

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок реалізації права на академічну мобільність
учасниками освітнього процесу
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

на засіданні вченої ради Уманського державного
педагогічного університету імені Павла Тичини
(протокол № 1 від 14 лютого 2024 р.)

Голова вченої ради Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з наказом ректора
№ 403/г від «14 лютого» 2024 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (далі – Положення) регламентує організацію програм академічної мобільності для здобувачів вищої освіти (наукових ступенів), працівників Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – **Університет**) та учасників освітнього процесу іноземних закладів вищої освіти (наукових установ) на території України або поза її межами.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 року № 579 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 599 від 13.05.2022 р.), Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» від 27 січня 1995 року № 57 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 366 від 02.04.2024 р.), нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Концепції інтернаціоналізації Університету, а також інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти.

1.3. Академічна мобільність є одним із пріоритетних напрямів діяльності Університету з метою поглиблення інтернаціоналізації та інтеграції Університету в український та міжнародний освітньо-науковий простір, підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень, а також забезпечення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг.

1.4. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення й реалізації права на академічну мобільність відповідає 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.

1.5. У положенні використано наступні терміни:

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна мобільність поділяється на:

1) за місцем її реалізації:

– **внутрішню**, 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.

Освітня академічна мобільність за процедурою визнання результату програми академічної мобільності поділяється на:

- **кредитну**, що передбачає навчання українського учасника в іноземному або українському (відмінному від постійного місця навчання) закладі-партнері або іноземного учасника в українському закладі-партнері з метою досягнення результатів навчання та/або відповідних компетентностей із/без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредити ЄКТС), що будуть визнані в українському (для українського учасника) або

іноземному (для іноземного учасника) закладі-партнері постійного місця навчання;

- **ступеневу**, що передбачає навчання українського учасника в іноземному або українському закладі-партнері або іноземного учасника в українському закладі-партнері за узгодженими між такими закладами освітніми (освітньо-професійними) програмами з метою здобуття певного рівня освіти, що дає такій особі право на отримання документа про фахову передвищу або вищу освіту в установленому законодавством порядку.

Суб'єкти академічної мобільності (далі Учасники):

- наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники Університету;

- здобувачі освітньо-наукового ступеня (далі ЗдОНС) доктора філософії/доктора мистецтва, наукового ступеня доктора наук;

- здобувачі вищої освіти (далі ЗдВО) – особи, які здобувають освітній ступінь молодшого бакалавра, бакалавра, магістра.

1.6. **Заклад-партнер** – український, 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 проєктів або договорів про співробітництво між українськими закладами освіти чи між українським закладом освіти та іноземним закладом освіти.

1.7. 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/освітньо-творчого рівня, науковий ступінь за денною (очною) формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) або працюють за основним місцем роботи в Університеті і які 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 беруть участь у програмі академічної мобільності в Університеті.

1.8. Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності:

- 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 Університету, які 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, проєктів.

1.9. 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.

1.10. 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 проєктів;

- підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

1.11. Право на академічну мобільність реалізується на підставі договорів про виконання програми академічної мобільності (далі - партнерський договір) між Університетом та іноземним закладом освіти (науковою установою) або іншим українським закладом освіти (науковою установою), укладених у письмовій або електронній формах.

Укладання договорів про співробітництво між закладами-партнерами, а також партнерських договорів та договорів академічної мобільності в умовах воєнного стану може здійснюватися в електронній формі з використанням кваліфікованих електронних підписів. 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.

1.12. Право на академічну мобільність також може бути реалізоване працівниками та здобувачами освіти (наукового ступеня) Університету за власною ініціативою за умови позитивного рішення адміністрації Університету, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи).

1.13. 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.

1.14. З метою організації та реалізації права на академічну мобільність будь-якого виду та форми закладами-партнерами в партнерському договорі можуть додатково визначатися:

- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк 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-партнерах (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.

Для освітньої академічної мобільності обов'язковим є визначення закладами-партнерами 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.

1.15. Інформаційне забезпечення та супровід, консультаційну та організаційну підтримку забезпечують для:

- міжнародної академічної мобільності – відділ міжнародних зв'язків, заступники деканів факультетів/директора інституту з міжнародної діяльності;
- внутрішньої академічної мобільності: навчально-методичний відділ, відділ аспірантури та докторантури, заступники деканів факультетів/директора інституту з навчальної роботи.

1.16. Участь у програмах академічної мобільності можлива за умови їх відповідності освітній програмі, на яку зараховано ЗдВО (ЗдОНС), або напряму діяльності працівника Університету (за винятком мовного стажування або виробничої потреби університету, за погодження адміністрації).

1.17. Між особою, яку відібрано відповідно вимог цього Положення для участі у програмі академічної мобільності, та Університетом укладається договір про участь у програмі академічної мобільності (міжнародної або внутрішньої), який оформлюється у двох примірниках та затверджується в установленому порядку. У ньому 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 у 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.

2. Організаційне забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти

2.1. До участі у програмах академічної мобільності допускаються ЗДВО всіх рівнів.

2.2. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра формами академічної мобільності є:

- 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 (діяльність, спрямована на оволодіння знаннями у галузі науки, проведення наукових досліджень);

- 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, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству;

2.3. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь молодшого бакалавра формами академічної мобільності є всі вище перераховані форми, окрім навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами ступеневої академічної мобільності.

2.4. Мета та завдання академічної мобільності ЗдВО повинні відповідати освітнім цілям, орієнтованим на отримання таким здобувачем професійного досвіду в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності, професійних компетентностей та навичок.

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

2.6. Учасники академічної мобільності з числа здобувачів вищої освіти зараховуються до організацій-партнерів як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу.

2.7. На період освітньої академічної мобільності ЗдВО у частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права і обов'язки здобувача освіти

закладу-партнера (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

2.8. Інформація про участь ЗдВО у програмі академічної мобільності вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

2.9. Учасники академічної мобільності не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

2.10. Відбір ЗдВО для участі в програмах академічної мобільності здійснює **конкурсна комісія** з урахуванням рейтингу успішності, знання іноземної мови та критеріїв відбору учасників академічної мобільності. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує ректор Університету.

2.11. ЗдВО, що пройшли конкурсний відбір в Університеті для участі у програмі академічної мобільності, можуть відбиратися додатково закладом-партнером на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

2.12. На період освітньої академічної мобільності ЗдВО зберігають за собою місце навчання, 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.

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

2.14. На період освітньої академічної мобільності ЗдВО мають право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін).

2.15. Навчання за програмою академічної мобільності здійснюється під керівництвом визначеного працівника закладу освіти за узгодженими освітніми (освітньо-професійними) програмами закладів-партнерів.

2.16. На термін навчання за програмами академічної мобільності для ЗдВО встановлюється індивідуальний графік навчання та оформлюється індивідуальний навчальний план, затверджені в установленому порядку.

2.17. Організаційний супровід академічної мобільності ЗдВО, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра за міжнародними та внутрішніми програмами подвійного диплому, регламентує «Положення про програми подвійного диплому».

2.18. Для реалізації очної/змішаної форм міжнародної академічної мобільності не пізніше ніж за 15 днів до участі ЗдВО подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- запрошення від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою);

- заяву на ім'я ректора, погоджену проректором з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку, деканом факультету/директором інституту і завідувачем кафедри (Додаток 1);

- витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання про направлення ЗдВО для участі в програмі академічної мобільності (Додаток 2.1, Додаток 2.2);

- заповнений Договір про участь в програмі академічної мобільності (Додаток 4).

У разі, якщо ЗдВО є неповнолітньою особою, обов'язковим є укладання розписки на ім'я ректора (Додаток 3) та договору академічної мобільності одним із його батьків або особою, яка є його законним представником (Додаток 5).

2.19. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України» від 27 січня 1995 року № 57 (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 366 від 02.04.2024 р.), для ЗдВО чоловічої статі віком від 18 до 22 років денної форми навчання освітнього ступеню бакалавр, які є учасниками програм освітньої міжнародної академічної мобільності для перетину державного кордону необхідні наступні документи:

- довідка від Університету щодо направлення учасника програми освітньої міжнародної академічної мобільності для навчання в іноземному закладі освіти із зазначенням підстави співробітництва, строку навчального семестру за кордоном, відсутності за результатами двох останніх семестрів (півріч) негативних оцінок і фактів перескладання заліків і екзаменів та підтвердження рівня володіння здобувачем освіти мовою викладання в іноземному закладі освіти;

- копія договору академічної мобільності відповідно до п. 1.11 цього Положення;

- е-квиток студента, перевірений засобами Порталу Дія за допомогою електронних пристроїв шляхом зчитування або введення унікального електронного ідентифікатора;

- військово-облікові документи з відповідними відмітками районного (об'єднаного районного), міського (районного у містах, об'єднаного міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Термін безперервного перебування за кордоном не може перевищувати строк навчального семестру.

2.20. Для реалізації очної/змішаної форм внутрішньої академічної мобільності ЗдВО подають до навчально-методичного відділу документи, затверджені в установленому порядку:

- запрошення від приймаючої сторони;
- заяву на ім'я ректора, погоджену деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри;
- витяг з протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання направлення на участь в академічній мобільності;
- розписку на ім'я ректора від батьків, якщо здобувач вищої освіти не досяг 18-ти річного віку;
- договір про участь в академічній мобільності у двох примірниках.

2.21. Після укладення договору академічної мобільності видається наказ про направлення ЗдВО для реалізації академічної мобільності за підписом ректора та візою юрисконсульта.

2.22. ЗдВО набуває статусу учасника академічної мобільності з дати, визначеної у наказі.

2.23. Порухення термінів надання документів, зазначених у п. 2.16. та п. 2.17 може бути підставою для залишення документів без розгляду.

2.24. Для реалізації дистанційної форми міжнародної або внутрішньої академічної мобільності не пізніше ніж за 15 днів до участі ЗдВО подають до відділу міжнародних зв'язків або навчально-методичного відділу документи, затверджені в установленому порядку:

- запрошення від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою для міжнародної академічної мобільності);

- заяву на ім'я ректора, погоджену деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри (Додаток 1);

- витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання про направлення ЗдВО для участі в програмі дистанційної академічної мобільності (Додаток 2.1, Додаток 2.2);

- договір про участь в академічній мобільності у двох примірниках (Додаток 4).

2.25. Після закінчення будь-якої форми академічної мобільності ЗдВО у 15-ти денний термін подають до відділу міжнародних зв'язків (міжнародна академічна мобільність) або навчально-методичного відділу (внутрішня академічна мобільність) наступні документи:

- програму та документ про підтвердження участі в очній, змішаній або дистанційній академічній мобільності (академічну довідку, сертифікат, довідку про участь тощо);

- матеріали, що підтверджують фактичну очну, змішану чи дистанційну участь у програмі академічної мобільності (фотоматеріали, скріншоти заходів, покликання на сайт організатора, запис проведення академічної мобільності тощо).

2.26. У разі будь-яких змін в перебігу академічної мобільності (зміни термінів, відрахування, переведення, зміни в навчальному плані тощо) ЗдВО зобов'язуються повідомити про це заступника декана з міжнародної діяльності факультету/інституту та надати пояснювальну записку у письмовій формі на ім'я

начальника відділу міжнародних зв'язків (міжнародна академічна мобільність) або повідомити заступника декана факультетів/директора інституту з навчальної роботи та надати пояснювальну записку у письмовій формі на ім'я начальника навчально-методичного відділу (внутрішня академічна мобільність) у 3-денний термін з дати, зазначеної у наказі.

2.27. Визнання та перезарахування результатів навчання, отриманих ЗДВО в іноземному або вітчизняному закладі освіти.

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

2.27.2. Особа, яка звертається щодо визнання результатів навчання за програмою академічної мобільності (заявник), подає заяву (Додаток 6) та академічну довідку після завершення навчання за програмою академічної мобільності.

2.27.3. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить **не більше десяти робочих днів**.

2.27.4. На підставі інформації, що міститься в академічній довідці, заступник декана факультету/ директора інституту з навчальної роботи здійснює співставлення результатів навчання за програмою академічної мобільності заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

2.27.5. З метою здійснення аналізу і порівняння результатів навчання декан факультету/директор інституту, своїм розпорядженням, створює предметну комісію у складі не менше трьох осіб. До складу комісії входять: представник адміністрації факультету/інституту, гарант відповідної освітньої програми (або член робочої групи освітньої програми), науково-педагогічний працівник кафедри, який відповідає за реалізацію відповідної освітньої програми. Також призначається секретар предметної комісії з числа працівників деканату/дирекції або кафедри, яка

відповідає за реалізацію відповідної освітньої програми.

За результатами співставлення предметна комісія приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

Обов'язковою умовою визнання результатів навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня програма.

2.27.6. За результатами співставлення секретар предметної комісії складає протокол.

2.27.7. Прийняття рішення про визнання результатів навчання заявника предметною комісією здійснюється за підсумками їх оцінювання. За бажанням заявника на засідання предметної комісії для проведення оцінювання запрошується представник студентського самоврядування факультету/інституту, про що зазначається в протоколі засідання предметної комісії.

2.27.8. Предметна комісія факультету/інституту приймає рішення про визнання результатів навчання заявника, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

2.27.9. Визнані предметною комісією результати навчання використовуються для реалізації академічних прав заявника (зарахування заявнику певних освітніх компонентів освітньої програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

2.27.10. Предметна комісія приймає рішення про зарахування заявнику певного освітнього компонента освітньої програми, якщо за підсумками визнання результатів навчання визнаються усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом. У такому випадку заявнику зараховується відповідна освітньому компоненту кількість кредитів ЄКТС.

2.27.11. У випадку, якщо за підсумками визнання результатів навчання визнається тільки частина результатів навчання, передбачених певним освітнім

компонентом, заявнику зараховуються окремі види навчальної роботи за таким освітнім компонентом.

2.27.12. У випадку прийняття предметною комісією рішення про можливість визнання результатів навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми, за підсумками визнання таких результатів навчання факультет/інститут зараховує заявнику певну кількість кредитів вибіркової складової освітньої програми. У такому випадку визнані результати навчання мають бути відображеними в індивідуальному навчальному плані як один чи декілька вибірових освітніх компонентів.

2.27.13. У разі зарахування освітнього компонента за підсумками визнання результатів навчання здобувач увільняється від вивчення зарахованого освітнього компонента та до його індивідуального навчального плану вносяться: назва освітнього компонента, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу засідання предметної комісії).

2.27.14. У разі потреби результати навчання (бали, оцінки), виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Університету.

2.27.15. Декан факультету/директор інституту на основі висновків предметної комісії подає до навчально-методичного відділу службову записку про визнання результатів навчання заявника; відповідно до цієї службової записки формується наказ ректора про визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти, які навчалися за програмою академічної мобільності.

3. Організаційне забезпечення академічної мобільності працівників та здобувачів освітньо-наукових та наукових ступенів

3.1. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії/доктора мистецтва, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками Університету формами академічної мобільності є:

- участь у програмах кредитної академічної мобільності учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії/доктора мистецтва;

- участь у спільних освітніх та/або наукових проєктах (діяльність у складі тимчасової проєктної групи, утвореної на певний строк для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проєкту за рахунок гранту, 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 тощо), що не суперечать законодавству.

3.2. Організаційний супровід підвищення кваліфікації/стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників регламентує «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини».

3.3. Права та обов'язки академічної мобільності між працівником, здобувачем освітньо-наукового та наукового ступенів та Університетом визначаються внутрішнім Договором про участь у програмі академічної мобільності, який укладається у двох примірниках та затверджується в установленому порядку.

3.4. На період освітньої академічної мобільності здобувач освітньо-наукового та наукового ступенів у частині наукової академічної мобільності мають права і обов'язки здобувача освіти закладу-партнера (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

3.5. Відбір наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету для участі в програмах академічної мобільності здійснює конкурсна комісія з урахуванням індивідуальних рейтингів, знання іноземної мови та

критеріїв відбору учасників академічної мобільності. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує ректор Університету.

3.6. Відбір здобувачів освітньо-наукових, наукових ступенів Університету для участі в програмах академічної мобільності здійснює конкурсна комісія з урахуванням рейтингу успішності або рекомендації кафедри, на якій проводиться дослідження і з погодженням наукового керівника, знання іноземної мови та критеріїв відбору учасників академічної мобільності. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує ректор Університету.

3.7. На підставі рішення кафедри питання виноситься на засідання вченої ради. Рішення вченої ради про проходження наукового стажування здобувачами освітньо-наукових та наукових ступенів Університету вводиться в дію наказом ректора.

3.8. Здобувач освітньо-наукового ступеню (аспірант, здобувач поза аспірантурою), що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- 1) тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;
- 2) мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;
- 3) брати участь у зарубіжних, міжнародних та національних наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;
- 4) володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

3.9. Докторант, науковий або науково-педагогічний працівник, що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- 1) мати науковий ступінь кандидата наук/освітньо-науковий ступінь доктора філософії та стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менш як три роки;
- 2) тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;

- 3) мати стаж роботи в Університеті не менш як один рік;
- 4) мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;
- 5) брати участь у зарубіжних, міжнародних та національних наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;
- 6) володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

3.10. Учасники освітнього процесу, що пройшли конкурсний відбір в Університеті для участі у програмі академічної мобільності, можуть відбиратися додатково закладом-партнером на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

3.11. Для реалізації очної/змішаної форм міжнародної академічної мобільності не пізніше ніж за 15 днів до участі здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії/доктора мистецтва, наукового ступеня доктора наук, працівники Університету подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- заяву на ім'я начальника відділу з проханням розглянути можливість участі у програмі міжнародної академічної мобільності (Додаток 7);
- запрошення від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою);
- індивідуальний план наукового стажування, погоджений з проректором з наукової роботи Університету, якщо академічна мобільність буде відбуватись у формі наукового стажування (Додаток 8).

Після розгляду вищезазначених документів відділ міжнародних зв'язків направляє на ім'я керівника структурного підрозділу Університету службову записку, на підставі якої приймається рішення про направлення здобувача освітньо-наукового, наукового ступенів, працівника для реалізації академічної мобільності.

Не пізніше ніж за 10 днів до участі в очній/змішаній формах міжнародної академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів,

працівники подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- заяву на ім'я ректора, погоджену проректором з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку, деканом факультету/директором інституту і завідувачем кафедри/керівником структурного підрозділу (Додаток 9);

- витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання про направлення здобувача освітньо-наукового та наукового ступенів, працівника для участі в програмі академічної мобільності (Додаток 10);

- заповнений Договір про участь в програмі академічної мобільності (Додаток 11).

3.12. Під час реалізації очної/змішаної форм внутрішньої академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії/доктора мистецтва, наукового ступеня доктора наук або працівники Університету не пізніше ніж за 10 днів до початку академічної мобільності подають до навчально-методичного відділу:

- запрошення від приймаючої сторони;
- заяву на ім'я ректора, погоджену деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри;
- витяг із протоколу засідання кафедри;
- індивідуальний план / програму академічної мобільності;
- договір про участь в програмі академічної мобільності у двох примірниках;
- партнерський договір у двох примірниках.

3.13. Після укладання договору академічної мобільності видається наказ про направлення здобувача освітньо-наукового, наукового ступенів, працівника для реалізації академічної мобільності за підписом ректора та візою юрисконсульта.

3.14. Здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів, працівники набувають статусу учасників академічної мобільності з дати, визначеної у наказі.

3.15. Порухення термінів надання документів, зазначених у п. 3.11. та п. 3.12 може бути підставою для залишення документів без розгляду.

3.16. Для реалізації дистанційної форми міжнародної академічної мобільності не пізніше ніж за 15 днів до участі здобувачі освітньо-наукового ступеню доктора філософії/доктора мистецтва, наукового ступеня доктора наук, працівники Університету подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- заяву на ім'я начальника відділу з проханням розглянути можливість участі у програмі міжнародної академічної мобільності (Додаток 12);
- запрошення від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою);
- індивідуальний план наукового стажування, погоджений з проректором з наукової роботи Університету, якщо академічна мобільність буде відбуватись у формі наукового стажування (Додаток 8).

Після розгляду вищезазначених документів відділ міжнародних зв'язків направляє на ім'я керівника структурного підрозділу Університету службову записку, на підставі якої приймається рішення про направлення здобувача освітньо-наукового, наукового ступенів, працівника для реалізації академічної мобільності.

Не пізніше ніж за 10 днів до участі у дистанційній міжнародній академічній мобільності здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів, працівники подають до відділу міжнародних зв'язків витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання про направлення для участі в програмі академічної мобільності.

3.17. Під час реалізації дистанційної внутрішньої академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії/доктора мистецтва, наукового ступеня доктора наук або працівники Університету подають до навчально-методичного відділу:

- запрошення від приймаючої сторони;
- заяву на ім'я ректора, погоджену деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри;
- витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання реалізації академічної мобільності в дистанційному режимі;

- індивідуальний план / програму академічної мобільності.
- договір про участь в програмі академічної мобільності (у 2 примірниках);
- партнерський договір (у двох примірниках).

3.18. Після **закінчення академічної мобільності** здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів, працівники Університету у 10-ти денний термін подають до відділу міжнародних зв'язків (міжнародна академічна мобільність) або навчально-методичного відділу (внутрішня академічна мобільність) наступні документи:

- програму та документ про підтвердження участі в очній, змішаній або дистанційній академічній мобільності (академічну довідку, сертифікат, довідку про участь тощо);

- матеріали, що підтверджують фактичну очну, змішану чи дистанційну участь у програмі академічної мобільності (фотоматеріали, скріншоти заходів, покликання на сайт організатора, запис проведення академічної мобільності тощо).

- звіт про результати участі в академічній мобільності, затверджений ректором (у випадку наукового стажування - Додаток 13) або проректором з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку (у випадку інших форм академічної мобільності - Додаток 14);

- витяг із протоколу засідання кафедри про затвердження звіту.

3.19. У разі будь-яких змін в перебігу академічної мобільності (неможливість реалізації з об'єктивних причин, зміна термінів, форми тощо) здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів та працівники зобов'язуються повідомити про це заступників з міжнародної діяльності факультету/інституту та надати пояснювальну записку у письмовій формі на ім'я начальника відділу міжнародних зв'язків Університету у 3-денний термін з дати, зазначеної, у наказі.

3.20. Для затвердження результатів міжнародної академічної мобільності, реалізованої за власною ініціативою без попереднього погодження з адміністрацією Університету, працівникам необхідно надати до відділу міжнародних зв'язків наступні документи:

- програму та документ про підтвердження участі в очній, змішаній або дистанційній академічній мобільності (сертифікат, довідку про участь тощо);
- звіт про результати участі в академічній мобільності, затверджений ректором (у випадку наукового стажування) або проректором з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку (у випадку інших форм академічної мобільності);
- витяг із протоколу засідання кафедри про затвердження звіту.

На підставі вищезазначених документів відділ міжнародних зв'язків подає запит до міжнародних закладів освіти, установ, організацій, які є підписантами поданих підтверджених документів про академічну мобільність з метою підтвердження їх легітимності.

3.21. Тривалість (обсяг) стажування, наукового стажування, підвищення кваліфікації для наукових та науково-педагогічних працівників встановлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, 1 кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою. Тривалість (обсяг) стажування, наукового стажування, підвищення кваліфікації не може становити менш ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин) упродовж трьох років.

4. Вхідна академічна мобільність учасників освітнього процесу

4.1. Організаційні питання та питання супроводу учасників академічної мобільності на базі Університету вирішуються відділом міжнародних зв'язків (міжнародна) або навчально-методичним відділом (внутрішня) спільно з факультетом/інститутом, на базі якого проходить академічна мобільність.

4.2. Організаційні питання та питання супроводу іноземних учасників кредитної та ступеневої академічної мобільностей на базі Університету вирішуються відділом по роботі з іноземними студентами спільно з факультетом/інститутом, на базі якого проходить академічна мобільність.

4.3. Вхідна академічна мобільність іноземних громадян в Університеті здійснюється відповідно до вимог:

- чинного законодавства України з питань організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства;
- чинного законодавства України з питань державної міграційної політики;
- нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
- внутрішніх нормативно-правових документів Університету;
- міжінституційних договорів, протоколів, меморандумів та угод між Університетом та організаціями-партнерами.

4.4. Іноземні ЗдВО мають однакові академічні права та обов'язки з громадянами України (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

4.5. ЗдВО можуть бути зараховані на навчання до Університету на умовах безоплатного навчання в рамках договорів про академічну мобільність між Університетом та організаціями-партнерами.

4.6. 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 українського закладу-партнера на умовах, визначених партнерським договором. Інформація про такого учасника вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.7. Для зарахування до Університету іноземні ЗдВО мають надати до Відділу по роботі з іноземними студентами такі документи:

- запрошення на навчання в Україні;
- копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, перекладеного українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу у 2 примірниках;
- документ (оригінал та його копію) про отримання попереднього ступеня освіти (атестат про повну середню освіту для здобувачів першого рівня вищої освіти, диплом бакалавра для здобувачів другого рівня вищої освіти, диплом

магістра для аспірантів); документ має бути засвідчений у країні його видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізований відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

- план навчання із зазначенням відповідних дисциплін та мови навчання;
- підписана учасником згода про обробку персональних даних;
- підписані учасником протоколи вступного інструктажу щодо ознайомлення із внутрішнім розпорядком Університету, правила проживання в гуртожитках;

- ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу та іншими нормативними документами, що регулюють освітній процес в Університеті;

- сертифікат, що підтверджує рівень володіння мовою, якою відбуватиметься навчання в Університеті (за наявності);

- поліс медичного страхування для подання до територіального підрозділу Міграційної служби України з метою отримання посвідки на тимчасове проживання в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

- копію посвідчення закордонного українця (за наявності).

4.8. На основі документів, перерахованих в п. 4.7., та міжінституційної угоди, Відділ по роботі з іноземними студентами оформлює подання про зарахування від факультету/інституту на ім'я ректора із візою-погодженням декана факультету/директора інституту.

4.9. Для зарахування до Університету вітчизняні ЗДВО мають подати до навчально-методичного відділу такі документи:

- клопотання від адміністрації закладу-партнера;
- копія паспорта учасника;
- копія документа про отримання попереднього ступеня освіти;
- план навчання із зазначенням відповідних дисциплін;
- підписана учасником згода про обробку персональних даних;

– заяву на ім'я ректора, погоджену деканом факультету/директором інституту.

4.10. На основі документів, перерахованих в п. 4.9., формується наказ ректора із візою-погодженням декана факультету/директора інституту.

4.11. Відповідальність за супровід ЗдВО покладається на заступників з міжнародної діяльності факультетів/інституту.

4.12. Для відображення результатів ЗдВО за програмою академічної мобільності факультет/інститут, де відбулася академічна мобільність, готує академічну довідку встановленого зразка, затвердженого вченою радою Університету, який підтверджує виконання програми відповідно до укладеного договору.

4.13. Для учасників програм академічної мобільності в Університеті приймаюча кафедра формує офіційне запрошення встановленого зразка (для вітчизняних ЗдВО – українською, для іноземних – англійською мовою) за підписом ректора з офіційною печаткою Університету.

4.14. Для оформлення вхідної академічної мобільності працівників до Університету необхідно подати такі документи:

- підтвердження номінації від організації-партнера;
- направлення від організації-партнера;
- службову записку від особи, відповідальної за учасника академічної мобільності (представника структурного підрозділу Університету, начальника Відділу міжнародних зв'язків, проректора з наукової роботи тощо) на ім'я ректора Університету з візою-погодженням проректора з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку, проректора з наукової роботи (у разі реалізації академічної мобільності в сфері наукової діяльності) з проханням дозволити організацію візиту іноземного учасника академічної мобільності;

- програму візиту академічної мобільності за погодженням з проректором з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку, проректором з наукової роботи (у разі реалізації академічної мобільності в сфері наукової діяльності) та резолюцією ректора Університету.

4.15. У разі успішного виконання Працівником програми академічної мобільності приймаюча кафедра формує іменний Сертифікат устанавленого зразка та оприлюднює інформацію про заходи, організовані в межах програми, на сайті протягом 20 днів з дня її завершення.

5. Фінансування академічної мобільності

Фінансування витрат Університету, пов'язаних із виконанням програм академічної мобільності, може здійснюватися за рахунок:

- грантів;
- коштів, передбачених у державному (відповідному місцевому) бюджеті;
- власних коштів Університету;
- коштів іноземного закладу-партнера;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

ЗДВО, що реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співробітництво між Університетом та закладами-партнерами чи науковими установами, можуть бути зараховані на навчання до вітчизняних закладів вищої освіти:

- за рахунок коштів міжнародних/вітчизняних програм та організацій;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, у тому числі 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 вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному закладі вищої освіти-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів про міжнародну академічну мобільність.

На період академічної мобільності українські учасники - 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.

Іноземні учасники - здобувачі освіти (наукового ступеня) можуть бути зараховані до українського закладу-партнера на навчання за рахунок грантів або коштів фізичних (юридичних) осіб, у тому числі міжнародних організацій, або за рахунок власних надходжень українського закладу-партнера, або на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну закладами-партнерами на безоплатній основі здобувачами освіти в разі, коли кількість таких іноземних учасників не перевищує кількості українських учасників і ця норма визначена партнерським договором.

Іноземні учасники в частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права та обов'язки українських учасників (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

Матеріальне забезпечення українських учасників у програмах міжнародної академічної мобільності відповідно до міжнародних договорів України на двосторонній основі або за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок сторони, що направляє, крім вимог, визначених цим Порядком, здійснюється відповідно до вимог Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287 В інших випадках фінансування витрат, які здійснює український учасник, включаючи оплату проїзду, проживання, добових, харчування, медичне забезпечення та страхування тощо, здійснюється за власні кошти такого учасника та/або інших фізичних (юридичних) осіб, якщо заклад-партнер не забезпечує здійснення зазначених витрат.

Оплата освітніх послуг, що надаються закладами освіти іноземцям, здійснюється за договорами (контрактами) за кошти фізичних або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України або договорами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність.

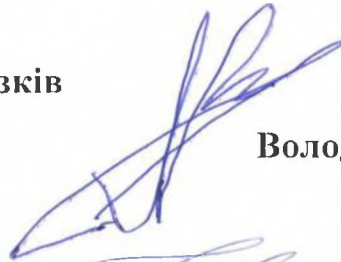
Погоджено:

Перший проректор



Андрій ГЕДЗИК

**Проректор з міжнародних зв'язків
та стратегічного розвитку**



Володимир МИКОЛАЙКО

Проректор з наукової роботи



Тетяна ГОДОВАНІЮК

Головний бухгалтер



Олена АРЕП'ЄВА

Юрисконсульт

Олександр ЛЮБИВИЙ

Ректору
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
Олександру БЕЗЛЮДНОМУ
здобувача вищої освіти
Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(у родовому відмінку)

ЗАЯВА

Я, *Назаренко Назар Петрович*, здобувач вищої освіти освітньої програми назва освітньої програми початкового / першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня 253 групи факультету/інституту назва, прошу дати дозвіл на академічну мобільність у формі *мовного стажування / навчально-наукового стажування / наукового стажування / практики / інша форма*, що відбудеться у назва закладу освіти (Місто, Країна) з « ___ » ___ 202__ р. до « ___ » ___ 202__ р.

або

пройти навчання у назва закладу освіти (Місто, Країна) за програмою *кредитної/ступеневої академічної мобільності* з « ___ » _____ 202__ р. до « ___ » _____ 202__ р.

Запланований термін поїздки з « ___ » _____ 20__ р. до « ___ » _____ 20__ р.

До заяви додаються:

- витяг з протоколу засідання кафедри _____ ;
назва кафедри
- запрошення з перекладом українською мовою.

Дата

Підпис

Погоджено:

Проректор з міжнародних зв'язків
та стратегічного розвитку

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Декан факультету/директор інституту

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Витяг
із протоколу № _____
від « ____ » _____ 20__ р.

засідання кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (назва факультету)
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Присутні: _____

Слухали:

Про направлення здобувача вищої освіти освітньої програми назва освітньої програми початкового / першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня
_____ групи

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

на навчання в _____
(назва установи, місто, країна)

за програмою *кредитної/ступеневої* академічної мобільності
з « ____ » _____ 202__ р. до « ____ » _____ 202__ р.

Результати голосування:

«За» — _____;

«Проти» — _____;

«Утримались» — _____.

Ухвалили:

Погодити направлення _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

на навчання в _____
(назва установи, місто, країна)

за програмою *кредитної/ступеневої* академічної мобільності
Запланований термін поїздки: з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Витяг
із протоколу № _____
від « ____ » _____ 20__ р.

засідання кафедри _____
 (назва кафедри)

_____ (назва факультету)
 Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Присутні: _____

Слухали:

Про направлення здобувача вищої освіти освітньої програми назва освітньої програми початкового / першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня _____ групи

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

на навчання в _____
 (назва установи, місто, країна)

для реалізації права на академічну мобільність у формі *мовного стажування / навчально-наукового стажування / наукового стажування / практики / інша форма* з « ____ » _____ 202__ р. до « ____ » _____ 202__ р.

Зобов'язати здобувача вищої освіти відпрацювати заняття, пропущені за час реалізації академічної мобільності.

Результати голосування:

«За» — _____;

«Проти» — _____;

«Утримались» — _____.

Ухвалили:

Погодити направлення _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

на навчання в _____
 (назва установи, місто, країна)

для реалізації права на академічну мобільність у формі *мовного стажування / навчально-наукового стажування / наукового стажування / практики / інша форма* з « ____ » _____ 202__ р. до « ____ » _____ 202__ р. з обов'язковим відпрацюванням пропущених занять.

Запланований термін поїздки: з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Ректору
Уманського державного
педагогічного університету
імені Павла Тичини
Олександрю БЕЗЛЮДНОМУ
Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(у родовому відмінку)

Згода

Я, Назаренко Назар Петрович, батько/мати Назаренко Максима Назаровича, здобувача вищої освіти освітньої програми назва освітньої програми початкового / першого (бакалаврського) / другого (магістерського) рівня 253 групи факультету/інституту назва ознайомлений(а) з умовами участі мого сина/доньки в програмі академічної мобільності і не заперечую його/її навчанню / участі у стажуванні / навчально-науковому стажуванні / науковому стажуванні / практиці тощо в назва установи (Місто, Країна) у період з «__» _____ 202__ р. до «__» _____ 202__ р.

Дата

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

ПИСАТИ
ВЛАСНОРУЧ

ДОГОВІР № ____

про участь здобувача вищої освіти Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини у програмі академічної мобільності

м. Умань

« ____ » _____ 20__ р.

Терміни реалізації академічної мобільності: з.....202__р. до..... 202__р.

Вид (навчання, мовне стажування, навчально-наукове стажування, наукове стажування,
практика, інші форми) _____

Форма академічної мобільності (очна, змішана, дистанційна) _____

Фінансові умови участі у програмі (повне/ часткове/ відсутнє фінансування) _____

Після завершення програми учасник академічної мобільності отримає (диплом/
сертифікат/ академічну довідку тощо) _____

Учасник академічної мобільності:

ППП _____

Факультет: _____

Курс, група: _____

Електронна адреса (e-mail): _____

Контактний номер телефону: _____

Навчальний заклад, що направляє:

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини (далі – Університет)

Координатор програми, контакти: _____

Заклад, що приймає (приватний/державний): _____

Країна: _____

Координатор програми, контакти: _____

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Програма академічної мобільності:

• Тема: _____

• Мета: _____

- Завдання: _____
-
-

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Університет зобов'язаний:

- Зберігати за Учасником академічної мобільності основне місце навчання;
- Виплачувати стипендію Учаснику академічної мобільності згідно із законодавством протягом навчання/стажування/практичної підготовки в закладі-партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами програми академічної мобільності.

2.2. Учасник академічної мобільності зобов'язаний:

- Ознайомитись з Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;
- Успішно пройти навчання/стажування/практику;
- Під час навчання/стажування/практичної підготовки дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу, що приймає;
- Після завершення програми академічної мобільності надати до відділу міжнародних зв'язків у 10-денний термін документ (*диплом/ сертифікат/ академічну довідку тощо*), який підтверджує участь Учасника у програмі академічної мобільності.
- Повернутися до Університету терміном до _____, але не пізніше 3-х днів після завершення навчання/стажування/практики;
- Дотримуватися вимог Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Надати письмову згоду батьків на участь у програмі академічної мобільності;
- Повідомляти у письмовій формі координатора університету про будь-які зміни у реалізації програми академічної мобільності.

2.3. Університет має право:

- Призупинити дію даного Договору за порушення умов Договору, порушення Статуту Університету та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.4. Учасник має право:

- на академічну відпустку на період участі у програмі академічної мобільності;
- на збереження місця навчання протягом періоду реалізації права на академічну мобільність, 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.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

3.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набуває чинності з моменту його укладання і діє до повного виконання зобов'язань Сторонами.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Цей договір укладено українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

5.2. За згодою Сторін всі зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені у письмовій формі, додатково до цього Договору, у вигляді додаткової угоди, яка є невід'ємною частиною даного Договору.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Уманський державний педагогічний
університет імені Павла Тичини
20300 м. Умань, Черкаська обл., вул. Садова, 2
IBAN UA468201720313231002201004420
ЄДРПОУ 02125639
МФО 820172 ДКСУ, м. Київ
код надходження 25010100
E-mail: post@udpu.edu.ua
Тел./Факс: (04744) 3-45-82

Учасник академічної мобільності

_____ Прізвище, ім'я, по батькові
_____ Дата народження
_____ Місце проживання (реєстрації)
_____ паспорт № _____ виданий _____
_____ ПІН _____
(у разі відсутності ПІН зазначаються дані паспорта)
номер телефону _____
_____ (підпис)

Ректор _____
проф. Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор _____ Андрій ГЕДЗИК

Проректор з міжнародних зв'язків
та стратегічного розвитку _____ Володимир МИКОЛАЙКО

Декан факультету/директор інституту _____

ДОГОВІР № ____

про участь здобувача вищої освіти Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини у програмі академічної мобільності

м. Умань

« ____ » _____ 20__ р.

Терміни реалізації академічної мобільності: з.....202__р. до..... 202__р.

Вид (навчання, мовне стажування, навчально-наукове стажування, наукове стажування,
практика, інші форми) _____

Форма академічної мобільності (очна, змішана, дистанційна) _____

Фінансові умови участі у програмі (повне/ часткове/ відсутнє фінансування) _____

Після завершення програми учасник академічної мобільності отримає (диплом/
сертифікат/ академічну довідку тощо) _____

Учасник академічної мобільності:

ПІП _____

Факультет: _____

Курс, група: _____

Електронна адреса (e-mail): _____

Контактний номер телефону: _____

Законний представник учасника академічної мобільності:

ПІП _____

Електронна адреса (e-mail): _____

Контактний номер телефону: _____

Навчальний заклад, що направляє:

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини (далі – Університет)

Координатор програми, контакти: _____

Заклад, що приймає (приватний/державний): _____

Країна: _____

Координатор програми, контакти: _____

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Програма академічної мобільності:

- Тема: _____
 - Мета: _____
-
- Завдання: _____
-

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Університет зобов'язаний:

- Зберігати за Учасником академічної мобільності основне місце навчання;
- Виплачувати стипендію Учаснику академічної мобільності згідно із законодавством протягом навчання/стажування/практичної підготовки в закладі-партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами програми академічної мобільності.

2.2. Учасник академічної мобільності зобов'язаний:

- Ознайомитись з Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;
- Успішно пройти навчання/стажування/практику;
- Під час навчання/стажування/практичної підготовки дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу, що приймає;
- Після завершення програми академічної мобільності надати до відділу міжнародних зв'язків у 10-денний термін документ (*диплом/ сертифікат/ академічну довідку тощо*), який підтверджує участь Учасника у програмі академічної мобільності.
- Повернутися до Університету терміном до _____, але не пізніше 3-х днів після завершення навчання/стажування/практики;
- Дотримуватися вимог Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Надати письмову згоду батьків на участь у програмі академічної мобільності;
- Повідомляти у письмовій формі координатора університету про будь-які зміни у реалізації програми академічної мобільності.

2.3. Університет має право:

- Призупинити дію даного Договору за порушення умов Договору, порушення Статуту Університету та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

2.4. Учасник має право:

- на академічну відпустку на період участі у програмі академічної мобільності;
- на збереження місця навчання протягом періоду реалізації програми академічної мобільності.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

3.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

Продовження додатку 5
(для ЗдВО до 18 років)

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набуває чинності з моменту його укладання і діє до повного виконання зобов'язань Сторонами.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Цей договір укладено українською мовою у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

5.2. За згодою Сторін всі зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені у письмовій формі, додатково до цього Договору, у вигляді додаткової угоди, яка є невід'ємною частиною даного Договору.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Уманський державний педагогічний
університет імені Павла Тичини
20300 м. Умань, Черкаська обл., вул. Садова, 2
IBAN UA468201720313231002201004420
ЄДРПОУ 02125639
МФО 820172 ДКСУ, м. Київ
код надходження 25010100
E-mail: post@udpu.edu.ua
Тел./Факс: (04744) 3-45-82

Учасник академічної мобільності

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження _____

Місце проживання (реєстрації) _____

паспорт № _____ виданий _____

ПІН _____

(у разі відсутності ПІН зазначаються дані паспорта)

номер телефону _____

_____ (підпис)

**Відомості про законного представника
Учасника:**

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Місце проживання (реєстрації) _____

паспорт № _____ виданий _____

ПІН _____

номер телефону _____

_____ (підпис)

Ректор _____

проф. Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор _____ Андрій ГЕДЗИК

Проректор з міжнародних зв'язків
та стратегічного розвитку _____ Володимир МИКОЛАЙКО

Декан факультету /директор інституту _____

Начальнику відділу міжнародних
зв'язків
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(посада НПП із зазначенням сумісництва, суміщення
Ім'я ПРІЗВИЩЕ у родовому відмінку)

Заява

Прошу розглянути питання про направлення мене на стажування/наукове стажування у (заклад, країна), яке відбудеться з «__»_____20__р. до «__»_____20__р., із відривом від основного місця роботи та без (зі) збереження(м) середньої заробітної плати.

Транспортні витрати, проживання та харчування покриваються за рахунок коштів приймаючої сторони.

Запланований термін поїздки з «__»_____20__р. до «__»_____20__р.

До заяви додаю:

- запрошення з перекладом українською мовою;
- індивідуальний план стажування (для наукового стажування).

«__»_____20__р.

Підпис

Начальник відділу
міжнародних зв'язків

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завдання індивідуального плану розглянуто на засіданні _____

_____ (найменування кафедри)

« _____ » _____ 20__ року, протокол № _____ .

Науково-педагогічний працівник

_____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

_____ (підпис) _____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Ректору
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
Олександрю БЕЗЛЮДНОМУ

(посада педагогічного (науково-педагогічного) працівника,
Ім'я ПРІЗВИЩЕ в родовому відмінку)

Заява

Прошу направити мене на стажування/наукове стажування у (заклад, країна), яке відбудеться з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р., із відривом від основного місця роботи та без (зі) збереження(м) середньої заробітної плати.

Транспортні витрати, проживання та харчування покриваються за рахунок коштів приймаючої сторони.

Запланований термін поїздки з «__» _____ 20__ р. до «__» _____ 20__ р.

Для деканів факультетів/директора інституту, завідувачів кафедр/керівників структурних підрозділів:

На час мого стажування обов'язки декана факультету, завідувача кафедри тощо _____ прошу тимчасово покласти на посада, ППП.
(назва структурного підрозділу)

До заяви додаю:

- запрошення з перекладом українською мовою;
- витяг з протоколу засідання кафедри.

«__» _____ 20__ року

(підпис)

Погоджено:

Проректор з міжнародних зв'язків
та стратегічного розвитку

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету/
директор інституту

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Витяг

із протоколу № _____
 від « ____ » _____ 20__ р.

засідання кафедри _____
 (назва кафедри)

_____ (назва факультету)

Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Присутні: _____

Слухали:

Про направлення _____
 (прізвище, ім'я, по батькові НПП)

_____ (посада НПП)

для реалізації академічної мобільності у формі стажування/наукового стажування/підвищення кваліфікації тощо у дистанційному/очному/змішаному форматі, яке відбудеться на базі _____

(назва установи)

з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Результати голосування:

«За» — _____;

«Проти» — _____;

«Утримались» — _____.

Ухвалили:

Погодити направлення _____
 (прізвище, ім'я, по батькові НПП)

_____ (посада НПП)

для реалізації академічної мобільності у формі стажування/наукового стажування/підвищення кваліфікації тощо у дистанційному/очному/змішаному форматі, яке відбудеться на базі _____

(назва установи)

з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Запланований термін поїздки:

з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Секретар

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ДОГОВІР № _____
про участь науково-педагогічного працівника/здобувача ОНС/працівника
у програмі академічної мобільності

м. Умань

« ____ » _____ 20__ р.

Навчальний рік реалізації академічної мобільності : 202__ / 202__

Тривалість: з _____ до _____

Вид _____

Форма академічної мобільності _____

Фінансові умови участі у програмі (повне/ часткове/ відсутнє фінансування) _____

Після завершення програми учасник академічної мобільності отримає (диплом/сертифікат/
академічну довідку тощо) _____**Учасник академічної мобільності:**

ПІП _____

Посада _____

Освітньо-наукова програма (для здобувача ОНС) _____

Курс, група, форма навчання (для здобувача ОНС) _____

Науковий ступінь, вчене звання _____

Електронна адреса (e-mail) _____

Контактний телефон _____

Заклад освіти, що направляє: Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

Координатор програми, контакти: _____

Заклад освіти, що приймає: _____

Країна: _____

Координатор програми, контакти: _____

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**1.1. Програма академічної мобільності:**

• Тема: _____

• Мета: _____

• Завдання: _____

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**2.1. Університет зобов'язаний:**

- Зберігати за науково-педагогічним працівником/здобувачем ОНС основне місце роботи/навчання терміном до одного року;

- Виплачувати середню заробітну плату/стипендію за основним місцем роботи науково-педагогічного

- працівника/здобувача ОНС/працівника терміном до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

2.2. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний:

- Подати у 10-денний термін після завершення участі у програмі академічної мобільності до відділу міжнародних зв'язків звіт про результати участі та копію підтверджуючого документа про завершення програми;
- Використовувати результати участі у програмі академічної мобільності під час виконання професійних обов'язків, в освітній та науковій діяльності УДПУ імені Павла Тичини;
- Дотримуватися вимог «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини».

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

3.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

4. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Уманський державний педагогічний
університет імені Павла Тичини
20300 м. Умань, Черкаська обл., вул. Садова, 2
IBAN UA468201720313231002201004420
ЄДРПОУ 02125639
МФО 820172 ДКСУ, м. Київ
код надходження 25010100
E-mail: post@udpu.edu.ua
Тел./Факс: (04744) 3-45-82

Учасник академічної мобільності

Прізвище, ім'я, по батькові

дата народження

Місце проживання (реєстрації)

паспорт № _____ виданий _____

ПІН _____
(у разі відсутності ПІН зазначаються дані паспорта)

номер телефону _____

Ректор _____
проф. Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор _____	Андрій ГЕДЗИК
Проректор з наукової роботи _____	Тетяна ГОДОВАНЮК
Проректор з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку _____	Володимир МИКОЛАЙКО
Декан факультету/директор інституту _____	

Начальнику відділу міжнародних
зв'язків
Уманського державного педагогічного
університету імені Павла Тичини
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

(посада педагогічного (науково-педагогічного)
працівника основна та сумісництво (суміщення),
Ім'я ПРІЗВИЩЕ у родовому відмінку)

Заява

Прошу розглянути питання про направлення мене на стажування/наукове стажування у (заклад, країна), яке відбудеться з «__»_____20__р. до «__»_____20__р. у дистанційному режимі.

До заяви додаю:

- запрошення з перекладом українською мовою;
- індивідуальний план стажування (для наукового стажування).

«__»_____20__р.

Підпис

Начальник відділу
міжнародних зв'язків

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПИСАТИ
ВЛАСНОРУЧ

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи
Уманського державного
педагогічного університету
імені Павла Тичини

_____ Тетяна ГОДОВАНЮК
(підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Уманського державного
педагогічного університету
імені Павла Тичини

_____ Олександр БЕЗЛЮДНИЙ
(підпис)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

Звіт**про результати наукового стажування**

Прізвище, ім'я, по батькові НПП _____

Науковий ступінь _____

Вчене звання _____

Посада _____

Кафедра _____

Факультет/інститут _____

Вид наукового стажування _____

(очне, дистанційне, змішане)

Найменування закладу (установи), в якому проходило наукове стажування

Терміни наукового стажування

з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__ року

відповідно до наказу № _____ від « _____ » _____ 20__ року.

Мета _____

Завдання _____

Відомості про виконання програми наукового стажування

Хід наукового стажування _____

Результати наукового стажування (вказати бібліографічний опис наукової публікації, покликання на неї тощо) _____

Документ, що засвідчує участь в міжнародній академічній мобільності _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

НПП

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Розглянуто та затверджено на засіданні _____
(найменування кафедри, найменування факультету/інституту)

«__» _____ 20__ року, протокол № _____ .

Висновки, пропозиції та рекомендації щодо використання результатів участі у науковому стажуванні _____

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Результати міжнародної академічної мобільності _____

Документ, що засвідчує участь в міжнародній академічній мобільності _____

(назва, серія, номер, дата видачі документа, найменування закладу, що видав документ)

НПП _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Розглянуто та затверджено на засіданні _____
(найменування кафедри, найменування факультету/інституту)
_____ + _____

«__» _____ 20__ року, протокол № _____ .

Висновки, пропозиції та рекомендації щодо використання результатів участі у міжнародній академічній мобільності _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)