**Чек лист для заключения, продления или изменения соглашения об академическом/студенческом обмене, если не используется стандартный шаблон НИУ ВШЭ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО и контакты ответственного исполнителя от подразделения |  | телефон | email |
|  |  |
| Наименование контрагента |  |
| Предмет договора |  |
|  |  |

**Целью данного чек-листа является ускорение процесса в заключения,** **продления или изменения подразделениями и факультетами соглашений об академическом/студенческом обмене.**

**Чек лист используется, если зарубежный партнер по какой-либо причине отказывается подписывать соглашение по типовой форме, размещенное на ресурсе по адресу https://legal.hse.ru/WorldDog и имеется необходимость внесения правок в соглашение, предоставленное партнером.**

**Перед тем, как проект соглашения будет направлен на согласование в Правовое управление и Центр академической интеграции, пожалуйста, проверьте наличие в соглашении нижеследующих условий.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | Порядок подготовки и проверки договора ответственнымисполнителем |  |
| **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ** |
| **1.** | Если стороны заключают **новое** соглашение об академическом/студенческом обмене с действующим партнером, нужно включить в преамбулу ссылку на предыдущее соглашение об академическом/студенческом обмене между ними.  |  |
| **2.** | Убедиться в том, что наименования сторон указаны правильно. |  |
| **2.1** | Наименование НИУ ВШЭ, используемое в целях заключения международных договоров. Наименование на русском языке – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»/НИУ ВШЭНаименование на английском языке – National Research University Higher School of Economics/HSE University.  |  |
| **2.2** | Наименования зарубежных партнеров сверить с английской версией на официальном сайте партнера. |  |
| **3.** | Внимательно проверьте **реквизиты доверенности** подписывающего соглашение руководителя со стороны НИУ ВШЭ с помощью сервиса <https://legal.hse.ru/rekvizit>. |  |
| **4.** | **Проверить полномочия подписывающего лица** со стороны контрагентов, уточнить данный момент у иностранных коллег. |  |
| **4.1** | Если подписывающим лицом от партнера является **руководитель организации**, необходимо проверить информацию о нем **на сайте** партнера или в других открытых ресурсах. |  |
| **4.2** | Если соглашение подписывает **иное лицо**, уточнить у партнера информацию по **полномочиям подписанта** и, по возможности, попросить выдержки из нормативно-правовых или локальных актов, которыми данные полномочия установлены. |  |
| **4.3** | Текст соглашения представляется на английском и русском языках.  |  |
| **5.** | **Проверить текст каждого пункта соглашения на соответствие переводу на другие языки.** Перевод должен быть **максимально близким по смыслу**, а не просто примерным. |  |
| **5.1** | Каждый пункт и подпункт договора (соглашения) должен находиться вровень с аналогичным пунктом и подпунктом на другом языке. |  |
| **СОДЕРЖАНИЕ СОГЛАШЕНИЯ** |
| **7.** | Для правки необходимо использовать **типовую форму соглашения об академическом или студенческом обмене**, дополняя соглашение содержащимися в типовой форме обязательными условиями (далее – обязательные условия).**Перечень обязательных условий:** |  |
| **7.1** | **Цель** соглашения и **область** обмена |  |
| **7.2** | Если соглашение предусматривает **обмен преподавателями**, то используются положения Главы IV «Обмен опытом преподавания и проведения научных исследований» – статьи 1 и 4. ВАЖНО **сохранить формулировки об обмене опытом в сфере преподавания.** |  |
| **7.3** | **Предмет обмена** (*название программы или факультета, а если соглашение факультетское, то точное наименование ответственного подразделения/факультета), количество обменных студентов каждой из сторон, срок обмена* в следующей формулировке: *«При условии наличия подходящих кандидатов каждая из Сторон может направить в течение года не более \_\_\_\_ Студентов/Преподавателей на семестр из числа обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры Факультета \_\_\_\_\_\_ НИУ ВШЭ и \_\_\_\_ (название подразделения партнерского университета).* *Аспиранты могут быть приняты только после согласия координатора аспирантской программы».**условие об учете студентов и о поддержании баланса* в следующей формулировке:«*Каждая сторона будет ежегодно вести учет направляемых Студентов/Преподавателей, а также предполагать, что в течение срока действия Соглашения будет достигнут баланс*» |  |
| **7.4** | **Условия участия** студентов в программах обмена, а именно – условия Статьи 2 Главы III. * требования университетов по номинации студентов (п. 2.1.)
* условия пунктов 2.3. (*статус студентов по обмену, их обязанность соблюдать ЛНА принимающего университета, права студентов*) и 2.6. (*назначение координаторов*).
 |  |
| **7.5** | **Условия** **о льготах** ст. 3 Главы III присутствуют в Соглашении (*не взимание платы со студентов, самостоятельное несение студентами расходов, условия о содействии в поиске жилья*). |  |
| **7.6** | Условия п. 1 Главы VI **об оформлении визы** (*ответственность студента/преподавателя/научного работника за оформление визы*). |  |
| **7.7** | Условия статьи 4 Главы III **о программе обучения** (*условие о курсе русского языка, о выписке об успеваемости, о признании кредитов*). |  |
| **7.8** | Положения п. 2.5 ст. 2 Главы III (*страховка за счет приезжающего с условием о репатриации*). |  |
| **7.9** | Условия п. 1 и 2 Главы VI **(«Члены семьи» и «Ограничения по здоровью»)** в части несения расходов приезжающих за членов своей семьи и заблаговременном информировании об ограничении по здоровью. |  |
| **7.10** | Условия п. 5 Главы VI (**отсутствие финансовых обязательств**). |  |
| **7.11** | Условия Главы V «Дата вступления в силу Соглашения и его расторжении» (*срок действия соглашения не более 3-х лет, условия и порядок пролонгации (без автоматического продления), порядок расторжения соглашения (за 6 месяцев), сохранение статуса обменных студентов*). |  |
| **7.12** | Условия Главы VI (*статьи 4 условия о персональных данных, ст. 5 соглашение как декларативный документ, ст. 9 языки и порядок подписания Соглашения*). |  |
| **7.13** | Приложение **о координаторах**: указываются лица, которые будут непосредственно реализовывать условия соглашения в формате: * ФИО
* должность
* адрес электронной почты
* телефон
* почтовый адрес офиса
 |  |
| **8.** | Если соглашение уже содержит пункты, соответствующие обязательным условиям, изменения в соглашение не вносятся при условии идентичности смысла пункта соглашения и обязательного условиям (кроме выше оговорённых случаев). |  |
| **СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ** |
| **9.** | Нужно указать, что соглашение начинает действовать с **момента проставления последней подписи сторон** (поскольку соглашение обычно подписывается сторонами не одномоментно, а последовательно: подписывается одной стороной, а потом направляется другой) |  |
| **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ** |
| **10.** | Подписи сторон не могут располагаться на отдельном листе, их необходимо размещать на листе, где имеется текст договора. |  |