Додаток № 1
до наказу № 05
від « 19 » січня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну мобільність в Національному університеті харчових технологій

Схвалено
Вченою радою НУХТ
22 грудня 2022 р.,
протокол № 6

Київ 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну мобільність в Національному університеті харчових технологій (далі – Університет) розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Примірного положення про академічну мобільність студентів вищих навчальних закладів (ЗВО) України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 травня 2013 року № 635, «Порядку реалізації права на академічну мобільність» в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599, інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти, а також Статуту Університету.

1.2. Положення регламентує діяльність Університету з питань академічної мобільності учасників освітнього процесу (студентів, аспірантів, докторантів, наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників), що передбачає їх навчання, стажування, у тому числі мовне, проходження навчальної і виробничої практик, проведення наукових досліджень, викладання та підвищення кваліфікації у закладах вищої освіти України та за кордоном.

1.3. Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли іноземний заклад освіти (наукова установа) має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

1.4. Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

1.5. Діяльність українських, іноземних закладів освіти (наукових установ) та учасників академічної мобільності під час виконання програм академічної мобільності повинна відповідати основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи “Європейський простір у сфері вищої освіти”, вчиненої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація), Угоді про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, підписаної 27 червня 2014 р., програмним документам у сфері освіти, розробленим міжнародними організаціями, міжнародним договорам України та іншим документам, що визначають політику України у сферах освіти і науки.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі

вищої освіти (науковій установі).

Академічна мобільність без кредитного трансферу – навчання у ЗВО мобільності, що передбачає отримання документа про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями ЗВО мобільності або отримання сертифікатів про здобуття окремих кваліфікацій, прослуховування окремих навчальних модулів чи дисциплін, опанування мовних рівнів тощо.

Академічне визнання **(Academic recognition):** офіційне підтвердження повноважними органами іноземних держав академічного ступеня (освітньої кваліфікації), періодів навчання, їх позиціонування в системі освіти сторони, що приймає, з метою доступу власника такої кваліфікації до подальшого навчання.

Внутрішня (національна) академічна мобільність – академічна мобільність, що реалізується вітчизняними учасниками у ЗВО та наукових установах України.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення результатів навчання, оцінюється та обліковується у кредитах ЄКТС.

ЗВО мобільності (заклад-партнер) – український або іноземний заклад освіти (наукова установа), що бере участь у програмі академічної мобільності на підставі міжнародних договорів України про співробітництво у галузі освіти та/або науки, міжнародних програм та проектів або договорів про співробітництво між українськими закладами освіти чи між Університетом та іноземним закладом освіти;

Індивідуальна академічна мобільність – академічна мобільність, яка реалізується у рамках індивідуальних дво- чи трьохсторонніх угод, ініційованих учасниками освітнього процесу, та фінансується, як правило, за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

Іноземний заклад освіти (наукова установа) – заклад освіти (наукова установа), який на умовах і в порядку, визначених цим Положенням, бере участь у програмі академічної мобільності, а також відокремлений структурний підрозділ іноземного закладу освіти (наукової установи), утворений на території України;

Кредитна мобільність – навчання учасника освітнього процесу у ЗВО мобільності з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, що будуть визнані в Університеті чи ЗВО мобільності.

Міжнародна академічна мобільність – академічна мобільність, що реалізується вітчизняними учасниками у ЗВО та наукових установах поза межами України, а також іноземними учасниками у ЗВО та наукових установах України.

Мобільність (Mobility) **–** ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає різноманітні можливості для вільного переміщення студентів, викладачів, дослідників, адміністраторів у цих просторах з метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення, сприяє забезпеченню цілісності зазначених європейських просторів. Важливу роль у забезпеченні мобільності відіграють основні інструменти Болонського процесу – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) і Рамка кваліфікацій Європейського простору вищої освіти, Додаток до диплома, а також європейська і національні системи забезпечення якості вищої освіти.

Основний ЗВО – заклад вищої освіти, до якого вступив здобувач вищої освіти і у якому планує отримати документ про вищу освіту.

Програма академічної мобільності − діяльність українських та іноземних закладів освіти, спрямована на забезпечення реалізації прав українських та іноземних учасників освітнього процесу, а також працівників закладу освіти (наукової установи) на академічну мобільність протягом визначеного часу на підставі партнерського договору та договору про академічну мобільність з іншим українським закладом освіти (науковою установою) або іноземним закладом-партнером.

Ступенева мобільність – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від основного ЗВО, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти.

Учасники освітнього процесу – здобувачі освіти; педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники; інші особи, залучені до освітнього процесу.

3. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ, ВИДИ ТА ФОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. **Цілями** академічної мобільності є:

- інтеграція України в Європейський простір вищої освіти та Європейський дослідницький простір;
- обмін передовими практиками та досвідом у сферах освіти і науки;
- модернізація системи освіти;
- цифровізація навчання та управління;
- підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоспроможності освітньо-наукової спільноти України;
- розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності;
- поглиблення співробітництва з міжнародними партнерами у сферах освіти і науки;
- підтримка соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв’язків з іншими країнами.

3.2. **Завданнями** учасників академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності учасників академічної мобільності;
- отримання міжнародного досвіду провадження викладацької, наукової, науково-технічної діяльності та доступу до європейської та світової дослідницької інфраструктури;
- реалізація спільних наукових, науково-технічних та/або освітніх проектів;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

3.3. Академічна мобільність здобувачів освіти (наукового ступеня), а також педагогічних, науково-педагогічних, наукових, інших працівників закладів освіти (наукових установ) поділяється на такі **види**:

1) *за місцем її реалізації:*
- внутрішню (національну), що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українським учасником в іншому українському закладі освіти (науковій установі), відмінному від місця постійного навчання (роботи);
- міжнародну, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українським учасником в іноземному закладі освіти або іноземного учасника - в українському закладі освіти (науковій установі);

2) *за сферою діяльності* − на освітню та наукову;

3) *за способом реалізації:*
- очну, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності до закладу-партнера;
- дистанційну, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;
- змішану, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності в освітньому процесі.

3.4. **Формами** академічної мобільності учасників освітнього процесу Університету є:

− для осіб, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра:
- навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами *кредитної або ступеневої* академічної мобільності;
- *мовне стажування* (удосконалення рівня практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань);
- *навчально-наукове стажування* (діяльність, спрямована на набуття практичного досвіду на основі досліджень та формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності в межах певної спеціальності/галузі знань);
- *наукове стажування*;

- *практика* (отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом працівників закладу освіти (наукової установи) з метою формування фахових компетентностей та навичок у реальних, у тому числі виробничих, умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності, оволодіння методами, формами організації та засобами праці в певній професійній діяльності або галузі знань);
- *інші форми* (участь у семінарах, конференціях, публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству;

– для осіб, що здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками ЗВО:

- участь у програмах кредитної академічної мобільності учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії;
- участь у спільних освітніх та/або наукових проектах (діяльність у складі тимчасової проектної групи, утвореної на певний строк для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проекту за рахунок ґранту, наданого закладам-партнерам);
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- підвищення кваліфікації;
- **інші форми** (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань), що не суперечать законодавству.

4. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ І ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ПІДГРУНТТЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

4.1. Учасниками академічної мобільності **можуть бути**:

– громадяни України, іноземці та особи без громадянства, особи, яким надано статус закордонного українця, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, які здобувають вищу освіту певного освітнього, освітньо-наукового рівня, науковий ступінь за денною (очною) формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) або працюють за основним місцем роботи в Університеті і які на умовах і в порядку, визначених цим Положенням, беруть участь у програмі академічної мобільності в іноземному або іншому українському закладі освіти (науковій установі);

– іноземці, особи без громадянства, які здобувають вищу освіту, науковий ступінь або працюють в іноземному закладі освіти або науковій установі і які на умовах і в порядку, визначених цим Положенням, беруть участь у програмі академічної мобільності в Університеті.

4.2. Учасниками академічної мобільності **не можуть бути:**

− особи, тимчасово допущені до занять;

− слухачі;

− здобувачі освіти, які в установленому законодавством порядку оформили перерву в навчанні та перебувають в академічній відпустці;

− здобувачі освіти (наукового ступеня), працівники закладу освіти (наукової установи), направлені МОН за кордон на навчання, стажування, педагогічну, науково-педагогічну та наукову роботу на виконання міжнародних міжурядових та міжвідомчих договорів про співробітництво в галузі освіти та/або науки, міжнародних програм, проектів;

− особи, зазначені у п. 1.4 цього Положення.

4.3. **Іноземні учасники** − здобувачі освіти (наукового ступеня) в частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права та обов'язки українських учасників (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

Іноземний учасник, який в межах освітньої академічної мобільності відповідно до Закону України "Про вищу освіту" здобуває вищу освіту за узгодженими між закладами-партнерами освітніми програмами, що завершується отриманням спільного (подвійного) документа про вищу освіту, під час перебування в закладі-партнері може бути зарахований на навчання до Університету на умовах, визначених партнерським договором. Інформація про такого учасника вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Додаткові умови залучення Університетом іноземних учасників можуть визначатися в партнерському договорі та/або договорі академічної мобільності.

4.4. Під час реалізації здобувачем освіти права на академічну мобільність будь-якого виду та форми повинні виконуватися такі **умови**:

− мета та завдання академічної мобільності відповідають навчальним цілям, орієнтованим на отримання таким здобувачем професійного досвіду в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності, професійних компетентностей і навичок;

− навчання за програмою академічної мобільності здійснюється під керівництвом визначеного працівника Університету (координатора програми академічної мобільності) за узгодженими освітніми програмами закладів-партнерів;

− результати академічної мобільності визначаються у кредитах ЄКТС та/або відповідних компетентностях і результатах навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані Університетом (для здобувача освіти Університету), або іноземним закладом постійного місця навчання (для іноземного учасника), або іншим ЗВО України для учсників внутрішньої (національної) академічної мобільності;

− під час реалізації здобувачем освіти права на академічну мобільність будь-якого виду чи форми, який навчається в Університеті за державним (регіональним) замовленням, строк здобуття певного освітнього, освітньо-наукового або наукового ступеня не повинен збільшуватися. У разі коли ця вимога не

може бути виконана, здобуття такою особою освітнього, освітньо-наукового або наукового ступеня *після закінчення нормативного строку* навчання здійснюється за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

- обов'язковою умовою є **оприлюднення результатів відбору** українських учасників, **звітів** про завершення ними виконання програми академічної мобільності **та її результатів на офіційному веб-сайті Університету**.

4.5. Для реалізації права на академічну мобільність Університет та іноземний заклад освіти (наукова установа) або інший український заклад освіти (наукова установа) укладають у письмовій або електронній формі договір між закладами-партнерами про виконання програми академічної мобільності (далі - **партнерський договір**).

4.6. Укладення договору про співробітництво між закладами-партнерами, а також партнерського договору та договору академічної мобільності **в умовах воєнного стану здійснюється в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису.** У разі неможливості використання кваліфікованого електронного підпису здійснюється обмін листами про намір співробітництва, виконання програми академічної мобільності та підтвердження виконання зобов'язань після завершення або скасування воєнного стану.

Особа, яку відібрано відповідно до вимог цього Пололження для участі у програмі академічної мобільності, укладає з Університетом **договір академічної мобільності**.

4.7. **Право на академічну мобільність** також може бути реалізоване українськими учасниками освітнього процесу, а також працівниками закладу освіти (наукової установи) **за власною ініціативою за умови позитивного рішення керівника закладу освіти (наукової установи)**, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи).

4.8. З метою організації та реалізації права на академічну мобільність будь-якого виду та форми закладами-партнерами **в партнерському договорі визначаються:**

- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи) академічної мобільності;
- результати, яких очікується досягти;
- документ, що отримує український та/або іноземний учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності;
- права та обов'язки закладів-партнерів;
- критерії відбору учасників академічної мобільності та сторона, що здійснюватиме відбір;
- перелік документів, необхідних для участі у програмі академічної мобільності, вимоги до них, процедура та строк їх подання;
- фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;

- строк, умови та порядок звітування учасника академічної мобільності під час або після повернення до закладу освіти постійного місця навчання (роботи), порядок визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживаються в разі недосягнення мети академічної мобільності та/або невизнання її результатів, виникнення конфліктних або непередбачуваних ситуацій під час участі у програмі академічної мобільності або визнання її результатів;
- строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості у закладах-партерах (для освітньої академічної мобільності);
- порядок внесення змін до партнерського договору;
- підрозділи закладів-партнерів, що будуть забезпечувати виконання програми академічної мобільності, контактні особи;
- інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

4.9. Для *освітньої* академічної мобільності **обов'язковим є визначення в партнерському договорі:**

- переліку і змісту освітніх компонентів,
- порядку вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін),
- обсягу навчального навантаження,
- детального опису оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома,
- форми та змісту академічної довідки або інших аналогічних документів, де зазначаються результати академічної мобільності.

4.10. У **договорі академічної мобільності**, що укладається між особою, яку відібрано відповідно вимог цього Положення для участі у програмі академічної мобільності, та Університетом, зазначаються:

- реквізити паспорта громадянина України, документа, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, та довідки про присвоєння йому реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);
- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи); результати, яких очікується досягти; документ, що отримує учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності; перелік та зміст освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, детальний опис оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома (для освітньої академічної мобільності);
- права та обов'язки сторін;
- фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;
- строк, умови та порядок звітування під час або після повернення до українського закладу-партнера, визнання результатів академічної мобільності, а

також заходи, що вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності або невизнання її результатів;
- порядок вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін) для освітньої академічної мобільності;
- строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості, у тому числі в закладі-партнері;
- порядок внесення змін до договору академічної мобільності;
- інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

4.11. Якщо програма навчання у ЗВО-партнері передбачає лише часткове вивчення дисципліни у відповідному семестрі (навчальному році), тобто коли Університет сам оцінює результати навчання здобувача з цих дисциплін у наступному після завершення програми академічної мобільності семестрі, це повинно бути відображено в договорі академічної мобільності. У цьому випадку після повернення студента деканат/дирекція Університету вносить зазначені дисципліни до його індивідуального навчального плану на наступний семестр навчання.

4.12. Якщо програмою академічної мобільності передбачається проходження **практики** у ЗВО-партнері, то **в договорі академічної мобільності** мають бути зазначені місце проходження практики, її тривалість, робота, що має бути виконана (опис робочого завдання), права та обов'язки студента, очікувані результати навчання, критерії оцінювання набутих знань і компетентностей.

4.13. **Договір академічної мобільності**, що укладається під час реалізації будь-якого виду чи форми академічної мобільності українським учасником, який навчається на підставі державного (регіонального) замовлення, в обов'язковому порядку повинен містити вимогу щодо незбільшення строку здобуття відповідного освітнього, освітньо-наукового рівня або наукового ступеня та в разі невиконання цієї вимоги − **продовження строку здобуття освіти такою особою понад нормативний за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.**

4.14. Після укладення договору академічної мобільності ректор Університету видає наказ, в якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) програми академічної мобільності здобувача/співробітника Університету. Особа набуває статусу учасника академічної мобільності з дати, визначеної у наказі.

4.15. Відомості про українського учасника освітньої академічної мобільності вносяться **до Єдиної державної електронної бази з питань освіти** співробітниками Університету, а в разі участі українського учасника освітньої академічної мобільності у внутрішній (національній) освітній академічній мобільності − також закладом-партнером як про учасника, тимчасово допущеного до занять.

4.16. У разі виникнення **змін у програмі освітньої академічної мобільності** після прибуття учасника мобільності до ЗВО-партнеру такі зміни вносяться до партнерського договору та договору про академічну мобільність протягом перших двох тижнів перебування здобувача у ЗВО-партнері. Оновлені договори

надаються в електронній формі **трьом сторонам** – здобувачу та координаторам обох ЗВО-партнерів.

5. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ УЧАСНИКІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

5.1. Право здобувача освіти на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі **партнерського договору** між Університетом та вітчизняними чи іноземними ЗВО (науковими установами) або їх структурними підрозділами, а також з власної ініціативи здобувача чи співробітника, підтриманої адміністрацією Університету, на підставі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

5.2. Базовим періодом для реалізації академічної мобільності здобувачів освітніх ступенів бакалавра і магістра є навчальний семестр.

Максимальна сукупна тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною освітньою (освітньо-науковою) програмою.

5.3. Тривалість участі у програмі академічної мобільності для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками закладу освіти (наукової установи), не може перевищувати **двох років поспіль.**

5.4. На період освітньої академічної мобільності українські учасники-**здобувачі вищої освіти зберігають за собою**:

- місце навчання,
- право на призначення академічної стипендії;
- право на інше соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
- право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін).

5.5. На час навчання за програмою академічної мобільності в освітньому закладі-партнері здобувачу освіти за його заявою може бути надана академічна відпустка, про що до партнерського договору та договору про академічну мобільність за ініціативою Університету вносяться відповідні зміни.

5.6. У частині освітньої та/або наукової академічної мобільності учасники - здобувачі вищої освіти мають права та обов'язки здобувача освіти (наукового ступеня) закладу-партнера, крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення.

5.7. На період академічної мобільності співробітники Університету: **педагогічні, науково-педагогічні, наукові та інші працівники − зберігають** на строк до:

- двох років − посаду за основним місцем роботи;
- шести місяців − оплату праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної

мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

5.8. **Учасники академічної мобільності зобов'язані:**

- своєчасно підготувати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;
- не пізніше визначеної дати прибути до місця навчання;
- дотримуватися під час навчання законодавства країни перебування та правил внутрішнього розпорядку, Статуту, інших нормативно-правових документів ЗВО/наукової установи-партнера;
- вчасно повернутися до Університету після завершення програми академічної мобільності у ЗВО-партнері, підготувати і здати звіт.

5.9. Усі освітні компоненти, включені до індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності, є обов'язковими для вивчення.

За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти.

5.10. **Університет** зобов'язується:

- забезпечити вільний і рівний доступ учасників освітнього процесу до інформації про наявні програми академічної мобільності та критерії відбору;
- надавати учасникам освітнього процесу консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності;
- укласти партнерські договори із ЗВО-партнерами та узгодити програми академічної мобільності;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування здобувачів-іноземців на території України (реєстрацію в органах міграційної служби) у встановленому порядку;
- після завершення програми академічної мобільності іноземних учасників або здобувачів освіти інших ЗВО України видати їм документ встановленого зразка (Transcript of Records, академічну довідку тощо) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів.

5.11. **ЗВО мобільності** зобов'язаний:

- зарахувати студента, направленого на навчання на визначений договором строк, як тимчасово допущеного до освітнього процесу відповідно до норм законодавства сторони, що приймає;
- створити усі необхідні умови для виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану;
- сприяти учасникам академічної мобільності у розв'язанні візових, житлових та побутових проблем;
- надавати можливість учасникам академічної мобільності брати участь у наукових та інших заходах ЗВО-партнера (конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах тощо), представляти свої наукові роботи для публікацій,

користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування студентів-іноземців на території країни, що приймає;
- після завершення навчання видати учаснику мобільності документ (Transcript of Records, академічну довідку, сертифікат тощо) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів.

5.12. Обов'язки університетів-партнерів щодо учасників програми академічної мобільності є невід'ємною частиною договору академічної мобільності.

5.13. Відповідальність за дотримання вимог законодавства під час виконання програми академічної мобільності, прав учасників академічної мобільності, прозорість під час і після її виконання, ефективне, раціональне та цільове використання коштів несуть усі учасники організаційного забезпечення академічної мобільності в Університеті.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. В організації академічної мобільності здобувачів та працівників Університету безпосередньо беруть участь:
- відділ міжнародних зв'язків,
- координатор програми академічної мобільності від факультету/інституту,
- координатор програми від випускової кафедри;
- декан факультету/директор інституту;
- координатори ЄКТС Університету.

6.2. **Відділ міжнародних зв'язків:**
- інформує учасників освітнього процесу та наукових співробітників про закордонних партнерів Університету;
- розміщує відповідну інформацію на вебсайті відділу;
- координує процес візової підтримки учасників академічної мобільності;
- готує накази про відрядження для виконання програми академічної мобільності здобувачів освіти, науково-педагогічних чи наукових співробітників Університету в закладах-партнерах;
- перевіряє правильність та повноту заповнення ключових документів учасників академічної мобільності перед від'їздом за кордон та після повернення;
- організує облік та готує звіт про стан міжнародної академічної мобільності здобувачів освіти, науково-педагогічних чи наукових співробітників Університету.

6.3. Відділ міжнародних зв'язків Університету забезпечує організаційне забезпечення реалізації права здобувачів і співробітників Університету *на міжнародну* академічну мобільність.

6.4. **Координатор програми академічної мобільності від факультету/інституту** (може бути заступник декана факультету/директора інституту з навчальної роботи):

- підтримує офіційний зв'язок між Університетом і ЗВО-партнером, вивчає зміст програми АМ (інформаційний пакет, навчальний план, графік навчального процесу, правила внутрішнього розпорядку тощо);
- спільно з координатором від випускової кафедри та відділом міжнародних зв'язків формує індивідуальний навчальних план здобувача на період мобільності;
- допомагає здобувачу оформити ключові документи: договір академічної мобільності, аплікаційну форму, академічну довідку, договір про практику тощо;
- погоджує документи та подає їх на затвердження у встановленому порядку;
- контролює правильність перезарахування в Університеті кредитів ЄКТС дисциплін індивідуальних навчальних планів студентів;

Про свою роботу координатор програми щосеместру звітує на засіданні вченої ради факультету/інституту.

6.5. **Координатор програми від випускової кафедри** (може бути гарант освітньої програми здобувача):

- вивчає зміст програми академічної мобільності та перевіряє її відповідність змісту освітньої програми та графіку навчального процесу здобувача;
- складає список обов'язкових для вивчення в Університеті дисциплін для здобувача, що від'їжджає на навчання, а також для тих, хто повертається після завершення навчання у ЗВО-партнері;
- вносить пропозиції для формування індивідуального навчального плану здобувача з урахуванням обов'язкових дисциплін освітньої програми здобувача Університету та програми академічної мобільності в ЗВО-партнері;
- допомагає здобувачу підготувати звіт про виконання програми академічної мобільності після повернення;
- бере участь у процесі зарахування результатів навчання, отриманих у ЗВО мобільності.

Про свою роботу координатор програми від випускової кафедри щосеместру звітує на засіданні кафедри.

6.6. **Декан факультету/директор інституту**:

- на підставі партнерських договорів Університету з ЗВО мобільності визначає перелік спеціальностей для організації програм академічної мобільності;
- організує інформування здобувачів через сайт факультету, дошки оголошень тощо про програми академічної мобільності, обов'язкові умови, періоди навчання, процедури та критерії відбору кандидатів;
- організує участь здобувачів факультету/інституту у конкурсі оголошених програм академічної мобільності закладів вищої освіти і наукових установ;
- для кожного з договорів академічної мобільності своїм розпорядженням призначає координаторів програми з числа науково-педагогічних працівників факультету/інституту;

- погоджує індивідуальні навчальні плани здобувачів-учасників академічної мобільності,
- сприяє, в разі необхідності, організації дострокового вивчення здобувачем обов'язкових дисциплін його індивідуального навчального плану, проходження практики тощо.

6.7. **Координатори ЄКТС Університету (**проректор з науково-методичної та виховної роботи, проректор з наукової роботи):

- забезпечують підтримку на всіх рівнях управління впровадження принципів і механізмів ЄКТС;
- здійснюють загальний нагляд за їх адекватним використанням;
- разом з деканами факультетів/директорами інститутів розділяють відповідальність за узгодженість підготовки, опублікування та розповсюдження інформаційних пакетів;
- контролюють правильність і єдиний підхід до перезарахування кредитів ЄКТС на всіх факультетах;
- несуть відповідальність за договірні заходи з закладами-партнерами.

6.8. Представники органів студентського самоврядування Університету можуть бути долучені до організації академічної мобільності для підвищення зацікавленості та поінформованості здобувачів вищої освіти щодо можливостей реалізації права на академічну мобільність.

6.9. Учасники академічної мобільності попередніх років можуть долучатися до організаційних процесів як ментори здобувачів вищої освіти, які виявили бажання реалізувати своє право на академічну мобільність.

6.10. Партнерські договори, договори про академічну мобільність, узгоджені індивідуальні навчальні плани, графіки навчального процесу затверджуються ректором Університету та керівником ЗВО/наукової установи-партнера.

7. ПОРЯДОК ВІДБОРУ УЧАСНИКІВ ПРОГРАМ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

7.1. Відбір учасників програми міжнародної академічної мобільності за кожним проєктом здійснюється на конкурсній основі.

7.2. Основними принципами організації конкурсу є: справедливість, прозорість, упорядкованість та доступність. Уся інформація та документація про конкурс: параметри мобільності, терміни, умови проведення конкурсу та критерії відбору – розміщується на сайті відділу міжнародних зв'язків Університету.

7.3. Оголошення конкурсу оприлюднюється на сайті відділу міжнародних зв'язків. Терміни проведення конкурсу: періоди подання конкурсних заявок, розгляду заявок комісією, дата оголошення результатів – встановлюються відділом міжнародних зв'язків на підставі вимог закордонного ЗВО-партнера (наукової установи-партнера).

7.4. Оформлення і подача конкурсної анкети-заяви здобувачем вищої освіти чи працівником Університету здійснюється в електронному вигляді на адресу електронної пошти відділу міжнародних зв'язків у встановлені терміни та відповідно до вимог проведення конкурсу, зазначених в оголошенні.

Документи, що не відповідають встановленим вимогам або подані після закінчення терміну подачі документів, не приймаються.

7.5. З метою проведення конкурсного відбору створюється Конкурсна комісія (далі – Комісія), до складу якої входять: координатор ЄКТС Університету (проректор з науково-педагогіної та виховної роботи або проректор з наукової роботи), фахівець відділу міжнародних зв'язків, представник деканату/дирекції за напрямом академічної мобільності (координатор програми від факультету/інституту), координатор програми від кафедри, що фахово відповідає напряму академічної мобільності, представники органів студентського самоврядування, інші працівники Університету. Персональний склад Комісії затверджується наказом ректора Університету.

7.6. Подавати документи для участі в конкурсі можуть здобувачі вищої освіти всіх рівнів відповідно до умов програми академічної мобільності з інтегральним (середнім за весь період навчання в Університеті) балом успішності не нижче 74 балів за шкалою ЄКТС, у яких відсутні академічна та фінансова заборгованості, дисциплінарні стягнення в Університеті та зі знанням іноземної мови, на рівні, необхідному для навчання у закордонному ЗВО/науковій установі.

7.7. Конкурс для здобувачів вищої освіти відбувається у два етапи.

Під час І (першого) етапу конкурсу здійснюється оцінка основних документів за критеріями академічної успішності, рівня володіння іноземною мовою та академічним профілем.

Для участі в І етапі конкурсу здобувачам вищої освіти необхідно до визначеного терміну надіслати в електронному вигляді до відділу міжнародних зв'язків такі документи англійською мовою:

- аплікаційну форму (Student Application Form);
- резюме/ CV (формат Europass);
- фотокопію першої сторінки закордонного паспорту;
- фотокопію студентського квитка або довідку про навчання в Університеті;
- для здобувачів освітнього рівня "Бакалавр" – виписку з оцінками та кредитами з кожного предмету (Transcript of Records), завірену в деканаті/дирекції;
- для здобувачів освітнього рівня "Магістр" – скановану копію диплому бакалавра з додатком до диплому;
- сертифікат про підтвердження знання іноземної мови не нижче рівня, визначеного в договорі. У разі відсутності сертифіката – Language Assessment Sheet за підписом викладача іноземної мови, завіреним печаткою факультету.

7.8. Для участі в ІІ етапі конкурсу здобувачам вищої освіти необхідно до визначеного терміну надіслати в електронному вигляді до відділу міжнародних зв'язків такі документи англійською мовою:

- Learning Agreement із зазначенням освітніх компонентів/курсів, обсягу навчальної роботи/кількості кредитів ЄКТС (30 кредитів/семестр), погоджений та підписаний здобувачем вищої освіти і координатором від факультету/інституту;
- мотиваційний лист.

7.9. Для участі в конкурсі здобувачам вищої освіти **третього освітньо-наукового рівня** необхідно до визначеного терміну надіслати в електронній формі до відділу міжнародних зв'язків такі документи англійською мовою:
- аплікаційну форму (Student Application Form);
- резюме/ CV (формат Europass);
- фотокопію першої сторінки закордонного паспорту;
- довідку про навчання в аспірантурі Університету відповідно до встановленого зразка;
- план навчання та/або дослідження (Learning Agreement) із зазначенням освітніх компонентів/курсів, обсягу навчальної роботи/кількості кредитів ЄКТС, погоджений та підписаний здобувачам вищої освіти третього освітньо-наукового рівня та координатором від факультету/інституту;
- план стажування, погоджений та підписаний науковим керівником;
- скановані копії дипломів бакалавра, магістра та додатків до дипломів;
- сертифікат про підтвердження знання іноземної мови не нижче рівня, визначеного в договорі. У разі відсутності сертифіката – Language Assessment Sheet за підписом викладача іноземної мови, завіреним печаткою факультету;
- рекомендаційний лист від наукового керівника.

7.10. Для участі в **конкурсі педагогічним, науково-педагогічним, науковим та іншим працівникам** необхідно до визначеного терміну надіслати в електронній формі до відділу міжнародних зв'язків такі документи англійською мовою:
- аплікаційну форму (Application Form);
- резюме / CV (рекомендовано формат Europass);
- фотокопію/скан першої сторінки закордонного паспорту;
- довідку з місця роботи згідно встановленого зразка, підписану деканом факультету чи керівником структурного підрозділу;
- план мобільності для викладання/стажування (Mobility Agreement for Teaching/Training), підписаний працівником і керівником структурного підрозділу працівника;
- сертифікат про підтвердження знання іноземної мови не нижче рівня, визначеного в договорі. У разі відсутності сертифіката – Language Assessment Sheet за підписом завідувача кафедри іноземних мов, завіреним печаткою факультету;
- мотиваційний лист.

7.11. За результатами вивчення поданих документів відділ міжнародних зв'язків формує рейтингову таблицю, що передається на розгляд Комісії для ухвалення рішення. Рішення Комісії оформляються протоколом. Відділ міжнародних

зв’язків інформує учасників конкурсу та закордонний ЗВО/наукову установу-партнера про результати конкурсного відбору.

7.12. У випадку, коли за умовами конкурсу рішення щодо визначення переможця (переможців) конкурсу приймає закордонний ЗВО/наукова установа-партнер, Комісія визначає номінантів від Університету та передає відповідний список ЗВО(науковій установі)-партнеру для ухвалення остаточного рішення.

7.13. Відібрані кандидати на участь у програмі академічної мобільності оформлюють необхідні документи для направлення до участі у програмі академічної мобільності відповідно до вимог і термінів, визначених ЗВО(науковою установою)-партнером, і подають їх до відділу міжнародних зав’язків.

7.14. Після отримання підтвердження/запрошення від ЗВО/наукової установи учасника(ів) програми відділ міжнародних зв’язків готує договір академічної мобільності та проєкт наказу про участь номінанта у програмі академічної мобільності.

7.15. Переможці конкурсів отримують ґранти для покриття транспортних витрат та проживання упродовж періоду перебування за кордоном у розмірі, передбаченому умовами партнерського договору. Кожен учасник самостійно покриває витрати на страхування та витрати, пов'язані з отриманням дозволу на проживання в країні перебування під час академічної мобільності.

7.16. Здобувачі освіти, які отримали право на участь у програмі міжнародної академічної мобільності, представляються Вченим секретарем на засіданні Вченої ради Університету. Позитивне рішення Вченої ради Університету є підставою для реалізації конкретного проекту з академічної мобільності.

7.17. Після повернення до Університету учасники програми академічної мобільності протягом трьох робочих днів подають координатору академічної мобільності від факультету/інституту, а також до відділу міжнародних зв’язків копію документа, що засвідчує результати академічної мобільності (Transcript of Records, диплом, сертифікат тощо) за весь період мобільності з обов’язковим зазначенням назв і змісту освітніх компонентів, кількості кредитів ЄКТС і оцінок, завірений в установленому порядку в ЗВО/науковій установі мобільності.

8. ІНДИВІДУАЛЬНА МІЖНАРОДНА АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

8.1. Програма індивідуальної міжнародної академічної мобільності ініціюється здобувачем вищої освіти (співробітником Університету) і реалізується за наявності:

- індивідуального офіційного запрошення від закордонного ЗВО/наукової установи;
- договору про співробітництво між Університетом і ЗВО/науковою установою мобільності.

Програма індивідуальної міжнародної академічної мобільності фінансується, як правило, фізичними особами – учасниками мобільності − і набуває чинності після її належного оформлення та затвердження керівництвом Університету в установленому порядку.

8.2. Ініціатор процесу індивідуальної міжнародної мобільності самостійно − за сприяння відділу міжнародних зв'язків та погодження з деканом факультету/директором інституту, який виносить обґрунтоване рішення щодо можливості надання дозволу даному здобувачеві вищої освіти на участь у програмі певного виду академічної мобільності із урахуванням відповідності запланованих до вивчення у ЗВО мобільності дисциплін (виконання практики, розділу дослідження) навчальним планам Університету − звертається до потенційного ЗВО мобільності (до відповідних відділів академічної мобільності) із запитом про можливість індивідуальної академічної мобільності.

8.3. Підготовчі заходи з організації академічної мобільності повинні бути завершені:

- до початку літніх канікул, якщо навчання планується розпочати в осінньому семестрі;
- до початку зимових канікул, якщо навчання планується розпочати у весняному семестрі.

8.4. Відділ міжнародних зв'язків:

- погоджує індивідуальний навчальний план здобувача на період індивідуальної міжнародної академічної мобільності;
- координує процес візової підтримки учасників індивідуальної між народної академічної мобільності;
- готує накази про участь у програмах індивідуальної міжнародної академічної мобільності здобувачів освіти, науково-педагогічних чи наукових співробітників Університету в закладах-партнерах;
- перевіряє правильність та повноту заповнення ключових документів учасників академічної мобільності перед від'їздом за кордон та після повернення.

8.5. Координатор програми індивідуальної міжнародної академічної мобільності від факультету/інституту:

- підтримує офіційний зв'язок між Університетом і ЗВО-партнером, вивчає зміст програми індивідуальної міжнародної академічної мобільності (інформаційний пакет, навчальний план, графік навчального процесу, правила внутрішнього розпорядку тощо);
- спільно з координатором від випускової кафедри та відділом міжнародних зв'язків формує індивідуальний навчальний план здобувача на період мобільності;
- допомагає здобувачу оформити ключові документи: аплікаційну форму, договір про академічну мобільність, академічну довідку, договір про практику тощо;
- погоджує документи та подає їх на затвердження у встановленому порядку;
- контролює правильність перезарахування в Університеті кредитів ЄКТС дисциплін індивідуального навчального плану здобувача;

8.6. Координатор програми від випускової кафедри:

- вивчає зміст програми академічної мобільності та перевіряє її відповідність змісту освітньої програми та графіку навчального процесу здобувача;

- складає список обов'язкових для вивчення в Університеті дисциплін для здобувача, що від'їжджає на навчання, а також для тих, хто повертається після завершення навчання у ЗВО-партнері;
- вносить пропозиції для формування індивідуального навчального плану здобувача Університету з урахуванням обов'язкових дисциплін його освітньої програми та програми академічної мобільності в ЗВО-партнері;
- допомагає здобувачу підготувати звіт про виконання програми академічної мобільності після повернення;
- бере участь у процесі зарахування результатів навчання, отриманих у ЗВО мобільності.

8.7. Декан факультету/директор інституту:
- своїм розпорядженням призначає координаторів програми індивідуальної міжнародної академічної мобільності;
- погоджує індивідуальні навчальні плани здобувачів-учасників індивідуальної міжнародної академічної мобільності;
- сприяє, в разі необхідності, організації дострокового вивчення здобувачем обов'язкових дисциплін його індивідуального навчального плану, проходження практики тощо.

8.8. Координатори ЄКТС Університету:
- забезпечують підтримку на всіх рівнях управління впровадження принципів і механізмів ЄКТС;
- здійснюють загальний нагляд за їх адекватним використанням;
- разом з деканами факультетів/директорами інститутів розділяють відповідальність за узгодженість підготовки, опублікування та розповсюдження інформаційних пакетів;
- контролюють правильність і єдиний підхід до перезарахування кредитів ЄКТС на всіх факультетах/інститутах;
- несуть відповідальність за договірні заходи з закладами-партнерами.

8.9. Наказ про направлення здобувача освіти на навчання до ЗВО-партнера за програмою індивідуальної міжнародної академічної мобільності видає ректор Університету.

Підставою для підготовки та внесення проєкту наказу про направлення на навчання за програмою академічної мобільності є такі документи:
- заява на ім'я ректора про направлення на навчання за програмою академічної мобільності за погодженням декана факультету і резолюцією проректора з науково-педагогічної та виховної роботи;
- індивідуальний навчальний план здобувача освіти, затверджений в установленому порядку;
- копія запрошення ЗВО мобільності з перекладом;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету про направлення на навчання за програмою академічної мобільності;
- копія Learning Agreement, підписана студентом та координатором академічної мобільності;

- витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету про направлення на навчання за програмою міжнародної академічної мобільності та відрядження за кордон до ЗВО мобільності на термін, зазначений у Learning Agreement.

8.10. Після повернення до Університету здобувачі вищої освіти протягом трьох робочих днів подають координату академічної мобільності від факультету/інституту та до відділу міжнародних зв'язків копію документа, що засвідчує результати академічної мобільності (сертифікат, диплом, Transcript of Records) за весь період навчання з обов'язковим зазначенням назв і змісту освітніх компонентів, кількості кредитів ЄКТС і оцінок, завірений в установленому порядку в ЗВО/науковій установі, де відбувалось навчання.

8.11. Після повернення до Університету наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники протягом трьох робочих днів подають координатору від факультету/інституту та до відділу міжнародних зв'язків копію документа, що засвідчує результати академічної мобільності (сертифікат, диплом тощо) і звіт за період мобільності, який має містити опис освітньої та наукової роботи, здійсненої за період академічної мобільності та перспективи подальшої співпраці з ЗВО/науковою установою мобільності.

9. ІНДИВІДУАЛЬНА ВНУТРІШНЯ (НАЦІОНАЛЬНА) АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

9.1. Програма індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності ініціюється здобувачем вищої освіти (співробітником Університету) і реалізується за наявності:

- індивідуального офіційного запрошення від українського ЗВО/наукової установи-партнера;
- партнерського договору (договору про співробітництво) між Університетом і ЗВО/науковою установою мобільності.

Програма індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності фінансується, як правило, фізичними особами – учасниками мобільності − і набуває чинності після її належного оформлення та затвердження керівництвом Університету в установленому порядку.

9.2. Ініціатор процесу індивідуальної внутрішньої (національної) мобільності самостійно − за погодженням з деканом факультету/директором інституту, який виносить обґрунтоване рішення щодо можливості надання дозволу даному здобувачеві на участь у програмі мобільності із урахуванням відповідності запланованих до вивчення в ЗВО мобільності дисциплін (проходження практики, виконання розділу дослідження) освітній програмі, за якою навчається здобувач в Університеті − звертається до потенційного ЗВО мобільності із запитом про можливість індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності.

9.3. Підготовчі заходи з організації академічної мобільності повинні бути завершені:

- до початку літніх канікул, якщо навчання планується розпочати в осінньому семестрі;
- до початку зимових канікул, якщо навчання планується розпочати у весняному семестрі.

9.4. Координатор програми індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності від факультету/інституту:

- підтримує офіційний зв'язок між Університетом і ЗВО-партнером, вивчає зміст програми індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності (навчальний план, каталоги вибіркових дисциплін, графік навчального процесу, правила внутрішнього розпорядку тощо);
- спільно з координатором від випускової кафедри формує індивідуальний навчальний план здобувача на період мобільності;
- допомагає здобувачу оформити ключові документи: договір про академічну мобільність, академічну довідку, договір про практику тощо;
- погоджує документи та подає їх на затвердження у встановленому порядку;
- контролює правильність перезарахування в Університеті кредитів ЄКТС дисциплін індивідуального навчального плану здобувача;

9.5. Координатор програми від випускової кафедри:

- вивчає зміст програми академічної мобільності та перевіряє її відповідність змісту освітньої програми та графіку навчального процесу здобувача в Університеті;
- вносить пропозиції для формування індивідуального навчального плану здобувача Університету з урахуванням обов'язкових дисциплін його освітньої програми та програми академічної мобільності в ЗВО-партнері;
- допомагає здобувачу підготувати звіт про виконання програми академічної мобільності після повернення;
- бере участь у процесі перезарахування результатів навчання, отриманих у ЗВО мобільності.

9.6. Декан факультету/директор інституту:

- своїм розпорядженням призначає координаторів програми індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності;
- погоджує індивідуальні навчальні плани здобувачів-учасників індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності.

9.7. Партнерський договір (договір про співобітництво) між Університетом і ЗВО/науковою установою мобільності, узгоджені індивідуальні навчальні плани та графіки навчального процесу затверджуються ректором Університету та керівником ЗВО/наукової установи мобільності.

9.8. Наказ про направлення здобувача освіти на навчання до іншого українського ЗВО за програмою індивідуальної внутрішньої (національної) академічної мобільності видає ректор Університету.

Підставою для підготовки та внесення проєкту наказу про направлення на навчання за програмою академічної мобільності є такі документи:

- заява на ім'я ректора про направлення на навчання за програмою внутрішньої (національної) академічної мобільності з резолюцією проректора з науково-педагогічної та виховної роботи та за погодженням:
  - від Університету − гаранта освітньої програми, на якій навчається здобувач, і декана факультету/директора інституту;
  - від ЗВО мобільності – координатора програми мобільності та декана факультету/директора інституту, на якому тимчасово буде навчатися здобувач
- індивідуальний навчальний план здобувача освіти, затверджений в установленому порядку;
- копія договору про співробітництво (партнерського договору) між Університетом і ЗВО мобільності.

9.9. У разі прийому на навчання здобувача іншого вітчизняного ЗВО у межах партнерського договору між університетами (договору про співробітництво) ректор Університету на підставі заяви здобувача видає наказ про тимчасовий допуск його до занять.

Інформація про такого здобувача вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти як про здобувача, тимчасово допущеного до занять.

10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ ЗА ПРОГРАМОЮ ПОДВІЙНИХ ДИПЛОМІВ

10.1. Програми подвійних дипломів завершується отриманням двох документів про освіту: диплома Університету та диплома ЗВО-партнера за обраною здобувачем освітньою програмою.

10.2. В партнерському договорі та договорі академічної мобільності за програмою подвійних дипломів обов’язково має бути передбачено, що:

- здобувачі зобов’язані вивчити обов’язкові освітні компоненти, передбачені навчальними планами за обраною освітньою програмою Університету та ЗВО-партнера;
- крім обов’язкових навчальних дисциплін, здобувачі мають право на самостійний вибір додаткових навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

10.3. Графік навчання здобувачів вищої освіти за програмою подвійних дипломів встановлює послідовність вивчення здобувачами навчальних дисциплін (освітніх компонентів) в Університеті та ЗВО-партнері протягом терміну підготовки за програмою подвійних дипломів і розробляється з урахуванням:

- затверджених графіків навчального процесу в Університеті та ЗВО-партнері;
- п. 5.2. цього Положення.

10.4. Конкурсний відбір учасників програми подвійних дипломів з числа здобувачів Університету відбувається за порядком, викладеним у розділі 7 цього Положення.

10.5. Вимоги та критерії конкурсного відбору для програмами подвійного диплому з числа іноземців формує ЗВО-партнер, керуючись своїми внутрішніми нормативними документами, за погодженням з Університетом.

10.6. Наказ про направлення здобувача освіти на навчання до ЗВО-партнера за програмою подвійних дипломів видає ректор Університету.

Підставою для підготовки та внесення проєкту наказу про направлення на навчання за програмою подвійних дипломів є такі документи:

- заява на ім'я ректора про направлення на навчання за програмою подвійних дипломів за погодженням декана факультету і резолюцією проректора з науково-педагогічної та виховної роботи;
- індивідуальний навчальний план здобувача освіти, затверджений в установленому порядку;
- запрошення ЗВО-партнера на підготовку за програмою подвійних дипломівта його завірений переклад;
- договір академічної мобільності між здобувачем та Університетом про навчання за програмою подвійних дипломів;
- академічна довідка здобувача освіти;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради Університету про направлення на навчання за програмою подвійних дипломів та відрядження за кордон до ЗВО мобільності на термін, зазначений у Learning Agreement.

10.7. Підготовчі заходи з організації академічної мобільності за програмою подвійних дипломів мають бути завершені не пізніше, ніж за 14 робочих днів до дати початку навчання, зазначеної у запрошенні ЗВО мобільності.

10.8. За своєчасність подання та правильність оформлення документів для направлення здобувачів вищої освіти на підготовку за програмою подвійних дипломів відповідають здобувач, а також, у межах своїх повноважень – відділ міжнародних звязків, координатор з академічної мобільності факультету/інституту, координатор програми від випускової кафедри, декан факультету/директор інституту, а також координатори ЄКТС Університету.

10.9. Відділ міжнародних зв’язків:

- погоджує індивідуальний навчальний план здобувача на період міжнародної академічної мобільності;
- координує процес візової підтримки учасників програми подвійних дипломів;
- готує накази про участь здобувачів Університету у програмі міжнародної академічної мобільності за програмою подвійних дипломів в ЗВО-партнерах;
- перевіряє правильність та повноту заповнення ключових документів учасників академічної мобільності перед від’їздом за кордон та після повернення.

10.10. Координатор програми індивідуальної міжнародної академічної мобільності від факультету/інституту:

- підтримує офіційний зв'язок між Університетом і ЗВО-партнером, вивчає зміст програми подвійних дипломів (інформаційний пакет, навчальний план, графік навчального процесу, правила внутрішнього розпорядку тощо);

- спільно з координатором від випускової кафедри та відділом міжнародних зв'язків формує індивідуальний навчальний план здобувача на період мобільності за програмою подвійних дипломів;
- допомагає здобувачу оформити ключові документи: аплікаційну форму, договір про академічну мобільність, академічну довідку тощо;
- погоджує документи та подає їх на затвердження у встановленому порядку;
- контролює правильність перезарахування в Університеті кредитів ЄКТС дисциплін індивідуального навчального плану здобувача;

10.11. Координатор програми від випускової кафедри:
- вивчає зміст програми академічної мобільності за програмою подвійних дипломів і перевіряє її відповідність змісту освітньої програми та графіку навчального процесу здобувача;
- складає список обов'язкових для вивчення в Університеті дисциплін для здобувача, що від'їжджає на навчання за програмою подвійних дипломів, а також для тих, хто повертається після завершення навчання у ЗВО-партнері;
- вносить пропозиції для формування індивідуального навчального плану здобувача Університету з урахуванням обов'язкових дисциплін його освітньої програми та програми академічної мобільності в ЗВО-партнері;
- допомагає здобувачу підготувати звіт про виконання програми академічної мобільності після повернення;
- бере участь у процесі зарахування результатів навчання, отриманих у ЗВО мобільності.

10.12. Декан факультету/директор інституту:
- своїм розпорядженням призначає координаторів програми подвійних дипломів;
- погоджує індивідуальні навчальні плани здобувачів-учасників міжнародної академічної мобільності за програмою подвійних дипломів.

10.13. Координатори ЄКТС Університету:
- забезпечують підтримку на всіх рівнях управління впровадження принципів і механізмів ЄКТС;
- здійснюють загальний нагляд за їх адекватним використанням;
- разом з деканами факультетів/директорами інститутів розділяють відповідальність за узгодженість підготовки, опублікування та розповсюдження інформаційних пакетів;
- контролюють правильність і єдиний підхід до перезарахування кредитів ЄКТС на всіх факультетах/інститутах;
- несуть відповідальність за договірні заходи з закладами-партнерами.

10.14. Партнерський договір між Університетом і ЗВО мобільності, договір про академічну мобільність, узгоджені індивідуальні навчальні плани, графіки навчального процесу затверджуються ректором Університету та керівником ЗВО/наукової установи мобільності.

10.15. Перелік документів, необхідних для вступу здобувачів із ЗВО-партнера до Університету за програмою подвійних дипломів:

a) заява;
b) документ та додаток до документа (оригінали та їх копії) про раніше здобутий освітній рівень, на підставі якого здійснюється вступ, (нострифікація цих документів здійснюється протягом першого семестру навчання);
c) копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;
d) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
e) довідка про стан здоров'я з батьківщини, видана медичним закладом не раніше, як за 2 місяці до в'їзду в Україну (надається оригінал з нотаріально завіреним перекладом українською мовою);
f) свідоцтво про народження (надається оригінал з нотаріально завіреним перекладом українською мовою);
g) запрошення на навчання;
h) згоду на обробку персональних даних;
i) підписаний договір академічної мобільності за програмою подвійних дипломів;
j) 6 фотокарток розміром 35 х 45 мм (кольорові, матові).

Документи, зазначені у підпункті 10.15. b) мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (проставити апостиль, або зробити консульську легалізацію

Документи, зазначені у підпунктах 10.15. b), c), мають бути перекладені на українську мову з нотаріально засвідченим перекладом (по 2 примірника кожного документу) після прибуття до Університету.

10.16. Перелік документів необхідних для вступу здобувачів з ЗВО-партнера до Університету на третій рівень вищої освіти на здобуття наукового рівня доктора філософії за програмою подвійного диплому:

a) заява про прийом до аспірантури;
b) копія диплома магістра (спеціаліста) із зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації), та копія додатку до нього (з перекладом на українську мову та завірені нотаріально). Особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, подають копію нострифікованого диплома;
c) додаток до диплому магістра (оригінал та його копію);
d) ксерокопія паспорту (сторінка з фото та де вказано прізвище, ім'я та по батькові конкурсанта, серія, номер де, ким і коли видано паспорт);
e) паспорт та диплом (оригінали) подаються особисто;
f) дослідницька пропозиція вступника з візою зав. кафедри та письмовим висновком наукового керівника;
g) список опублікованих наукових праць та винаходів, завірений зав. кафедри за місцем підготовки (а також ксерокопії 2-3 публікацій) з відгуком наукового керівника. У списку виділити публікації у фахових виданнях та виданнях, зареєстрованих у наукометричних базах;

h) підписаний договір про академічну мобільність за програмою подвійного диплому;
i) поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
j) довідка про стан здоров'я з батьківщини, видана медичним закладом не раніше, як за 2 місяці до в'їзду в Україну (надається оригінал з нотаріально завіреним перекладом українською мовою);
k) свідоцтво про народження (надається оригінал з нотаріально завіреним перекладом українською мовою);
l) запрошення на навчання;
m) 6 фотокарток розміром 35 х 45 мм (кольорові, матові).
n) згода на обробку персональних даних.

Документи, зазначені у підпунктах 10.16. b), c), мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (проставити апостиль, або зробити консульську легалізацію). Протягом першого семестру навчання здійснюється нострифікація цих документів.

Документи, зазначені у підпунктах 10.16. b), c), d), мають бути перекладені на українську мову з нотаріально засвідченим перекладом (по 2 примірника кожного документу) після прибуття до Університету.

10.17. Після повернення до Університету здобувачі вищої освіти протягом трьох робочих днів подають координату академічної мобільності від факультету/інституту та до відділу міжнародних зв'язків копію диплома та додатку до диплома ЗВО-партнера із зазначенням назв і змісту освітніх компонентів, кількості кредитів ЄКТС і оцінок, завірені в установленому порядку.

10.18. Порядок звітування та визнання результатів академічної мобільності за програмою подвійних дипломів викладено у розділах 11 і 12 цього Положення.

11. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ПРОГРАМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

11.1. Після завершення програми академічної мобільності учасник мобільності протягом трьох робочих днів надає координаторам програми:

- документ про свої навчальні чи наукові здобутки (академічну довідку, Transcript of Records, сертифікат тощо) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів;
- звіт про результати академічної мобільності;
- заяву про завершення академічної мобільності з проханням вважати здобувача-учасника мобільності таким, що повернувся з відрядження чи академічної відпустки (у разі її оформлення).

11.2. Згідно заяви здобувача за погодженням декана факультету/директора інституту видається наказ про повернення здобувача з відрядження (академічної відпустки) як такого, що приступив до занять.

11.3. Якщо протягом 10 днів після завершення терміну дії договору про академічну мобільність здобувач освіти не повернувся з відрядження (академічної відпустки), пов’язаного з академічною мобільністю, або не подав документи, перелічені у п. 11.1, він відраховується з Університету як такий, що не приступив до навчання у встановлений термін.

12. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

12.1. Визнання результатів освітньої академічної мобільності українських учасників здійснюється на основі кредитів ЄКТС.

12.2. Зміст освітніх компонентів та обсяг навчального навантаження, виконаного учасником академічної мобільності в закладі-партнері, підтверджуються академічною довідкою або іншим аналогічним документом, виданим таким закладом згідно з партнерським договором.

12.3. Порівняння змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження, виконаного відповідно до договору академічної мобільності, здійснюється зіставленням **результатів навчання**, яких досягнуто в закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Університету.

12.4. Координатор програми від деканату/дирекції визначає кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти атестовано в закладі-партнері і які можуть бути зараховані як результати навчання, заплановані освітньою програмою, за якою здобувач навчається в Університеті. У разі необхідності оцінки, виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Університету.

12.5. У разі невиконання здобувачем освіти під час перебування в закладі-партнері умов, визначених у договорі академічної мобільності в частині опанування змісту освітніх компонентів та виконання обсягу навчального навантаження, такий учасник після повернення до Університету в установленому порядку ліквідовує академічну заборгованість до початку першого семестрового контролю після його повернення або проходить повторне навчання відповідного змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

12.6. Підставою для початку процедури визнання і перезарахування результатів навчання та/або ліквідації академічної заборгованості є наказ ректора про завершення програми академічної мобільності. Здобувачі вищої освіти, які на момент завершення періоду академічної мобільності залишаються за кордоном, зобов'язані подати заяву про завершення академічної мобільності для оформлення відповідного наказу та, в разі необхідності, мають право ліквідувати академічну заборгованість дистанційно.

12.7. Порядок визнання результатів навчання за програмою академічної мобі-

льності регулюється «Положенням про порядок перезарахування результатів навчання (трансфер кредитів) у Національному університеті харчових технологій».

12.8. Результати навчання, отримані під час академічної мобільності, визнаються та перезараховуються у такі терміни:

- для першого семестру – до початку першого наступного після повернення здобувача семестрового контролю;
- для другого семестру – до 31 серпня відповідного року.

В окремих випадках цей термін може бути продовжений за заявою здобувача з дозволом ректора Університету (проректора з науково-педагогічної та виховної роботи), але не пізніше дати наказу про переведення здобувачів освіти на наступний курс.

12.9. Якщо кількість отриманих кредитів ЄКТС за освітнім компонентом у ЗВО/науковій установі мобільності перевищує передбачену навчальним планом, освітній компонент перезараховується відповідно до кількості кредитів ЄКТС цього освітнього компонента в Університеті. Надлишок кредитів зазначається у навчальній картці здобувача освіти та інформаційній системі ПС "Деканат", з якої переноситься до розділу 6 Додатка до диплома європейського зразка.

12.10. Освітній компонент із меншою кількістю кредитів ЄКТС у ЗВО/науковій установі мобільності перезараховується відповідно до здобутої кількості кредитів. При цьому допускається перезарахування декількох освітніх компонентів ЗВО/наукової установи мобільності як одного в Університеті, або одного освітнього компонента ЗВО/наукової установи мобільності як декількох в Університеті.

12.11. Інформація про перезараховані освітні компоненти, ЗВО/наукову установу та терміни академічної мобільності вносяться до навчальної картки здобувача освіти та інформаційної системи Університету ПС "Деканат".

12.12. На підставі рішення комісії з перезарахування освітних компонентів декан факультету/директор інституту або за його дорученням координатор програми академічної мобільності від деканату/дирекції вносить ці відомості до заліковій книжки здобувача вищої освіти та затверджує своїм підписом.

12.13. Для відображення результатів академічної мобільності у Додатку до диплома європейського зразка:

- до п. 4.3 Додатку «Відомості про програму, накопичені індивідуальні кредити та отримані бали/оцінки» вносяться назви та результати оцінювання знань з перезарахованих освітніх компонентів відповідно до затвердженого Transcript of Records;
- до п. 6.1 Додатку «Найменування всіх ЗВО/наукових установ (відокремлених структурних підрозділів ЗВО), у яких здобувається кваліфікація (у тому числі ЗВО/науковій установі, в яких здобувач вищої освіти вивчав окремі освітні компоненти за програмами академічної мобільності)» вносяться назва ЗВО мобільності, терміни навчання, назви та результати освітніх компо-

нентів, які здобувач вищої освіти додатково отримав під час академічної мобільності.

13. ФІНАНСУВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

13.1. Участь здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Університету в програмах академічної мобільності відбувається відповідно до фінансових умов партнерського договору із ЗВО/науковою установою мобільності та договору академічної мобільності.

13.2. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:

- ґрантів національних і міжнародних організацій та приватних фондів;
- коштів, передбачених у державному (місцевому) бюджеті;
- коштів сторони, що приймає;
- особистих коштів суб'єктів академічної мобільності;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

13.3. У разі залучення до виконання програми академічної мобільності фінансової або іншої підтримки сторонніх організацій або на умовах співфінансування, у тому числі міжнародними організаціями (крім закладу-партнера), така організація є **третьою стороною** під час укладання партнерського договору.

13.4. Іноземні здобувачі вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, можуть бути зараховувані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, також за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість українських здобувачів вищої освіти, які навчаються у ЗВО/науковій установі в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між Університетом та ЗВО/науковою установою договорів про міжнародну академічну мобільність.

14. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИПЛАТА СТИПЕНДІЙ

14.1. На період освітньої академічної мобільності українські учасники зберігають за собою право на призначення академічної та/або соціальної стипендії **незалежно від наявності в партнерському договорі та/або договорі академічної мобільності положення щодо фінансової підтримки закладом-партнером у грошовій та/або безгрошовій формі та її обсягів**; інше соціальне забезпечення відповідно до законодавства.

14.2. Стипендіальне забезпечення під час та після завершення участі у програмі академічної мобільності здійснюється відповідно до законодавства.

14.3. Виплата академічної та/або соціальної стипендії здобувачам вищої освіти Університету, які беруть участь у програмах академічної мобільності і одночасно зберігають статус здобувача вищої освіти, який здобуває освіту на підставі державного (регіонального) замовлення за денною формою, здійснюється в розмірі, призначеному стипендіату за результатами останнього семестрового контролю, у разі, коли терміни участі у програмі академічної мобільності в ЗВО/науковій установі:

- не перевищують одного семестру – протягом цього терміну;
- перевищують один семестр – протягом першого семестру навчання в ЗВО/науковій установі.

14.4. Після повернення здобувача вищої освіти до Університету питання щодо подальшого призначення академічної та/або соціальної стипендії вирішується стипендіальною комісією за таких умов:

- визнання результатів, отриманих під час участі у програмі академічної мобільності в ЗВО/науковій установі відповідно до договору академічної мобільності, не призвело до збільшення терміну навчання здобувача вищої освіти за відповідним освітнім рівнем порівняно з нормативним;
- у разі наявності за результатами участі у програмі академічної мобільності у здобувача вищої освіти академічної заборгованості така заборгованість ліквідована в установленому порядку до початку першого після повернення здобувача вищої освіти семестрового контролю згідно з навчальним планом та освітньою програмою.

14.5. У разі коли термін навчання здобувача вищої освіти в іншому ЗВО/науковій установі перевищував один семестр і такий здобувач вищої освіти не мав або ліквідував академічну заборгованість, та у разі позитивного рішення стипендіальної комісії, такому здобувачеві у повному обсязі виплачується академічна та/або соціальна стипендія, не виплачена за весь термін участі у програмі академічної мобільності в іншому ЗВО/науковій установі на території України чи за її межами.

14.6. Виплата академічної та/або соціальної стипендії здійснюється з урахуванням змін її розмірів, що відбулися відповідно до законодавства протягом терміну участі у програмі академічної мобільності.

14.7. Університет, крім стипендіального забезпечення, інших фінансових витрат не несе.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. У разі укладення партнерського договору **в умовах воєнного стану** здобувачі освіти (наукового ступеня) попереджаються Університетом про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності, та необхідність вивчення додаткових

освітніх компонентів у закладі освіти (науковій установі) постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

15.2. У разі коли під час участі у програмі академічної мобільності виникають ситуації, неврегульовані партнерським договором, вони можуть визначатися в договорі академічної мобільності між учасником та Університетом, якщо не зачіпаються інтереси іншого закладу-партнера, і за погодженням із закладом-партнером, якщо його інтереси зачіпаються.

15.3. На час навчання у ЗВО мобільності здобувачу вищої освіти Університету за його заявою та дозволом декана факультету надається можливість навчання в Університеті із застосуванням технологій дистанційного навчання.

ДОДАТОК 1

ДОГОВІР
академічної мобільностіздобувачів вищої освіти
(бакалавр, магістр, аспірант, доктор філософії)
Національного університету харчових технологій
№_____

м. Київ «____» _____202_ р.

Національний університет харчових технологій в особі ректора професора Олександра ШЕВЧЕНКА, що діє на підставі Статуту, з однієї Сторони (далі –Університет), та здобувач вищої освіти (далі Здобувач):

_____,
(ПІБ)

що навчається на постійній основі в Університеті та здобуває освітній ступінь (бакалавр, магістр, аспірант, доктор філософії) _____,

_____року навчання, факультет/інститут_____,
(державного бюджету/фізичних, юридичних осіб)

з іншої Сторони, разом Сторони, керуючись вимогами закону України "Про вищу освіту", ПостановиКабінету міністрів України №579 "Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність" від 12 серпня 2015 р. та Постанови Кабінету міністрів України №599 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо врегулювання питаньакадеміч ної мобільності" від 13 травня 2022 р., іншими актами чинного законодавства, Статутом Університету, уклали цей Договір академічної мобільності (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Здобувач реалізує своє право на академічну мобільність на умовах та в порядку, передбаченомуцим Договором, у ЗВО (науковій установі)

_____
(заклад вищої освіти /наукова установа, що приймає Здобувача (далі – ЗВО),

місто, країна:_____
(навчання/стажування/практика/інші форми)

програма академічної мобільності:_____
(Еразмус+, обміну, подвійного диплому та інші)

упродовж періоду з_____по_____.
(терміни навчання/стажування/практики)

1.2. Після завершення академічної мобільності Здобувач отримає

_____
(спільний диплом/ диплом/ сертифікат/ свідоцтво/ виписка з оцінками (Transcript of Records)/ інший документ)

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити організацію та консультативну допомогу участі Здобувача у програмі академічноїмобільності.

2.1.2. Зберегти за Здобувачем місце навчання на період академічної мобільності.
2.1.3. Визнати результати академічної мобільності та здійснити їхнє перезарахування відповідно до Індивідуального навчального плану академічної мобільності.
2.1.4. Внести результати академічної мобільності (за наявності) в Додаток до диплому.

2.2. Університет має право:
2.2.1. Вимагати від Здобувача під час академічної мобільності виконання всіх правил та вимог, що встановлені ЗВО (науковою установою).
2.2.2. Вимагати від Здобувача надання інформації про результати академічної мобільності (н.п., Transcript of Records) в ЗВО (науковій установі).

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧА

3.1. Здобувач за програмою академічної мобільності на умовах цього Договору зобов'язаний:
3.1.1. Виконувати всі вимоги законодавства України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті; Положення про академічну мобільність Університету; законодавства країни перебування, вимог ЗВО (наукової установи), у тому числі виконати програму академічної мобільності ЗВО (наукової установи) відповідно до цього Договорута Індивідуального навчального плану академічної мобільності.
3.1.2. Вчасно прибути до місця реалізації академічної мобільності.
3.1.3. Успішно реалізувати академічну мобільність у терміни, визначені цим Договором.
3.1.4. За об'єктивних причин та за попереднім погодженням із координатором академічної мобільності на факультеті внести зміни до Угоди про навчання (Learning Agreement).
3.1.5. Після завершення академічної мобільності в ЗВО (науковій установі) вчасно повернутися до Університету та приступити до виконання своїх обов'язків шляхом подання упродовж **трьох календарних днів** з моменту завершення або дострокового припинення академічної мобільності до Відділу міжнародних зв'язків заяви про повернення на ім'я ректора Університету, підписаної Здобувачем і деканом факультету/директором інституту.
3.1.6. Надати координатору академічної мобільності факультету/інституту та Відділу міжнародних зв'язків документи, які підтверджують результати академічної мобільності, а саме: *документ, що засвідчує здобуті в ЗВО (науковій установі), компетентності/ результати академічної мобільності (н.п., Transcript of Records та Learning Agreement), або здобутий освітній/освітньо-науковий рівень за програмою академічної мобільності на умовах цьогоДоговору, чи інший документ, виданий ЗВО (науковою установою) у разі дострокового припинення академічної мобільності.*

3.2. Здобувач за програмою академічної мобільності на умовах цього Договору має право:
3.2.1. Отримувати необхідну інформацію щодо участі у програмах академічної мобільності.
3.2.2. На збереження правового статусу Здобувача вищої освіти Університету упродовж періоду реалізації академічної мобільності;
3.2.3. За умови своєчасного надання результатів академічної мобільності - на визнання таперезарахування результатів академічної мобільності на підставі Виписки з оцінками (Transcript of Records) або іншого документу, виданого ЗВО (науковою установою) відповідно до Індивідуального навчального плану академічної мобільності.

4. ФІНАНСОВІ УМОВИ ДОГОВОРУ

4.1. Університет під час академічної мобільності Здобувача _____
(нараховує та виплачує, не нараховує та не виплачує)
стипендію.

4.2 Аспірантам, докторантам, які беруть участь у програмі академічної мобільності та навчаються на денній формі навчання виплата академічної стипендії зупиняється на термін участі у програмі академічної мобільності в іншому ЗВО.
4.3. Питання щодо виплати академічної стипендії аспірантам, докторантам вирішується стипендіальною комісією Університету

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Сторони несуть відповідальність за порушення взятих на себе зобов'язань за цим Договором на підставах та в порядку, що передбачені чинним законодавством України та умовами цього Договору. Порушенням взятих Стороною на себе зобов'язань за умовами цього Договору є їх повне, чи часткове невиконання, неналежне, чи несвоєчасне виконання.
5.2. У випадку порушення Здобувачем взятих не себе зобов'язань за умовами цього Договору, Університет має право відмовитись/розірвати цей Договір. У разі невиконання або неналежного виконання Здобувачем умов цього Договору, Здобувач може бути відрахований у встановленому в Університеті порядку.
5.3. Університет не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини ЗВО (наукової установи), змін нормативно-правових актів, умов академічної мобільності, які змінюють встановлені цим Договором умови.
5.4. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли під час дії цього Договору, та підтверджені у встановленому законодавством порядку уповноваженими органами.
5.5. Спори, які виникають між Сторонами за цим Договором або його виконанням, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

6. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до повного виконання Сторонами зобов'язань, взятих на себе за цим Договором.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Договір укладений українською мовою у двох примірниках однакової юридичної сили по одному для кожної зі Сторін.
7.2. Підписанням цього Договору Здобувач беззастережно гарантує достовірність поданих ним відомостей щодо програми академічної мобільності за умовами цього Договору.
7.3. Підписанням цього Договору Здобувач надає Університету беззастережну згоду на обробку своїх персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі необхідному та достатньому для виконання умов цього Договору відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
7.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору, не врегульовані ним, регламентується згідно із законодавством України.

8. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Університет	**Здобувач**
Національний університет харчових технологій 01601, м. Київ, вул. Володимирська,68 Код ЄДРПОУ р/р UA ін.под. №	ПІБ: _____ Національний паспорт: серія № виданий _____ _____ Закордонний паспортсерія____№_____, виданий _____ Ідентифікаційний номер: _____ Адреса місця проживання: _____ _____ Номер телефону: _____
Ректор _____ Олександр ШЕВЧЕНКО (підпис)	Здобувач _____ _____ (підпис) (прізвище, ініціали)

ДОДАТОК 2

ДОГОВІР
академічної мобільності
наукових/науково-педагогічних/педагогічних працівників
і співробітниківНаціонального університету харчових технологій

м. Київ «____»_____202_ р.

Національний університет харчових технологій, в особі ректора професора Олександра ШЕВЧЕНКА, що діє на підставі Статуту, з однієї Сторони (далі –Університет), та

_____,
(ПІБ)

посада_____, науковий ступінь_____,

вчене звання_____, кафедра _____

_____, факультет/інститут_____,

(далі — Працівник), з іншої сторони, разом Сторони, керуючись вимогами закону України "Про вищу освіту", Постанови Кабінету міністрів України №579 "Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність" від 12 серпня 2015 р. та Постанови Кабінету міністрів України №599 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо врегулювання питань академічної мобільності" від 13 травня 2022 р., іншими актами чинного законодавства, Статутом Університету, уклали цей Договір академічної мобільності (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Університет забезпечує організацію участі Працівника у програмі академічної мобільності, а Працівник — виконання вимог цієї програми у порядку та на умовах цього Договору.

1.2. Форма міжнародної академічної мобільності: _____
(стажування/ викладання тощо)

_____

1.3. Програма міжнародної академічної мобільності _____
(Еразмус+, DAAD тощо)

_____

1.4. Терміни відрядження: з «____»_____202_ р. по «____»_____202_ р.

1.5. ЗВО (наукова установа), що приймає Працівника _____

_____
(назва, місто, країна)

1.6. Документ, який Працівник отримає після успішного завершення програми міжнародної академічної мобільності _____
(диплом, сертифікат тощо)

1.7. Фінансові умови участі у програмі міжнародної академічної мобільності _____

_____
(за рахунок сторони, що приймає/ за власний кошт/ часткове покривання витрат тощо)

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити організацію участі Працівника в академічній мобільності.

2.1.2. Визнати результати академічної мобільності з точки зору знань, умінь та компетенцій, які необхідно набути.

2.1.3. Інформувати про правила та вимоги Університету щодо організації академічної мобільності, встановлювати терміни та форму подання Працівником інформації про результати академічної мобільності.

2.1.4. Зберегти за Працівником на період участі в академічній мобільності основне місце праці (до двох років).

2.2. Університет має право:

2.2.1. Вимагати від Працівника під час участі у програмі академічної мобільності виконання всіх правил та вимог, що встановлені ЗВО (науковою установою).

2.2.2. Вимагати від Працівника надання інформації про результати участі в академічній мобільності в ЗВО (науковій установі) упродовж періоду академічної мобільності згідно з цим Договором та Положенням про академічну мобільність.

2.2.3. Вимагати від Працівника Університету надання звіту про результати участі в академічній мобільності упродовж трьох тижнів після завершення програми.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ПРАЦІВНИКА

3.1. Працівник зобов'язується:

3.1.1. Виконувати всі вимоги законодавства України, Статуту, положень Університету з організації освітнього процесу та Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність в Університеті, контракту (строкового трудового договору), законодавства країни перебування, правил та норм ЗВО (наукової установи), робочого часу, кодексу поведінки та політики конфіденційності, що запроваджені для ЗВО (наукової установи), дотримуватись цього Договору.

3.1.2. Вчасно прибути до місця академічної мобільності.

3.1.3. Успішно завершити програму академічної мобільності у терміни, визначені цимДоговором.

3.1.4. Після завершення програми академічної мобільності в ЗВО (науковій установі) вчасно повернутися до Університету для продовження роботи.

3.1.5. Після завершення програми академічної мобільності в ЗВО (науковій установі), упродовж трьох тижнів надати в Університет документи, зокрема:

1) Документ, який Працівник отримує після завершення програми академічної мобільності, завірений в установленому порядку ЗВО (науковою установою);
2) Звіт про результати участі в академічній мобільності.

3.2. Працівник має право:

3.2.1. Отримувати необхідну інформацію та консультації щодо участі у академічній мобільності.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

4.2. Університет не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини ЗВО (наукової установи), зміни нормативно-правових актів, умов академічної мобільності, які змінюють встановлені цим Договором умови.

4.3. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов`язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникають під час дії цього Договору, та підтверджені у встановленому законодавством України в порядку уповноваженими на те органами.

4.4. Спори, які виникають між Сторонами за цим Договором або його виконанням, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1 Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повноговиконання Сторонами зобов'язань, взятих на себе за цим Договором.

5.2. Цей Договір припиняється у разі звільнення Працівника з Університету.

5.3. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору, не врегульовані ним, регламентується згідно із законодавством України.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

6.2. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін.

7. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Університет	**Працівник**
Національний університет харчових технологій 01601, м. Київ, вул. Володимирська,68 Код ЄДРПОУ р/р UA ін.под. №	ПІБ: _____ Національний паспорт: серія____№_____, виданий Закордонний паспорт: Ідентифікаційний номер: _____ Адреса місця проживання: _____ _____ Номер телефону: _____
Ректор _____ Олександр ШЕВЧЕНКО (підпис)	Працівник _____ _____ (підпис) (прізвище, ініціали)

ДОДАТОК 3

ПРОГРАМА МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

_____

(НАЗВА ПРОГРАМИ)

АНКЕТА-ЗАЯВА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

АКАДЕМІЧНИЙ РІК 20□□/20□□
Дата подачі документів: □□.□□.20□□
№ реєстрації: □□□-ПД

ВІДОМОСТІ ПРО КАНДИДАТА			
1	**Прізвище, ім'я, по батькові**		
	Серія та номер закордонного паспорту (зазначити термін закінчення)		
	Контактні данні (@, номер телефону)		
2	**Факультет/навчально-науковий інститут**		
	Курс та група (станом на день подачі заяви)		
	Спеціальність та освітня програма		
	Рівень вищої освіти, що здобувається		
3	**ЗВО (наукова установа) мобільності:**		
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ			
4	**Інтегральний (середній за весь період навчання) бал успішності**		*ПІБ та підпис координатора з академічної мобільності від факультету/інституту*
5	**Чи брали Ви раніше участь у інших проектах міжнародної академічної мобільності?**	□НІ	□ ТАК _____ _____ **(вказати кількість разів, які проекти)**
6	**Належність до пільгової категорії*?**	□ ТАК _____ Якщо «так», зазначити до якої	
7	**ЗНАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ***	**Мова:**	
	Рівень:	**Тип сертифікату:**	

1. Своїм підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та їх передачу третім особам (ЗВО-партнерам) з метою участі у програмі мобільності.
2. Зверніть увагу, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за ЗВО-партнером
Цим засвідчую, що все вищевикладене є достовірним:_____(_____)
(Підпис та прізвище)

«____»_____20____р.

***Документальне підтвердження є обов'язковим*

ДОДАТОК 4

Ректору НУХТ_____
здобувача вищої освіти _____ курсу,
групи _____
освітньо-професійної програми
_____
(назва ОПП)
_____
зі спеціальності_____
(код і найменування спеціальності)
факультету_____
_____
_____
П.І.Б._____
_____
моб.тел._____

ЗАЯВА
про направлення на навчання/стажування/практику
за програмою академічної мобільності

Прошу направити мене на навчання/стажування/практику до _____
(назва іноземного ЗВО/ установи)

_____,_____,_____,
(місто) (країна)

на період з_____до_____ в рамках програми_____
(Еразмус+, програми подвійних дипломів тощо)

Усі витрати, пов'язані з перебуванням за кордоном: _____
(за рахунок сторони, що приймає/за власний кошт)

_____.

З процедурою повернення до виконання своїх обов'язків в університеті ознайомлений (-а).

« » 202 р.
(дата подання заяви) (підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Декан/Директор_____ «___»_____202_ р. _____
(назва факультету/інституту) (дата) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК 5

Ректору НУХТ_____
здобувача вищої освіти _____ курсу,
групи _____
освітньо-професійної програми
_____
(назва ОПП)
_____
зі спеціальності_____
(код і найменування спеціальності)
факультету_____
_____
_____
П.І.Б._____
_____
моб.тел._____

ЗАЯВА
про повернення після завершення академічної мобільності

Прошу вважати мене,_____,
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

такою/таким, що з_____приступив/приступила до виконання своїх обов'язків
(дата наступна після останнього дня мобільності/ достроково)

після завершення мобільності (_____,_____, навчання/ стажування/ практика
(країна) (місто)

в_____з_____по_____в рамках
(назва іноземного ЗВО/установи) (дати вказані у наказі про скерування на навчання/стажування/практику)

програми_____).
(обміну, Еразмус+, DAAD тощо)

« » 202 р.
(дата подання заяви) (підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Декан/Директор_____ «___»_____202_ р. _____
(назва факультету/інституту) (дата) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК 6

Ректору НУХТ _____

_____

_____

(посада - основне місце праці/сумісництво)

_____

(факультет/інститут)

_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тел.: _____

ЗАЯВА
про закордонне відрядження

Прошу дозволити мені закордонне відрядження до_____,_____,

(країна) (місто)

_____,

(назва іноземного ЗВО/ установи)

з метою _____

_____

_____

в рамках_____.

(угоди про співпрацю/ програм тощо)

Термін відрядження: з_____ по_____.

Усі витрати, пов'язані з перебуванням за кордоном:_____

(за рахунок сторони, що приймає/за власний кошт тощо)

_____.

« » 202 р. _____

(дата подання заяви) (підпис)

ПОГОДЖЕНО: _____

(зі збереженням заробітної плати/без збереження заробітної плати)

Декан/Директор_____ «___»_____202_ р. _____

(назва факультету/інституту) (дата) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК 7

Ректору НУХТ _____

_____
(посада - основне місце праці/сумісництво)

_____
(факультет/інститут)

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тел.: _____

ЗАЯВА
про закордонне відрядження з метою виконання проєкту

Прошу дозволити мені закордонне відрядження до_____,_____,
(країна) (місто)

_____
(назва іноземного ЗВО/ установи)

з метою _____

_____

в рамках_____.
(назва проєкту)

і виплатити транспортні видатки _____
(маршрут, вид транспорту)

_____,

проживання та добові _____
(якщо виплачує Університет)

з коштів проєкту після надходження коштів згідно з кошторисом.

Інші видатки, пов'язані з перебуванням за кордоном: _____
(за рахунок сторони, що приймає, якщо не виплачує Університет)

Термін відрядження: з_____по_____.

«____»_____202__р. _____
(дата подання заяви) (підпис)

ПОГОДЖЕНО: _____
(зі збереженням заробітної плати/без збереження заробітної плати)

Керівник проєкту

«___»_____202_ р. _____
(дата) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Декан/Директор_____ «___»_____202_ р. _____
(назва факультету/інституту) (дата) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК 8

Ректору НУХТ
здобувача вищої освіти _____ курсу,
групи _____
освітньо-професійної програми
_____
(назва ОПП)
_____
зі спеціальності_____
(код і найменування спеціальності)
факультету_____
_____
університету_____
_____
П.І.Б._____
_____
моб.тел._____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до занять за програмою академічної мобільності в межах угоди про співпрацю між НУХТ та _____ № ___від _____на період _____для вивчення навчальної дисципліни _____

обсягом ___ кредити, яка закріплена за кафедрою _____ НУХТ.

У разі позитивного рішення прошу зареєструвати мене на платформі дистанційного навчання НУХТ за електронною поштою _____.
(адреса е-скриньки)

_____ _____
дата *підпис*

ЗВО основного місця навчання

Завідувач кафедри, де реалізується ОП_____
підпис
Гарант ОП_____
підпис

Директор інституту/декан факультету
_____
підпис

ПОГОДЖЕНО:
Національний університет харчових технологій

Завідувач випускової кафедри _____
підпис
Директор інституту/декан факультету
_____
підпис
Начальник навчального відділу НМУ
_____
підпис
Проректор з науково-педагогічної та виховної роботи НУХТ
_____
підпис

ДОДАТОК 9

Ректору НУХТ _____

_____

_____
(посада - основне місце праці/сумісництво)

_____
(факультет/інститут)

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тел.: _____

ЗАЯВА
про повернення після завершення
довготривалого закордонного відрядження

Прошу вважати мене,_____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

такою/таким, що з_____приступив/приступила до виконання своїх обов'язків після
(дата наступна після останнього дня мобільності)

завершення закордонного відрядження (_____
(країна, місто, назва іноземного ЗВО/установи, мета)

_____

_____

_____

_____

з_____по_____в рамках _____

_____).

«____» _____202__р.
(дата подання заяви) (підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Декан/Директор_____ «___»_____202_ р. _____
(назва факультету/інституту) (дата) (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)