



CONFIRMATION OF ATTENDANCE

This document shall be completed by any person in an administrative position at the International Office of the Host Institution.

NATIONAL RESEARCH
UNIVERSITY

Academic year _____/_____	<input type="checkbox"/> FALL/WINTER TERM <input type="checkbox"/> FULL ACADEMIC YEAR <input type="checkbox"/> SPRING/SUMMER TERM
Student's name	

is registered as an exchange student at _____
(name of host institution)

PART A:

The student must send it to the SIMO-Student International Mobility Office by e-mail at studyabroad@hse.ru within 10 working days from their arrival date.

DATE OF ARRIVAL (dd/mm/yyyy) _____

Name of person in charge: _____

Position: _____

Date: _____ **Signature:** _____

Seal

PART B:

The student must send it to the SIMO-Student International Mobility Office 5 working days after returning to HSE.

DATE OF DEPARTURE (dd/mm/yyyy) _____

Name of person in charge: _____

Position: _____

Date: _____ **Signature:** _____

Seal



NATIONAL RESEARCH
UNIVERSITY

ФОРМЫ ПРИЕЗДА И ОТЪЕЗДА

Документ должен быть заполнен любым представителем администрации принимающей стороны (учебный офис, деканат, др.)

Учебный год _____/_____	<input type="checkbox"/> Осенний/зимний семестр <input type="checkbox"/> Учебный год <input type="checkbox"/> Весенний/летний семестр <input type="checkbox"/> _____ модуль(и) <input type="checkbox"/> с _____ по _____
ФИО студента	

был(а) _____ зарегистрирована _____ по _____ прибытию _____ в _____

(название принимающей организации/ОП)

Часть А:

Студент должен предоставить в учебный офис базовой ОП по требованию.

Дата прибытия (дд/мм/гггг) _____

ФИО сотрудника: _____

Должность: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Печать

Часть В:

Студент должен предоставить в учебный офис базовой ОП по требованию.

Дата отбытия (дд/мм/гггг) _____

ФИО сотрудника: _____

Должность: _____

Дата: _____ Подпись: _____

Печать