильности – 22



**Положение
о стипендиях обучающимся Государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
города Москвы «Московский городской педагогический университет»
для поддержки учебной, научной и академической мобильности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стипендиях обучающимся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» для поддержки учебной, научной и академической мобильности (далее — Положение) регламентирует основания и порядок назначения стипендий обучающимся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – ГАОУ ВО МГПУ, Университет) с целью поддержки программ учебной, научной и академической мобильности обучающихся Университета в российских и иностранных образовательных или научных организациях (далее – программы мобильности).

1.2. Стипендия обучающимся Университета для поддержки учебной, научной и академической мобильности (далее – стипендия) является формой поддержки обучающихся по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности ГАОУ ВО МГПУ, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Стипендией признается денежная выплата, назначаемая обучающимся в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ.

1.4. Ежегодный общий объем средств, направляемых на финансирование стипендий, а также размер и количество стипендий утверждается приказом ректора Университета в установленном настоящим Положением порядке.

**2. Основания и условия назначения стипендий с целью
поддержки программ мобильности**

2.1. Подавать заявки на получение стипендий могут обучающиеся Университета по программам высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной форме обучения (далее – Заявители, обучающиеся).

2.2. Отбор Заявителей осуществляется посредством проведения конкурса на назначение стипендий обучающимся Университета для поддержки учебной, научной и академической мобильности (далее – Конкурс) в соответствии с пунктом 2.3. и разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Проведение Конкурса и организацию конкурсного отбора Заявителей осуществляет управление международного сотрудничества Университета.

2.3.1. Конкурс проводится управлением международного сотрудничества Университета для реализации программ мобильности в первом и во втором семестрах учебного года:

период проведения Конкурса в первом семестре (для обучения в весеннем семестре) – октябрь – декабрь;

период проведения Конкурса во втором семестре (для обучения в осеннем семестре) – март-июнь.

По согласованию с ректором Университета или проректором, курирующим международную деятельность в Университете, управление международного сотрудничества Университета может организовать проведение Конкурса и конкурсный отбор Заявителей в иные периоды.

2.4. Программы мобильности реализуются в рамках:

соглашений о сотрудничестве и иных договоров с российскими и иностранными образовательными или научными организациями – партнерами Университета;

инициативы обучающихся Университета с целью реализации индивидуальных образовательных траекторий в российских и иностранных образовательных или научных организациях;

объявленных (предлагаемых, конкурсных) программ мобильности на основании официального приглашения (подтверждения о приеме) от российской или иностранной образовательной или научной организации.

2.5. Основанием для назначения стипендии являются: личное заявление обучающегося на имя ректора Университета, решение комиссии по назначению стипендий обучающимся Университета для поддержки учебной, научной и академической мобильности (далее – Комиссия).

2.6. Общие требования, предъявляемые к Заявителям на участие в программах мобильности:

обучающиеся по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата — не ниже второго курса обучения; обучающиеся по образовательным программам высшего образования-программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре — с первого курса обучения;

обучающиеся второго семестра выпускного курса независимо от уровня образования не могут быть заявителями на участие в программах мобильности;

отсутствие задолженности по оплате обучения;

отсутствие академической задолженности и обучение на «хорошо» и «отлично» по итогам последней промежуточной аттестации (за исключением обучающихся первого курса по программам магистратуры и аспирантуры, участвующих в конкурсном отборе до прохождения первой промежуточной аттестации);

соблюдение требований пункта 2.6.1. – при обучении в иностранных образовательных или научных организациях;

соблюдение требований пункта 2.6.2. – при обучении в российских образовательных или научных организациях.

2.6.1. Требования, предъявляемые к Заявителям на программы мобильности за рубежом (для обучения в иностранных образовательных или научных организациях):

уровень владения иностранным языком – не ниже среднего (B2-C1);

участие в программах мобильности образовательных организаций тех стран, официальный язык обучения которых соответствует профильному языку, изучаемому Заявителем, являющегося обучающимся института иностранных языков Университета;

успешное прохождение собеседования на знание иностранного языка в управлении международного сотрудничества Университета с участием преподавателей института иностранных языков Университета согласно пункту 3.3.6. настоящего Положения – не менее 15 баллов, выставляемых в соответствии с бланком интервью (приложение 4 к настоящему Положению);

для Заявителей из числа обучающихся по лингвистическому и филологическому направлениям количество полученных баллов не должно быть ниже минимального значения – 17 баллов, выставляемых в соответствии с бланком интервью (приложение 4 к настоящему Положению).

2.6.2. Требования, предъявляемые к Заявителям для участия в программах мобильности российских образовательных или научных организаций:

соответствие программы мобильности направлению обучения в Университете/тематике диссертационного исследования;

наличие у образовательной или научной организации, в которой планируется реализация программы мобильности, государственной аккредитации и лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.7. Направление обучающихся на программы мобильности регламентируется приказом образовательных структурных подразделений, в которых обучаются Заявители, о направлении обучающихся для обучения или проведения научных исследований в рамках программ мобильности в иностранную или российскую образовательную или научную организацию.

2.8. На время реализации программы мобильности обучающимся может быть:

предоставлен академический отпуск (в случае невозможности освоения основной образовательной программы высшего образования);

установлен индивидуальный учебный план (далее - ИУП) (в случае совмещения основной образовательной программы и программы мобильности).

3. Ответственность участников программ мобильности

3.1. Управление международного сотрудничества Университета:

3.1.1. организует Конкурс и конкурсный отбор обучающихся в соответствии с пунктом 2.3. и разделом 4 настоящего Положения;

3.1.2. осуществляет общую координацию работы по направлению обучающихся Университета в российские или иностранные образовательные или научные организации в качестве участников программ мобильности;

3.1.3. консультирует обучающихся Университета, работников образовательных структурных подразделений Университета по вопросам организации программ мобильности;

3.1.4. осуществляет координацию с российскими и иностранными образовательными или научными организациями – партнерами Университета по вопросам организации программ мобильности;

3.1.5. взаимодействует с управлением финансами Университета, в том числе по вопросам назначения стипендий с целью поддержки программ мобильности в соответствии с решением Комиссии и по иным (исключительным) вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, согласно пункту 4.17. настоящего Положения.

3.2. Обучающиеся:

3.2.1 для участия в конкурсном отборе Заявители, планирующие реализацию программы мобильности в иностранной образовательной или научной организации, проходят собеседование на знание иностранного языка в управлении международного сотрудничества Университета, которое проходит с участием представителей института иностранных языков Университета согласно пункту 3.3.6. настоящего Положения;

3.2.2. представляют посредством направления на адрес электронной почты управления международного сотрудничества Университета (inter@mgpu.ru) и/или размещения в личном кабинете электронной системы ГАОУ ВО МГПУ (<https://lk.mgpu.ru/> или <https://my.mgpu.ru/>) следующие документы:

личное заявление на имя ректора Университета с визой руководителя образовательного структурного подразделения Университета (приложение 1 к настоящему Положению);

заявку на участие в конкурсе на назначение стипендий для поддержки учебной, научной и академической мобильности (приложение 2 к настоящему Положению);

согласие субъекта персональных данных на трансграничную передачу персональных данных – для обучающихся, планирующих реализацию

программы мобильности в иностранной образовательной или научной организации (приложение 3 к настоящему Положению);

выписку из зачетно-экзаменационных ведомостей;

копии документов, подтверждающих активное участие в жизни Университета (при наличии);

характеристику за подписью руководителя образовательного структурного подразделения Университета, в котором обучается Заявитель;

мотивационное письмо на иностранном языке – для обучающихся, планирующих реализацию программы мобильности в иностранной образовательной или научной организации;

мотивационное письмо на русском языке – для обучающихся, планирующих реализацию программы мобильности в российской образовательной или научной организации;

копию действующего заграничного паспорта – для обучающихся, планирующих реализацию программы мобильности в иностранной образовательной или научной организации;

копию паспорта гражданина Российской Федерации – для обучающихся, планирующих реализацию программы мобильности в российской образовательной или научной организации;

3.2.3. предоставляют после окончания программы мобильности в управление международного сотрудничества Университета и в направляющее образовательное структурное подразделение копию документа, подтверждающего результаты освоения программы мобильности, не позднее месяца после окончания программы мобильности.

3.3. Образовательные структурные подразделения Университета:

3.3.1. формируют и согласовывают с управлением международного сотрудничества Университета проекты следующих приказов:

о направлении обучающихся для обучения или проведения научных исследований в рамках программ мобильности в иностранную или российскую образовательную или научную организацию;

о завершении обучения или проведении научных исследований в рамках программ мобильности в российской или иностранной образовательной или научной организации;

3.3.2. уведомляют управление международного сотрудничества Университета о любых изменениях, связанных с реализацией программ мобильности обучающихся (об изменении/переносе срока реализации программы мобильности, о невозможности/отмене реализации программы мобильности в заявленной российской или иностранной образовательной или научной организации и прочее);

3.3.3. осуществляют согласование обучения обучающихся по программе мобильности (при необходимости) и организуют перевод обучающихся на обучение по ИУП;

3.3.4. взаимодействуют с обучающимися по вопросам предоставления документов, указанных в пункте 3.2.3. настоящего Положения;

3.3.5. обеспечивают признание результатов программы мобильности обучающихся в Университете.

3.3.6. Институт иностранных языков Университета:

содействует управлению международного сотрудничества Университета в проведении собеседований Заявителей на знание иностранных языков и предоставляет преподавателей иностранных языков, соответствующих языку обучения в иностранной образовательной или научной организации;

преподаватели института иностранных языков Университета, проводящие собеседования с Заявителями, подписывают бланки интервью (приложение 4 к настоящему Положению) и предоставляют/направляют сканы бланков интервью в управление международного сотрудничества Университета.

4. Финансовое обеспечение стипендий. Порядок и сроки предоставления заявок на финансирование программ мобильности

4.1. Общий объём финансового обеспечения стипендий с целью поддержки программ мобильности обучающихся Университета утверждается ежегодно приказом ректора Университета, формируемым управлением международного сотрудничества Университета.

Назначение стипендий и установление размера стипендий обучающимся Университета производится приказом ректора Университета на основании решения Комиссии.

Проект приказа о назначении стипендий и установлении размера стипендий обучающимся Университета на основании решения Комиссии формирует управление международного сотрудничества Университета.

Выплата назначенных стипендий на основании приказа ректора Университета производится двумя частями в следующем порядке:

4.1.1. 80% от установленного размера стипендии, отраженного в протоколе заседания Комиссии, выплачиваются обучающимся до начала реализации программы мобильности (размер выплаты отражается в приказе о назначении стипендий и установлении размера стипендий обучающимся Университета);

4.1.2. управление финансами производит выплату 80% от установленного размера стипендии, отраженного в протоколе заседания Комиссии, в течение 10 рабочих дней после утверждения приказа ректора о назначении стипендий и установлении размера стипендий обучающимся Университета;

4.1.3. оставшиеся 20% от установленного размера стипендии, отраженного в протоколе заседания Комиссии, выплачиваются обучающимся после предоставления копии документа, подтверждающего результаты освоения программы мобильности согласно пункту 3.2.3. настоящего Положения;

4.1.4. управление финансами производит выплату оставшихся 20% от установленного размера стипендии, отраженного в протоколе заседания

Комиссии, в течение 10 рабочих дней после утверждения приказа ректора Университета о выплате, сформированного управлением международного сотрудничества Университета на основании пункта 4.1.3 настоящего Положения.

4.2. Рассмотрение вопроса о направлении обучающихся Университета на программы мобильности осуществляется Комиссией на основании представленных начальником управления международного сотрудничества Университета документов обучающихся Университета в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего Положения.

4.3. Рассмотрение иных (исключительных) вопросов, согласно пункту 4.17. настоящего Положения осуществляется Комиссией на основании представленных начальником управления международного сотрудничества Университета документов согласно пункту 4.18. настоящего Положения.

4.4. Комиссия формируется из административно-управленческих и научно-педагогических работников Университета и председателя Совета студентов и аспирантов ГАОУ ВО МГПУ (общий состав комиссии не менее 7 человек).

4.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета, возглавляет комиссию председатель комиссии – проректор, курирующий в Университете международную деятельность.

4.6. Комиссия создается после проведения Конкурса по инициативе управления международного сотрудничества Университета для проведения конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения. Заседание Комиссии может проводиться как в очном формате, так и онлайн формате с применением дистанционных технологий.

4.7. Комиссия считается правомочной принимать решения по вопросам повестки заседания Комиссии при условии соблюдения кворума – не менее 2/3 от общего состава Комиссии, утвержденного приказом ректора Университета.

4.8. Комиссия при принятии решения о поддержке заявки ориентируется на предоставленные документы Заявителя согласно пункту 3.2.2. настоящего Положения, и руководствуется следующими критериями:

- академическая успеваемость Заявителя;

- уровень владения Заявителем иностранным языком – для обучающихся, планирующих реализацию программы мобильности в иностранной образовательной или научной организации;

- участие Заявителя в жизни Университета, в том числе в волонтерских проектах;

- софинансирование программы академической мобильности (за счет принимающей стороны; личных средств обучающегося);

- цели и планируемые результаты участия в программе мобильности;

- авторитетность организации прохождения мобильности;

- период обучения по программе мобильности, страны/города принимающих иностранных/российских организаций и примерные расходы, связанные с

обеспечением программы мобильности обучающихся Университета (перелет, проживание, стоимость обучения);

наличие научных достижений – публикации в научных журналах, участие в конференциях, форумах и иных научных мероприятиях.

Комиссия при принятии решений об установлении размера стипендий в отношении Заявителей, чьи заявки поддержаны Комиссией, учитывает:

период обучения по программе мобильности в принимающей российской или иностранной образовательной или научной организации;

предполагаемые расходы, связанные с обеспечением программы мобильности обучающихся Университета (перелет, проживание, стоимость обучения);

количество одобренных стипендиальной комиссией заявок обучающихся и объем средств, выделенных на финансирование стипендий из средств от приносящей доход деятельности в текущем году.

4.9. Решение о поддержке заявки, назначении стипендии обучающемуся в соответствующем размере принимается Комиссией (большинством голосов) в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.8. настоящего Положения и отражается в Протоколе заседания Комиссии.

4.10. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии и передается в управление международного сотрудничества Университета для последующего хранения и утверждения программ мобильности.

4.11. Заявителю в течение учебного года может быть назначена стипендия не более одного раза, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.17. настоящего Положения.

4.12. При отказе Заявителя от участия в программе мобильности (без уважительной причины) после принятого Комиссией положительного решения о поддержке заявки и назначении стипендии, Заявитель имеет право участвовать в конкурсных отборах не ранее чем через год.

4.13. Информацию о причинах отклонения заявки Комиссией обучающийся может получить в управлении международного сотрудничества Университета.

4.14. Управление международного сотрудничества Университета информирует образовательные структурные подразделения Университета о назначении стипендий для последующего оформления образовательными структурными подразделениями Университета приказов о направлении обучающихся для обучения или проведения научных исследований в рамках программ мобильности.

4.15. При принятии Комиссией решения о поддержке заявки приоритет получают заявки Заявителей, которые имеют внешнее софинансирование или софинансирование из личных средств обучающихся, а также заявки Заявителей, которые имеют научные достижения - публикации в научных журналах, опыт участия в конференциях, форумах и иных научных мероприятиях.

письменного заявления обучающегося и решения Комиссии, отраженного в протоколе заседания).



Приложение 1
к Положению о стипендиях
обучающимся Государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
города Москвы «Московский
городской педагогический
университет» для поддержки
учебной, научной и академической
мобильности

Ректору ГАОУ ВО МГПУ

от обучающегося

(Ф.И.О.)

(образовательное структурное подразделение)

(группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ ФИО _____, гражданин (страна), обучающийся _____ курса
_____ направления подготовки _____, образовательной
программы _____,
настоящим направляю документы для участия в конкурсе на получение
стипендий с целью поддержки программы мобильности

(наименование российской или иностранной образовательной или научной организации)

_____ (страна) на период с _____ по _____ в рамках

(документ, подтверждающий взаимодействие образовательных организаций, указывается при наличии)

Ожидаемые результаты:

**Обязуюсь предоставить документы, подтверждающие прохождение
программы мобильности не позднее 1 (одного) месяца после завершения
программы мобильности.**

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

4.16. В случае превышения обучающимися заявленных расходов размер назначенной Комиссией стипендии не увеличивается, расходы сверх объема финансирования покрываются за счет личных средств обучающихся.

4.17. К компетенции Комиссии также относятся решения иных (исключительных) вопросов, принимаемые в отношении Заявителей, чьи заявки были поддержаны Комиссией и кому была назначена стипендия, а именно:

вопрос о назначении дополнительных стипендий для поддержки учебной, научной и академической мобильности;

вопрос о полном/частичном возврате средств стипендий, в том числе, по причине отмены обучения и невозможностью реализации программы мобильности в принимающей иностранной или российской образовательной или научной организации;

вопрос о переносе периода реализации программы мобильности в принимающей иностранной или российской образовательной или научной организации;

вопрос об изменении принимающей иностранной или российской образовательной или научной организации;

вопрос о пересмотре решения Комиссии в отношении назначенной стипендии;

иные вопросы на основании служебной записки руководителя образовательного структурного подразделения.

4.18. Иные (исключительные) вопросы выносятся на рассмотрение Комиссии управлением международного сотрудничества Университета согласно пункту 4.3. настоящего Положения в индивидуальном порядке в соответствии со следующим порядком:

4.18.1. обучающийся направляет руководителю образовательного структурного подразделения письменный аргументированный запрос/пояснение по иному (исключительному) вопросу;

4.18.2. на основании полученного от обучающегося аргументированного запроса/пояснения руководитель образовательного структурного подразделения направляет в управление международного сотрудничества Университета служебную записку на имя председателя Комиссии с просьбой принять решение в отношении исключительного вопроса обучающегося;

4.18.3. управление международного сотрудничества Университета инициирует вынесение иного (исключительного) вопроса на рассмотрение Комиссии и созывает Комиссию;

4.18.4. решение в отношении иного (исключительного) вопроса принимается Комиссией (большинством голосов) и отражается в протоколе заседания Комиссии.

4.19. В случае принятия решения Комиссии о полном/частичном возврате средств стипендии в соответствии с пунктами 4.17. и 4.18. настоящего Положения обучающемуся необходимо в течение месяца после принятия такого решения произвести возврат средств в кассу Университета (на основании

Приложение 2
к Положению о стипендиях
обучающимся Государственного
автономного образовательного
учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской
педагогический университет» для
поддержки учебной, научной и
академической мобильности

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на назначение стипендий для поддержки учебной, научной
и академической мобильности

Фамилия, имя, отчество Заявителя	
Контакты (телефон, e-mail)	
Дата рождения	
Наименование образовательного структурного подразделения Университета	
Департамент/кафедра, направление подготовки/специальность/научная специальность, курс, форма обучения	
Иностранный язык <i>(указать каким ин. языком владеете и уровень/ приложение - сертификат)</i>	
Название российской или иностранной образовательной или научной организации	
Страна и город местонахождения образовательной или научной организации	
Название программы мобильности	
Период и срок реализации программы мобильности	
Цели участия в программе мобильности	
Основание участия в программе мобильности	
Научные достижения/публикации, участие в конференциях, форумах и пр.	
Софинансирование заявки (сумма,	

источник финансирования)	
--------------------------	--

ПРИМЕРНЫЕ РАСХОДЫ

№	Наименование статьи расходов	Сумма, руб.
1.	Транспортные расходы	
1.1.	Стоимость авиабилета туда-обратно (маршрут)	
1.2.	Стоимость ж/д билета туда-обратно (маршрут)	
1.3.	Иное (указать)	
2.	Расходы на проживание	
2.1.	Общепитие (наименование)	
2.2.	Гостиница (наименование)	
2.3.	Иное (указать)	
3.	Оплата обучения (мобильности)	
4.	Другие расходы (указать)	
	ИТОГО:	

Обучающийся:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)



Приложение 3
к Положению о стипендиях
обучающимся Государственного
автономного образовательного
учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской
педагогический университет» для
поддержки учебной, научной и
академической мобильности

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на трансграничную передачу персональных
данных

Субъект персональных данных, _____

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в
случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

Адрес регистрации: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании¹

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

¹ Графы заполняются в случае представления согласия от представителя

Для родителей – п. 1 ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, для усыновителей – п. 1 ст. 64, п. 1 ст. 137 Семейного Кодекса Российской Федерации, опекуны – п. 2 ст. 15 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», попечители – п. 3 ст. 15 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному автономному образовательному учреждению высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (ИНН: 7717043346, ОГРН: 1027700141996, краткое наименование: ГАОУ ВО «МГПУ», адрес: 129226, г. Москва, 2-й Сельскохозяйственный проезд, д. 4, корп. 1), на трансграничную передачу в _____

_____ персональных данных

(наименование организации)

с целью _____

(для чего?)

в _____

(указать государство)

Перечень персональных данных, на трансграничную передачу которых даю согласие:

Перечень ПДн	Даю согласие на трансграничную передачу, подпись Субъекта
фамилия, имя, отчество (при наличии)	
дата и место рождения	
пол	
гражданство	
фотография (не используется для идентификации)	
паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)	
адрес регистрации	
адрес проживания	
идентификационный номер налогоплательщика	
номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	
сведения об образовании и документе его подтверждающем	
средний балл аттестата	
владение иностранными языками	
направление подготовки/специальность	
форма обучения	
отделение, номер группы	
данные о предоставленных льготах и документах, подтверждающих их	

Перечень ПДн	Даю согласие на трансграничную передачу, подпись Субъекта
сведения о составе семьи	
отношение к воинской обязанности	
контактные номера телефонов	
адрес электронной почты	
данные миграционной карты	
данные уведомления о прибытии иностранного гражданина	
данные медицинской справки о состоянии здоровья и справки от дерматовенеролога	
данные прививочной карты, флюорографического обследования, туберкулезного обследования	
информация с места работы (если есть официальное трудоустройство) (при заочной форме обучения)	
номер студенческого билета	
квалификация	
номер и дата выдачи документа, подтверждающего образование	
номер лицевого счета	
сведения о стипендии	
сведения о воинском учете (серия, номер, дата выдачи документа воинского учета, наименование военного комиссариата, выдавшего документ, сведения о категории годности к военной службе)	

Перечень действий с персональными данными: передача.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю ознакомление с «Положением об обработке персональных данных», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Подтверждаю, что мне разъяснено, что иностранное государство, на территорию которого производится передача ПДн не входит в перечень иностранных государств на территории которых обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 4
к Положению о стипендиях
обучающимся Государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
города Москвы «Московский
городской педагогический
университет» для поддержки
учебной, научной и академической
мобильности

Бланк интервью

Фамилия, имя, отчество	
Курс	
Язык интервью	
Направление подготовки / специальность / научная специальность	
Название принимающей организации	
Заявленный уровень владения ин. языком	
Срок стажировки	
Софинансирование	

Вопросы интервью:

1. Will you please briefly introduce yourself?
2. Why have you chosen this university?
3. How will this exchange program contribute to your studies, research and future career?

Таблица оценки

Ответ студента оценивается по шкале от 2 до 5

Грамматические ошибки в мотивационном письме	
Речевые ошибки	
Адекватность и содержательность высказывания	
Произношение	
Итого	

(должность преподавателя
ИИЯ)

(подпись)

(ФИО)

Об утверждении Положения о стипендиях для поддержки учебной, научной и академической мобильности – 22

