

For information in English please scroll down

Обучение по обмену: порядок действий

<https://vk.com/internationalpolytech>

Сайт СПбПУ – Международная деятельность – Академическая мобильность
<http://www.spbstu.ru/international-cooperation/international-activities/academic-mobility/>

Отдел международных образовательных программ и академической мобильности (ОМОПAM)

Гражданский пр. 28, каб. 225

Часы работы: ПН, СР 11:00-18:00, ПТ 11:00-17:00

Вторник, Четверг – прием не осуществляется

324-06-40, smetanina_da@spbstu.ru

- ☐ Обсудить возможность поехать на обучение по обмену с родителями и заведующим кафедрой;
- ☐ Изучить **список университетов** (список можно посмотреть [здесь](#)), доступных для участия в программе студенческих обменов. Подписать **заявление (Приложение №1)** и отсканировать его;
- ☐ Заполнить [регистрационную форму](#);
- ☐ Получить доступ к аппликационной системе СПбПУ(Mobility Online) от ОМОПAM;
- ☐ Подготовить следующие документы (для подачи заявки в выбранный университет):
 - а. Сертификат о владении иностранным языком** (тест по английскому языку можно пройти бесплатно в [Лингвистическом центре СПбПУ](#));
 - б. Перевод оценок за все семестры на английский язык** (через бюро переводов);
 - с. Резюме;**
 - д. Мотивационное письмо;**
 - е. Заявление (Приложение №1).**

*ОМОПAM отправит запрос в выбранный университет. После получения согласия от партнера Вы можете начать готовить аппликационные документы (порядок подачи документов указан на сайте вуза-партнера). Документы в выбранный вуз необходимо подать **самостоятельно**. Все документы рассматриваются вузом-партнером на конкурсной основе. После окончания срока подачи и рассмотрения (срок зависит от вуза) вуз высылает Вам уведомление о зачислении/отказе.*

В случае положительного ответа от вуза-партнера:

- ☐ Подать заявку на **бронирование общежития** (информацию о проживании можно найти на сайте выбранного университета);
- ☐ Подать документы на получение учебной визы **самостоятельно**;
- ☐ **За 2 недели до отъезда** предоставить в ОМОПAM:
 - а. Подписанное заявление о выезде;**
 - б. Копию приглашения;**

- с. Перевод приглашения на русский язык (перевод должен быть выполнен бюро переводов; самостоятельный перевод не принимается);

Если Вы обучаетесь на условиях договора о компенсации затрат на обучение, Вам необходимо оплатить 100% от стоимости семестра в СПбПУ до отъезда.

- ☐ **В течение 3 дней по возвращении** предоставить в ОМОПAM:

- а. Подписанное **заявление о возвращении**;
- б. **Отчет об обучении за рубежом.**

В случае отрицательного ответа от вуза-партнера:

- ☐ Вы выбираете второй университет, ориентируясь на сроки подачи документов.
- ☐ ОМОПAM подает запрос в университет под номером 2.
- ☐ И так далее.

Exchange studies: step by step instruction

Academic Mobility Department
Grazhdansky prospect 28, office 225
Opening hours: MON,WED 11:00-18:00, FRI 11:00-17:00
TUE, THU – no admission
324-06-40, smetanina_da@spbstu.ru

- ☐ Discuss the possibility of exchange studies with your parents and head of your department;
- ☐ Check **the list of partner universities** ([click here](#)) available for student exchange. Fill in and sign **Application form (Annex 1)** and scan it;
- ☐ Fill in [registration form](#);
- ☐ Get the link the SPbPU Online application system (Mobility Online);
- ☐ Prepare the following documents (for applying to chosen university):
 - a. **English language certificate;**
 - b. **All your grades for all semesters in English (ask at your department);**
 - c. **CV;**
 - d. **Motivation letter;**
 - e. **Application form (Annex 1).**

*Academic Mobility Department will send a request to the chosen university. After we receive positive reply you should start preparing application documents (application procedure and the list of necessary documents is available at chosen university website). You should send the application documents to chosen university **by yourself**. The final decision is made on a competition basis. After the deadline (depending on university) you will be notified about being accepted/not accepted.*

You are accepted for exchange studies:

- ☐ Apply for housing (information about housing is available on chosen university's website);
- ☐ Fill in and sign by the Head of your cathedra and the Director of the institute the **Application_leave_abroad paper**. Show this Application_leave_abroad paper at the room 202 (contract office, IMOP, right wing), get the referral for the 100% semester payment and pay for 1 semester at SPbPU;
- ☐ Show the payment receipt at the room 202 (contract office, IMOP, right wing), get the referral for Russian visa prolongation. **Apply for Russian visa prolongation** at the office 112 (IMOP, left wing). Get prolonged Russian visa;
- ☐ **Apply for the student visa of Exchange Semester country;**
- ☐ **2 weeks before departure** bring to Academic Mobility Department (IMOP, office 225) the following documents:
 - a. **Application_leave_abroad paper;**
 - b. Copy of visa invitation;
 - c. Translation of visa invitation.
- ☐ **Within 3 days after returning** bring to Academic Mobility Department (IMOP, office 225) the following documents:

- a. **Application_coming_back paper** filled in and signed by director of the institute;
- b. **Report about your studies** (you can write it in English).

You are not accepted for exchange studies:

- ☐ Choose second University taking into consideration the deadline;
- ☐ Academic Mobility Department will send a request to the university #2;
- ☐ And so on.

Директору _____
(название института)

(ФИО директора института)

От студента/ки группы _____
(номер группы)

(ФИО студента/ки)

Тел. _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне принять участие в программе академической мобильности в течение осеннего/весеннего семестра _____ года с обучением за рубежом в ВУЗе–партнёре:

Название вуза: _____

Выбранный факультет/кафедра: _____

Выбранное направление: _____

СТУДЕНТ

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой/
директор ВШ

(ФИО)

Зам. директора института по
международной деятельности

(ФИО)

Директор института

(ФИО)