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
УДПУ імені Павла Тичини
«25» 01 2022 р., протокол № 9

Заступник голови вченої ради
_____ Андрій ГЕДЗИК

Введено в дію наказом від 01.02.22 № 80/д

Умань – 2022

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (далі – Положення) регламентує організацію програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу, які реалізують право на академічну мобільність в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – **Університет**).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Концепції наукової, науково-технічної та інноваційної політики в системі вищої освіти України», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту 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 відповідають основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», започаткованої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація), Стандартам та рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG 2015.

1.5. Право на академічну мобільність реалізується на підставі участі в міжнародних програмах та проєктах, договорів про співробітництво між вітчизняними та іноземними закладами вищої освіти (установами, організаціями) (далі **Організації-партнери**) або їх основними структурними підрозділами, а також між учасником освітнього процесу та Організацією-партнером із власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету на основі індивідуальних запрошень.

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

1.7. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності і процедура їх подання регламентуються угодами між ЗВО-партнерами.

1.8. Учасники академічної мобільності в Університеті мають однакові академічні права та обов'язки зі здобувачами вищої освіти та Працівниками Університету.

1.9. Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності здійснює **Конкурсна комісія** з урахуванням рейтингу успішності та знанням іноземної мови. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує ректор Університету.

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

1.11. Інформаційне забезпечення та супровід, консультаційну та організаційну підтримку забезпечують:

- зовнішньої академічної мобільності – відділ міжнародних зв'язків та:
  - для студентів – Навчально-методичний відділ;
  - для аспірантів і докторантів – Відділ аспірантури та докторантури.
- внутрішньої академічної мобільності – Навчально-методичний відділ та для аспірантів і докторантів – Відділ аспірантури та докторантури.

1.12. Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між закладами вищої освіти, науковими установами, підприємствами, навчальними центрами освітніми програмами, що містять програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту ЗВО (наукової установи) – партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту ЗВО (наукових установ) – партнерів.

1.13. У Положенні використано наступні терміни:

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

За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

а) **внутрішню** академічну мобільність – академічну мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах у межах України;

б) **міжнародну** академічну мобільність – академічну мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у вітчизняних закладах вищої освіти (наукових установах).

Основні **види** академічної мобільності:

а) **ступенева** мобільність — навчання у виші, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, для здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше ЗВО;

б) **кредитна** мобільність — навчання в організації-партнері, відмінній від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в організаціях-партнерах постійного місця навчання учасника освітнього процесу, за умови, що загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в організаціях-партнерах, що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

Суб'єкти академічної мобільності (далі **Учасники**):

- наукові, науково-педагогічні, педагогічні працівники та управлінський персонал (далі **Працівники**);
- здобувачі вищої освіти (далі **ЗдВО**) – особи, які навчаються в закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації:
  - початковий рівень (короткий цикл) – молодший бакалавр;
  - перший рівень – бакалавр;
  - другий рівень – магістр;
  - третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень – доктор філософії (аспірантура);
  - четвертий (науковий) рівень – доктор наук.

Форми академічної мобільності:

- для здобувачів вищої освіти – навчання за програмами академічної мобільності, мовне або наукове стажування.
- для Працівників – участь у спільних проєктах, викладання, наукове дослідження, наукове стажування, підвищення кваліфікації.

ЗВО – заклад вищої освіти.

Підвищення кваліфікації – це набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності, систематичне оновлення та поглиблення професійних знань, умінь та навичок за спеціальністю, професією, підвищення інтелектуального й культурного рівня. Проводиться за затвердженими планами та програмами для відповідних груп слухачів.

Стажування – це набуття особою практичних умінь і навичок щодо виконання обов'язків на займаній посаді або на посаді більш високого рівня. Проводиться за індивідуальними планами.

Програма стажування передбачає такі **види** роботи:

- розроблення методичних рекомендацій;
- проведення лекцій;
- підготовка монографій, посібників, статей;
- відвідування занять (лекційних, семінарських, практичних, лабораторних);
- участь у конференціях, семінарах тощо.

2. Організаційне забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти

2.1. До участі у програмах академічної мобільності допускаються ЗдВО всіх рівнів. Здобувачі першого рівня вищої освіти мають право на участь у програмах академічної мобільності за умови успішного завершення 1-го семестру навчання.

2.2. Участь у програмах академічної мобільності регламентується двосторонніми договорами між Університетом та організаціями-партнерами. У разі обрання програми організації, яка не є партнером Університету, участь в ній допускається за умови відповідності цієї програми освітній програмі, за якою здійснює підготовку здобувач вищої освіти або за погодженням ректора університету.

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

2.4. 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), окрім іноземних громадян.

2.5. Етапи, тривалість та зміст навчання у закладах вищої освіти – партнерах визначаються навчальними планами та графіками освітнього

процесу, затвердженими в цих закладах освіти. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджують керівники закладів вищої освіти – партнерів.

2.6. На термін навчання за програмами академічної мобільності здобувачу вищої освіти оформлюють індивідуальний навчальний план, затверджений в установленому порядку.

2.7. Для участі в зовнішній академічній мобільності 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 деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри;
- витяг із 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);

2.8. Для участі у внутрішній академічній 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.

2.9. Права та обов'язки між здобувачем вищої освіти та Університетом визначаються Договором про навчання за програмою академічної мобільності (внутрішньої або зовнішньої).

2.10. На основі документів, перерахованих в 2.6-2.8, формується Наказ на направлення Здобувача вищої освіти для реалізації академічної мобільності за підписом ректора та візою юрисконсульта.

2.11. Дистанційна участь в академічній мобільності передбачає оформлення витягу з протоколу засідання кафедри, на якому було розглянуто питання реалізації академічної мобільності в дистанційному режимі.

2.12. Після закінчення академічної мобільності ЗдВО має у 10-ти денний термін подати до відділу міжнародних зв'язків (зовнішня форма) або навчально-методичного відділу (внутрішня форма) такі документи:

- програму та документ на підтвердження участі в академічній мобільності (Сертифікат тощо);

- матеріали, що підтверджують фактичну дистанційну участь в академічній мобільності (скриншоти заходу, посилання на сайт організатора, запис проведення академічної мобільності тощо).

2.13. **Визнання та перезарахування результатів** навчання ЗдВО у вищому навчальному закладі-партнері.

2.13.1. Університет визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання студента у закладі вищої освіти – партнері.

2.13.2. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва з закладами-партнерами вищої освіти здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS.

2.13.3. Навчальні дисципліни та інші види навчальної діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані студента.

2.13.4. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у закладі вищої освіти – партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Університету. Таке порівняння здійснюють заступники деканів/директора Інституту з навчальної роботи.

2.13.5. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін здійснюється на підставі наданого студентом документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів, завіреного в установленому порядку у закладі вищої освіти – партнері.

2.13.6. Результати підсумкової атестації студентів у період навчання у вищому навчальному закладі-партнері представляються за шкалою, прийнятою у закладі вищої освіти – партнері, й переводяться у шкалу, прийняту в Університеті та шкалу ECTS.

2.13.7. За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому вищому навчальному закладі-партнері та науковій установі на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

2.13.8. У випадках, коли стипендія передбачена умовами програми/договору про академічну мобільність, це стає підставою для припинення нарахування стипендії в Університеті за рішенням Стипендіальної комісії на термін академічної мобільності.

2.14. Після завершення академічної мобільності до деканатів/Інституту здобувачі вищої освіти мають подати документи з переліком навчальних дисциплін та результатами їх вивчення, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків ЗдВО, завірені в установленому порядку у закладі-партнері, для подальшого перезарахування результатів навчання.

2.15. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі вищої освіти – партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання Університету, то йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

2.16. Здобувачі освіти, які навчаються за ступеневою академічною мобільністю, зобов'язані подавати документи, зазначені в п.2.7-2.8, перед початком кожного навчального року.

2.17. Здобувачі освіти зобов'язуються повідомляти в письмовій формі координатора Університету про зміни в академічній мобільності (зміни термінів, відрахування, переведення, зміни в навчальному плані тощо).

3. Організаційне забезпечення академічної мобільності Працівників

3.1. Якщо Працівник або ЗдВО III та IV рівня, що є працівником Університету, виявив бажання взяти участь у **зовнішній академічній мобільності,** він має звернутися до відділу міжнародних зв'язків із:

– заявою на ім'я начальника відділу з проханням розглянути питання такої участі;

– запрошенням від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою);

– індивідуальним планом стажування (підвищення кваліфікації) тощо з візою проректора з наукової роботи.

3.2. Після розгляду документів п.31.1. відділ міжнародних зв'язків направляє на факультет/інститут службову записку з візою проректора з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку, на підставі якої декан факультету/директор інституту та завідувач кафедри приймають рішення про направлення Працівника;

3.3. Не пізніше ніж за 10 днів до участі в зовнішній академічній мобільності Працівники 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 деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри;

– витяг із протоколу засідання кафедри;

– індивідуальний план стажування (підвищення кваліфікації), погоджений із керівництвом факультету/інституту, з візою проректора з наукової роботи.

3.4. Якщо Працівник або ЗдВО III та IV рівня, що є працівником Університету, виявив бажання взяти участь у **внутрішній академічній мобільності** він має не пізніше ніж за 7 днів до початку академічної мобільності подати до навчально-методичного відділу:

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

– заяву на ім'я ректора, погоджену деканом факультету/директором інституту та завідувачем кафедри;

– витяг із протоколу засідання кафедри;

– індивідуальний план стажування (підвищення кваліфікації), погоджений з керівництвом факультету/інституту, з візою проректора з наукової роботи;

– направлення на підвищення кваліфікації (стажування).

3.5. Після погодження й оформлення всіх зазначених вище документів формується Наказ на направлення Працівника за підписом Ректора та візою юрисконсульта.

3.6. У разі порушення строків визначених у п. 3.3. та п.3.4. це може бути підставою для залишення документів без розгляду.

3.7. Права та обов'язки академічної мобільності між Працівником та Університетом визначаються внутрішнім договором про навчання за програмою академічної мобільності, який укладається у двох примірниках та затверджується в установленому порядку.

3.8. Дистанційна участь в академічній мобільності передбачає оформлення витягу з протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання реалізації академічної мобільності в дистанційному режимі.

3.9. Після закінчення академічної мобільності Працівник у 10-ти денний термін має подати до відділу міжнародних зв'язків (зовнішня форма) або навчально-методичного відділу (внутрішня форма) Звіт про результати участі в академічній мобільності та документ, що засвідчує таку участь (сертифікат, довідка тощо).

3.10. Після закінчення дистанційної академічної мобільності Працівник має в 10-ти денний термін подати до відділу міжнародних зв'язків (зовнішня форма) або навчально-методичного відділу (внутрішня форма) такі документи:

- програму та підтвердження участі в академічній мобільності (сертифікат тощо);

- матеріали, що підтверджують фактичну дистанційну участь в академічній мобільності (скриншоти заходу, посилання на сайт організатора, запис проведення академічної мобільності тощо).

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 (зовнішня) або навчально-методичним відділом (внутрішня) спільно з факультетом/інститутом, у якому проходить академічна мобільність.

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

- чинного законодавства України з питань державної міграційної політики;
- внутрішніх нормативно-правових документів Університету;
- міжінституційних договорів, протоколів, меморандумів та угод між Університетом та організаціями-партнерами.

4.3. Іноземні ЗдВО мають однакові академічні права та обов'язки з громадянами України.

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

4.5. 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 в університеті та іншими нормативними документами, що регулюють освітній процес в Університеті;

– сертифікат, що підтверджує рівень володіння мовою, якою відбуватиметься навчання в Університеті (для зовнішньої академічної мобільності);

– 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;

– лист-номінація від відповідальної особи з організації-партнера з міжнародної співпраці/академічної мобільності.

4.6. На основі документів, перерахованих в п. 4.5., 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.

4.7. Для зарахування до Університету вітчизняні ЗдВО мають подати до навчально-методичного відділу такі документи:

– копія паспорта учасника;

– документ про отримання попереднього ступеня освіти;

– план навчання із зазначенням відповідних дисциплін;

– підписана учасником згода про обробку персональних даних;

– підписані учасником протоколи вступного інструктажу щодо ознайомлення із внутрішнім розпорядком Університету, проживання в гуртожитках, освітнього процесу;

– лист-номінація від відповідальної особи з організації-партнера.

4.8. На основі документів, перерахованих в п. 4.7., та міжінституційної угоди, навчально-методичний відділ оформлює подання про зарахування від факультету/інституту на ім'я ректора із візою-погодженням декана факультету/директора інституту.

4.9. Відповідальність за супровід ЗдВО покладається на координаторів з академічної мобільності факультету/інституту.

4.10. 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 вищому навчальному закладі-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між ЗВО договорів про міжнародну академічну мобільність.

4.11. Для відображення результатів ЗдВО за програмою академічної мобільності навчально-методичний відділ готує академічну довідку встановленого зразка, затвердженого вченою радою Університету, який підтверджує виконання програми відповідно до укладеного договору, а також виписку оцінок із зазначенням усіх освітніх компонент, які вивчав ЗдВО, оцінок за університетською шкалою та кількості кредитів ЄКТС.

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

4.13. Для оформлення 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 з проханням дозволити організацію візиту іноземного учасника академічної мобільності;

– програму візиту академічної мобільності за погодженням проректора з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку, проректора проректор з наукової роботи та резолюцією ректора Університету.

4.14. У разі успішного завершення програми академічної мобільності Працівника приймаюча кафедра формує Сертифікат установленого зразка і має оприлюднити його на сайті протягом 20 р. д. від дня закінчення програми.

Погоджено:

Перший проректор **Андрій ГЕДЗИК**

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

Проректор з наукової роботи **Тетяна ГОДОВАНЮК**

Юрисконсульт

Роман Кравченко