UB
КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НОН/199/2021 від 09.08.2021
КЕП: Згуровський М. З. 09.08.2021 16:38
58E2D9E7F900307B04000000F9902A00DECC9000

УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ « » 2021 р.

Про затвердження нової редакції Положення про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського

З метою посилення інтернаціоналізації освітнього процесу та урегулювання питань його організації за програмами подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського

НАКАЗУЮ:

1. Скасувати наказ № 7/174 від 30.09.2020 "Про затвердження Положення про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського".

2. Затвердити Положення про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського (додаток 1) у новій редакції.

3. Затвердити форму Протоколу відповідності навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та програмних результатів навчання за програмою подвійного диплому КПІ ім. Ігоря Сікорського та ЗВО-партнера (додаток 2), Порядок конкурсного відбору за програмами подвійного диплому КПІ ім. Ігоря Сікорського (додаток 3), форму анкети-заяви здобувача вищої освіти (додаток 4), форму наказу про направлення здобувача вищої освіти на навчання за програмою подвійного диплому за кордоном (додаток 5), форму договору про навчання за програмою подвійного диплому між здобувачем вищої освіти та Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (додаток 6), форму індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності за програмою подвійного диплому (додаток 7), форму

заяви учасника програми для направлення на навчання (додаток 8) та форму наказу Про зарахування іноземного здобувача вищої освіти на навчання за програмою подвійного диплому (академічна мобільність) (додаток 9).

4. Деканам факультетів, директорам інститутів користуватись в роботі цим Положенням та затвердженими формами документів.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи Наталію СЕМІНСЬКУ.

Ректор **Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ**

Проєкт наказу вносить:
Проректор з навчально-виховної
роботи

_____ Наталія СЕМІНСЬКА

Погоджено

Перший проректор	Юрій ЯКИМЕНКО
Проректор з навчальної роботи	Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО
Проректор з міжнародних зв'язків	Сергій СИДОРЕНКО
Помічник ректора з питань режиму	Валерій ДМИТРЕНКО
Директор департаменту управління справами	Марина МАЗУР
Юрисконсульт	_____

Надруковано в 1 примірнику
На 35 аркушах
Виконавець:Ольга ДЕМИДЕНКО
Тел.: 204-99-55

Розрахунок розсилки:
1. Всі структурні підрозділи;
2. Вебсайт.

Додаток 1
до наказу "Про затвердження нової редакції Положення про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського"

ПОЛОЖЕННЯ
про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського

Київ – 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі — Положення) регламентує організацію академічної мобільності здобувачів вищої освіти за міжнародними та внутрішніми програмами подвійного диплому (далі — здобувачів), а також участь у організації таких програм науково-педагогічних, наукових працівників та інших учасників освітнього процесу (далі — Працівники) у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі — Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших нормативних актів у сфері освіти, а також на підставі нормативно-правової бази Університету та Принципів Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болонь від 19.06.1999 р. (Болонська декларація).

1.3. **Програма подвійного диплому** (надалі – **Програма**) – це програма академічної мобільності на певному рівні вищої освіти, за якою освітній процес реалізується одночасно в Університеті та в національному або закордонному закладі вищої освіти (надалі – ЗВО-партнер) за погодженими освітніми програмами, яка дає змогу отримати два дипломи – Університету та ЗВО-партнера, які виявили взаємний намір організувати і забезпечити таку Програму і уклали Рамковий договір про співпрацю з зарубіжним університетом-партнером та Міжуніверситетську угоду про програму подвійного диплому.

1.4. Форми документів для забезпечення програм подвійного диплому в Університеті затверджуються наказом ректора (першого проректора).

1.5. Учасники Програми в Університеті мають однакові академічні права та обов'язки з іншими здобувачами вищої освіти Університету.

1.6. Програма реалізується в рамках освітніх програм, чинних в Університеті та ЗВО-партнері.

1.7. Підготовка за Програмою може відбуватися за будь-якою з ліцензованих форм навчання за акредитованими освітніми програмами Університету та ЗВО-партнера.

1.8. Консультаційну та організаційну підтримку Програми забезпечують:

- відділ академічної мобільності Департаменту навчально-виховної роботи – в частині інформаційного забезпечення та супроводу підготовки **Угоди про співпрацю за програмою подвійного диплому між Університетом та ЗВО-партнером**, оформлення документів про направлення здобувачів на підготовку за Програмою;
- відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності Департаменту міжнародного співробітництва – в частині оформлення та погодження Угоди про співпрацю за програмою подвійного диплому між Університетом та ЗВО-партнером

- гаранти освітніх програм, координатори Програми від факультету/інституту Університету та ЗВО-партнера – в частині налагодження співпраці, узгодження основних питань організації освітнього процесу в рамках Програми.

1.9. **Координатор Програми** — Працівник, який відповідає за реалізацію Програми в рамках освітньої програми Університету і призначається за поданням випускової кафедри та Вченої ради факультету/інституту розпорядженням декана факультету/директора інституту.

1.10. Етапи реалізації Програми:

- розробка Програми через узгодження навчальних планів та освітніх програм Університету та ЗВО-партнера, узгодження питань фінансування Програми та укладання **Угоди про співпрацю за програмою подвійного диплому між Університетом та ЗВО-партнером за умови акредитованої програми підготовки здобувачів за певним рівнем вищої освіти у обох ЗВО-партнерах** (далі — Угода);
- конкурсний відбір здобувачів на навчання за Програмою;
- направлення здобувачів на навчання за Програмою до ЗВО-партнеру або прийом здобувачів ЗВО-партнера в Університеті;
- реєстрація здобувачів у приймаючому ЗВО (Університеті та/або ЗВО-партнері) за встановленими у ньому процедурою за встановленою у ньому процедурою;
- навчання здобувачів за Програмою;
- взаємне визнання Університетом та ЗВО-партнером результатів навчання за Програмою;
- атестація шляхом захисту кваліфікаційної роботи / проекту/ дисертації на здобуття наукового ступеня доктор філософії або складання комплексного екзамену;
- присвоєння кваліфікації та видача документів про вищу освіту — диплому Університету та диплому ЗВО-партнера.

1.11. Здобувач, який не виконав індивідуальний навчальний план/ індивідуальний план роботи аспіранта, відраховується з Університету і припиняє навчання за Програмою у ЗВО-партнері, про що Університет повідомляє ЗВО-партнера у 10-денний термін з дати відрахування.

2. РОЗРОБКА ПРОГРАМИ ТА УКЛАДАННЯ УГОДИ МІЖ УНІВЕРСИТЕТОМ ТА ЗВО-ПАРТНЕРОМ ЧЕРЕЗ УЗГОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ ТА ОСВІТНІХ ПРОГРАМ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ЗВО-ПАРТНЕРА

2.1. Угода укладається на основі чинного рамкового Договору про співпрацю між Університетом та ЗВО-партнером за участі від Університету представників факультетів/інститутів, які відповідають за реалізацію програми і є базовими від Університету, відділу академічної мобільності, відділу організаційного забезпечення міжнародної діяльності, а також посадових осіб, уповноважених ЗВО-партнером.

За умови запрошення здобувача вищої освіти на здобуття наукового ступеня доктор філософії на підготовку за програмою подвійного диплому до Університету (або ЗВО-партнера), між таким здобувачем та Університетом (або ЗВО-партнером) укладається відповідний двосторонній договір про надання освітніх послуг.

2.2. Для підготовки Угоди формується спільна робоча група, до складу якої можуть входити декан факультету /директор навчально-наукового інституту (або їх заступники), завідувачі кафедр, гаранти освітніх програм, науково-педагогічні працівники Університету і ЗВО-партнера, які аналізують освітні програми Університету та ЗВО-партнера та узгоджують Програму.

2.3. До участі в робочій групі, за необхідності, залучаються представники структурних підрозділів Університету, відповідальні за певний напрям діяльності.

2.4. Спільна робоча група працює під співголовуванням призначених керівників по одному від Університету та ЗВО-партнера. Голова та члени спільної робочої групи від Університету призначаються розпорядженням першого проректора за поданням завідувача кафедри та погодженням декана факультету/ директора навчально-наукового інституту

2.5. Підготовка Угоди передбачає розроблення таких документів:

- проєкт Угоди;
- графік навчання здобувачів у ЗВО-партнерах за Угодою;
- протокол відповідності освітніх компонентів та програмних результатів навчання.

2.6. **Основний текст Угоди містить** (зокрема, але не виключно) таку інформацію:

- освітні програми, за якими здійснюється Програма;
- дані про координаторів Програми за кожною з освітніх програм;
- тривалість, обсяг програми та терміни підготовки здобувачів за Програмою;
- документи, необхідні для зарахування на Програму;
- умови фінансування підготовки здобувачів за Програмою;
- умови фінансування переїзду до Університету та/або ЗВО-партнера, проживання, страхування та медичне обслуговування під час підготовки за Програмою;
- умови визнання результатів навчання за Програмою;
- процедуру атестації;
- порядок видачі документів про вищу освіту.

2.7. В Угоді обов'язково має бути передбачено, що:

- крім обов'язкових навчальних дисциплін (освітніх компонентів) навчального плану у ЗВО-партнері, здобувачі мають право на самостійний вибір додаткових навчальних дисциплін (освітніх компонентів);
- здобувачі зобов'язані вивчити не менше 25% кредитів ECTS, передбачених навчальним планом на семестр за обраною освітньою програмою Університету.

2.8. **Графік** навчання здобувачів за Програмою розробляється з урахуванням графіку навчального процесу в Університеті та ЗВО-партнері та встановлює послідовність вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін (освітніх

компонентів) в Університеті та ЗВО-партнері упродовж терміну підготовки за Програмою.

2.9. Протокол відповідності навчальних дисциплін (освітніх компонентів) містить результати зіставлення змісту та обсягу освітніх програм Університету та ЗВО-партнера і є підставою для взаємного визнання програмних результатів навчання.

2.10. Укладання Угоди відбувається шляхом її підписання уповноваженими особами Університету і ЗВО-партнера.

2.11. Після укладання Угоди інформація про Програму розміщується на офіційних ресурсах Університету та ЗВО-партнера (сайтах кафедр/ факультетів/ навчально-наукових інститутів, сайті відділу академічної мобільності Університету). Ця інформація містить:

- перелік освітніх програм;
- умови та терміни підготовки за Програмою;
- вимоги до кандидатів;
- перелік документів для участі у Програмі, терміни їх подання.

3. ВІДБІР ЗДОБУВАЧІВ ДЛЯ НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ ДО ЗВО-ПАРТНЕРА

3.1. Кандидат на участь в Програмі має відповідати таким вимогам:

- бути здобувачем вищої освіти відповідного освітнього рівня в Університеті. Участь здобувачів у Програмі допускається **виключно в межах одного і того ж рівня** вищої освіти в Університеті та ЗВО-партнері.
- володіти іноземною мовою, передбаченою Угодою, на необхідному для навчання рівні, але не нижчому за В2;
- мати середній бал навчання не нижче 75 за 100-бальною шкалою, який вказується у заяві здобувача щодо участі у Програмі і розраховується як середньозважене представниками деканату факультету /навчально-наукового інституту на підставі завіреної копії навчальної картки здобувача

$$\bar{X} = \frac{Q_1X_1 + Q_2X_2 + \cdots + Q_nX_n}{Q_1 + Q_2 + \cdots + Q_n},$$

де $\bar{X}$ – середньозважена оцінка; Q_i – загальний обсяг кредитів, відведених на вивчення i-ої навчальної дисципліни (освітнього компоненту) протягом семестру; X_i – результат семестрового контролю з i-ої навчальної дисципліни (освітнього компоненту), виражений в балах; n – кількість навчальних дисциплін, де $i=1...n$.

3.2. Для участі в конкурсному відборі здобувачі Університету подають до відділу академічної мобільності такі документи:

- **заяву** на участь у Програмі з візами координатора Програми за певною освітньою програмою та координатора з академічної мобільності факультету/ навчально-наукового інституту;

- **заяву-анкету здобувача вищої освіти** з інформацією про нього, його навчальні та наукові досягнення, завірені копії підтвердних документів щодо вказаних у анкеті досягнень, завірену копію навчальної картки здобувача, яка підтверджує його середній бал, сертифікат з мовної компетентності;
- рекомендації випускової кафедри, за освітньою програмою якої навчається здобувач (витяг з протоколу засідання кафедри, підписаний завідувачем кафедри та гарантом освітньої програми).

3.3. Відбір кандидатів на навчання за Програмою здійснює конкурсна комісія, відповідно до «Порядку конкурсного відбору за програмами подвійного диплому». За результатами відбору конкурсна комісія формує протокол зі списком здобувачів, рекомендованих для участі в Програмі та номінаційний лист з інформацією про здобувачів, рекомендованих Університетом для навчання за Програмою, який підписує проректор з навчально-виховної роботи Університету.

4. НАПРАВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ НА НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ

4.1. Направлення здобувачів на навчання за Програмою до ЗВО-партнера здійснюється наказом ректора (проректора) Університету (**зразок наказу наведено у додатку 5**).

4.2. Для оформлення наказу по Університету про направлення здобувача на підготовку за Програмою, здобувач подає до відділу академічної мобільності такі документи:

- запрошення ЗВО-партнера на підготовку за Програмою та його завірений переклад;
- ксерокопії страхових полісів здобувача, які покривають весь період підготовки за Програмою;
- двосторонній Договір між здобувачем та Університетом про навчання за Програмою (додаток 6);
- копію навчальної картки здобувача.

4.3. За своєчасність подання та правильність оформлення документів для направлення здобувачів вищої освіти на підготовку за Програмою та своєчасне їх подання до відділу академічної мобільності Університету відповідають здобувач, а також, у межах своїх повноважень, — координатори Програми та координатор з академічної мобільності факультету/інституту. Документи подаються здобувачем до відділу академічної мобільності не пізніше, ніж за 14 днів до дати початку навчання, вказаної в запрошенні.

4.4. На підставі поданих документів та результатів конкурсного відбору працівники відділу академічної мобільності формують наказ по Університету про направлення здобувачів до ЗВО-партнера на навчання за Програмою.

4.5. За сприяння координатора Програми та координатора з академічної мобільності здобувач оформлює заяву про надання індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності за програмою подвійного диплому (далі — ІНПАМ) та формує цей документ.

4.6. Деканат факультету/навчально-наукового інституту формує наказ про надання ІНПАМ здобувачеві на підставі: заяви здобувача; копії наказу по

Університету про направлення здобувачів до ЗВО-партнера на навчання за Програмою; копії Договору на навчання та ІНП, завізованого координатором Програми та завідувачем випускової кафедри.

4.7. Відповідальним за реєстрацію здобувачів на навчання за Програмою у ЗВО-партнері є координатор Програми. Реєстрація здобувачів, направлених ЗВО-партнером на навчання за Програмою, в Університеті відбувається згідно з Положенням про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського

4.8. У разі направлення здобувачів з ЗВО-партнера до Університету їх зарахування відбувається за загальним алгоритмом, визначеним у Положенні про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського, з внесенням даних про таких здобувачів до ЄДЕБО відповідно до наказів про їх зарахування до Університету **(додаток 9)**. Зарахування здобувачів здійснюється згідно умов їх навчання за Угодою.

4.8.1. У разі направлення здобувачів з ЗВО-партнера до Університету, їх зарахування на навчання та відрахування відбувається з урахуванням додаткових нормативних документів, зокрема, але не виключно:

а) Закону України № 3773-YI «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22.09.2011 р.;
б) Наказу МОН України № 1541 «Порядок організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства» від 01.11.2013;
в) Закону України № 1582-IV «Про закордонних українців» від 04.03.2004р.;
г) Постанови КМУ № 322 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання» від 25.04.2018р.
д) Постанови КМУ № 686 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо організації набору до закладів вищої освіти і навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства з використанням Єдиної міжвідомчої інформаційної системи щодо набору іноземних вступників до закладів вищої освіти» від 16 червня 2021р.

4.8.2. Зарахування та реєстрацію здобувачів ЗВО-партнера у БД ЄДЕБО здійснює Центр Міжнародної Освіти, керуючись відповідною Угодою та Договором про навчання за програмою подвійного диплому.

Центр міжнародної освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського бере участь в робочих групах, здійснює пошук закордонних партнерів для програм подвійного диплому, надає консультаційну та організаційну підтримку в частині оформлення запрошень на навчання для іноземних громадян, вирішення паспортно-візових, соціально-побутових та інших процедурних питань відповідно до нормативних документів (а-д), займається видачею запрошень на навчання відповідно до чинного законодавства України.

4.8.3. Основний текст Угоди додатково містить (зокрема, але не виключно) наступну інформацію, яка стосується навчання здобувачів з ЗВО-партнера:

- умови оформлення та оплати вартості запрошення на навчання та візової підтримки;

- Інформацію щодо термінів та умов тимчасової передачі здобувачами оригіналів документів про освіту Університету;
- умови оплати вартості перекладу документів на українську мову та нострифікації їх у встановленому порядку протягом першого семестру навчання;
- умови оплати вартості оформлення посвідки на тимчасове проживання (для довгострокового перебування в Україні з метою навчання);
- Орієнтовний план «ознайомчого курсу» для іноземних здобувачів в Університеті (як додаток);
- Терміни подання здобувачами оригіналів документів для проходження необхідних процедур зарахування до Університету;
- Терміни проходження процедури нострифікації та надання для Центра міжнародної освіти Свідоцтва про визнання іноземного документа про освіту.

У випадку, якщо технічно неможливо організувати одночасний прийом на навчання до ЗВО-партнера та Університету, передбачити в Угоді виїзну відбіркову комісію для прийому документів необхідних для зарахування. Покласти на Координатора програми обов'язки з супроводу нострифікації документів про освіту здобувачів ЗВО-партнера.

4.8.4. Перелік документів необхідних для вступу здобувачів з ЗВО-партнера до Університету на перший (**бакалаврський) рівень вищої освіти за програмою подвійного диплому**:

1. заява;
2. документ (оригінал та його копія) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ (протягом першого семестру навчання здійснюється його нострифікація);
3. додаток (оригінал та його копія) до документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ;
4. копія паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;
5. поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
6. згоду на обробку персональних даних;
7. підписаний типовий договір про навчання за програмою подвійного диплому (додаток 6);
8. 6 фотокарток розміром 35 х 45 мм (кольорові, матові).

Документи, зазначені у підпунктах 4.8.4.2, 4.8.4.3 мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (проставити апостиль, або зробити консульську легалізацію). Протягом першого семестру навчання здійснюється нострифікація цих документів.

По приїзду до Університету документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 4 мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу (по 2-а екземпляри кожного документа).

4.8.5. Перелік документів необхідних для вступу здобувачів з ЗВО-партнера до Університету на другий (магістерський) рівень вищої освіти **за програмою подвійного диплому**:

1. заява;
2. диплом бакалавра (оригінал та його копію), на основі якого здійснюється вступ (протягом першого семестру навчання здійснюється його нострифікація);
3. додаток до диплому бакалавра (оригінал та його копію), в якому міститься інформація про зміст навчальної програми за попереднім ступенем (рівнем) вищої освіти, отримані кредити, тривалість навчання та успішність з навчальних дисциплін, на основі якого здійснюється вступ;
4. копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства;
5. поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
6. згода на обробку персональних даних;
7. підписаний типовий договір про навчання за програмою подвійного диплому;
8. 6 фотокарток розміром 35 х 45 мм (кольорові, матові);

Документи, зазначені у підпунктах 2, 3 мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (проставити апостиль, або зробити консульську легалізацію). Протягом першого семестру навчання здійснюється нострифікація цих документів.

По приїзду до Університету документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 4 мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу (по 2-а екземпляри кожного документа).

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

1. заява про прийом до аспірантури;
2. копія диплома магістра (спеціаліста) із зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації), та копія додатку до нього (з перекладом на українську мову та завірені нотаріально). Особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, подають копію нострифікованого диплома;
3. додаток до диплому магістра (оригінал та його копію);
4. дослідницька пропозиція вступника з візою зав. кафедри та письмовим висновком наукового керівника;

5. список опублікованих наукових праць та винаходів, завірений зав. кафедри за місцем підготовки (а також ксерокопії 2-3 публікацій) з відгуком наукового керівника. У списку виділити публікації у фахових виданнях та виданнях, зареєстрованих у наукометричних базах;
6. ксерокопія паспорту (сторінка з фото);
7. паспорт та диплом (оригінали) подаються особисто
8. підписаний типовий договір про навчання за програмою подвійного диплому (додаток 6);
9. 6 фотокарток розміром 35 х 45 мм (кольорові, матові);
10. поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
11. згода на обробку персональних даних.

Документи, зазначені у підпунктах 4.8.6.2, 4.8.6.3 мають бути засвідчені в країні їх видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізовані відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (проставити апостиль, або зробити консульську легалізацію). Протягом першого семестру навчання здійснюється нострифікація цих документів.

По приїзду до Університету документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 6 мають бути перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу (по 2-а екземпляри кожного документа).

4.8.7 Вимоги та критерії конкурсного відбору для програмами подвійного диплому з числа іноземців формують ЗВО-партнери за погодженням з Університетом. Керуючись своїми внутрішніми нормативними документами ЗВО-партнери здійснюють відбір здобувачів та погоджують їх кандидатури з Університетом.

4.8.8 Порядок дій при зверненні ЗВО-партнера щодо програми подвійного диплому з наступним направленням своїх здобувачів на навчання до Університету:

- ЗВО-партнер направляє до Університету офіційний лист з чітким формулюванням своїх пропозицій щодо програм подвійного диплому;
- отримавши лист-звернення з резолюцією керівництва університету факультети/інститути формують необхідний склад робочої групи (включаючи представника ЦМО та відділу академічної мобільності) і призначають Координатора Програми, який безпосередньо займається узгодженням навчальних планів та освітніх програм;
- Координатор Програми за підтримки відділу академічної мобільності та ЦМО формує та погоджує текст Угоди між Університетом та ЗВО-партнером.

5 НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ПРОГРАМОЮ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1 Визнання результатів навчання, здобутих у ЗВО-партнері здійснюється **комісією з визнання результатів навчання** випускової кафедри, із залученням координатора Програми з урахуванням **Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів попереднього навчання** на підставі Угоди та документів про результати навчання (Transcript of Records, академічна довідка тощо), що надаються ЗВО-партнером щосеместрово. Навчальні дисципліни (освітні компоненти), вивчені в ЗВО-партнері поза Програмою, можуть бути внесені в додаток до диплому Університету.

5.2 Визнання результатів навчання ЗВО-партнером здійснюється відповідно до Угоди.

5.3 По завершенню навчання за Програмою здобувачі виконують кваліфікаційну роботу (проект) та/або складають кваліфікаційний екзамен в Університеті та ЗВО-партнері під керівництвом науково-педагогічних працівників, призначених Університетом та ЗВО-партнером.

5.4 По завершенню навчання за Програмою здобувачі наукового ступеня доктора філософії захищають дисертацію в Університеті та ЗВО-партнері під керівництвом науково-педагогічних працівників, призначених Університетом та ЗВО-партнером.

5.5 Порядок узгодження та затвердження тем кваліфікаційних робіт (проектів), призначення їх керівників та залучення консультантів визначається Угодою.

5.6 Атестація здобувачів, які завершили навчання за Програмою, проводиться в Університеті та ЗВО-партнері за обов'язкової участі представників обох закладів вищої освіти. Порядок затвердження складу екзаменаційної комісії/ спеціалізованої вченої ради (для аспірантів) та регламент її роботи визначаються Угодою.

5.7 По завершенні Програми здобувачі, які успішно завершили навчання та успішно захистили кваліфікаційну роботу, отримують два дипломи — Університету та ЗВО-партнера.

5.8 Для іноземних громадян диплом про освіту формує і видає ЦМО згідно зведеної відомості, яку формують інститути/факультети.

5.9 Для формування заявки на видачу диплому про освіту факультети/інститути мають надати для ЦМО наступні документи (за умови наявності в ЦМО легалізованих документів про попередню освіту іноземця, які пройшли процедуру нострифікації):

- чинний сертифікат акредитації освітньої програми
- протокол захисту кваліфікаційної роботи

ПОЛОЖЕННЯ ПІДГОТОВЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ:

Начальник відділу академічної мобільності	Ольга ДЕМИДЕНКО
Начальник відділу навчально-виховної роботи	Тетяна ХИЖНЯК
Доцент кафедри машин та апаратів хімічних і нафтопереробних виробництв	Олександр СЕМІНСЬКИЙ
Директорка департаменту міжнародного співробітництва	Алла КОВТУН
Керівник підготовчого відділення для іноземних громадян / в.о. заступника директора ЦМО з навчальної роботи	Остап ОЛІЙНИК
Начальник відділу аспірантури та докторантури	Олена ДМИТРІЄВА

Додаток 2 до наказу
«Протокол відповідності навчальних дисциплін
(освітніх компонентів) та програмних результатів навчання за програмою подвійного диплому
КПІ ім. Ігоря Сікорського та ЗВО-партнера»

ПРОТОКОЛ

відповідності навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та програмних результатів навчання за програмою подвійного диплому КПІ ім. Ігоря Сікорського та _____(назва ЗВО-партнера)

Встановити наступну відповідність між навчальними дисциплінами (освітніми компонентами) освітньої програми _____ кафедри _____ факультету / інституту КПІ ім. Ігоря Сікорського та навчальними дисциплінами (освітніми компонентами) освітньої програми _____ навчальний підрозділ ЗВО-партнера
_____
_____
(назва ЗВО-партнера)

№	Дисципліни/ освітні компоненти ЗВО-партнера, результати навчання з яких визнано та кредити з яких підлягають зарахуванню			Дисципліни/освітні компоненти освітньої програми КПІ ім. Ігоря Сікорського (Університету), які ставляться у відповідність визнаним дисциплінам, обсяг кредитів, програмні результати навчання		
	Назва дисципліни	Кількість кредитів	Програмні результати навчання	Назва дисципліни	Кількість зарахованих кредитів	Програмні результати навчання
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1.						
2.						
3.						
4.						

Керівник робочої групи від КПІ ім. Ігоря Сікорського:
_____ (_____)
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Члени робочої групи від КПІ ім. Ігоря Сікорського

Гарант освітньої програми КПІ ім. Ігоря Сікорського _____ (_____)
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри _____ (_____)
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (_____)
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник робочої групи від ЗВО-партнера:
_____ (_____)
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Члени робочої групи від ЗВО-партнера _____ (назва ЗВО-партнера):

_____ (_____)
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ _____
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 3 до наказу
«Порядок конкурсного відбору
за програмами подвійного диплому КПІ ім. Ігоря Сікорського»

ПОРЯДОК
конкурсного відбору за програмами подвійного диплому

КПІ ім. Ігоря Сікорського

1. Загальні положення

1.1. Конкурсний відбір проводиться у рамках реалізації проектів двосторонньої національної та міжнародної академічної мобільності між Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – КПІ ім. Ігоря Сікорського) та ЗВО-партнерами за програмами подвійного диплому.

1.2. Загальні параметри відбору: кількість стипендій, цільова аудиторія (здобувачі вищої освіти), тривалість програми академічної мобільності, її напрям, фінансування, додаткові умови відбору, терміни подачі документів та інше визначаються міжуніверситетською угодою про реалізацію програми подвійного диплому (тут і далі — Програма) із кожним окремим ЗВО-партнером, а також можуть уточнюватись у листуванні між особами, відповідальними за проект.

1.3. Загальними принципами організації конкурсного відбору є: чесність, прозорість та рівність можливостей для всіх учасників.

Інформація та документація для кожного окремого конкурсу: критерії відбору, терміни та умови проведення конкурсу та результати відбору розміщуються на веб-сторінці відділу академічної мобільності (далі – ВАМ), у підрозділі «Програми подвійного диплому» (http://www.mobilnist.kpi.ua).

1.4. Відбір учасників за кожним окремим проектом здійснює конкурсна комісія (далі – Комісія) у складі: Голови комісії, заступника голови комісії, координатора програми подвійного диплому, координатора академічної мобільності факультету/інституту, на якому реалізується Програма, представників органів студентського самоврядування КПІ ім. Ігоря Сікорського в кількості, передбаченій законодавством. Головою Комісії є проректор з навчально-виховної роботи, його заступником – начальник відділу академічної мобільності, секретар Комісії – працівник відділу академічної мобільності. Усі члени Комісії та секретар підписують протокол засідання та декларують відсутність конфлікту інтересів.

Склад Комісії затверджується розпорядженням першого проректора КПІ ім. Ігоря Сікорського. Повноваження Комісії визначаються терміном дії відбору у КПІ ім. Ігоря Сікорського за певним проектом.

2. Мета відбору

2.1. Обрати кандидатів для участі у Програмі у межах наявних місць (із резервом), що передбачені Угодою про подвійний диплом між КПІ ім. Ігоря Сікорського та ЗВО-партнером.

3. Вимоги та критерії відбору

3.1. У конкурсі можуть брати участь повнолітні громадяни України – здобувачі всіх рівнів вищої освіти, КПІ ім. Ігоря Сікорського що зазначені у критеріях відбору за кожним окремим проектом.

3.2. У прийнятті рішення щодо відбору кандидатів Комісія враховує можливість виконання ними вимог Програми з огляду на наявність у кандидатів

захворювань, що можуть бути перешкодою для участі Програмі, зазначені у Переліку захворювань та патологічних станів, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837.

3.3. Критерії відбору здобувачів вищої освіти:

Здобувач, який претендує на участь у Програмі повинен надати анкету-заяву (**додаток 4**), підтвердні документи щодо досягнень і відповідати таким вимогам:

1) на момент подачі документів на конкурс бути здобувачем вищої освіти за тим рівнем вищої освіти, за яким планує брати участь у Програмі (винятком, за узгодженням із ЗВО-партнером, є студенти останнього семестру навчання за першим рівнем вищої освіти, якщо вони планують вступати до магістратури Університету та брати участь у Програмі за другим рівнем вищої освіти). При цьому здобувач має перебувати у контингенті здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом всього терміну навчання у ЗВО-партнері;

2) мати середній бал успішності за весь період навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, не нижчий ніж 75 (сімдесят п'ять) балів за рейтингом (складова успішності здобувачів – вираховується деканатом факультету/навчально-наукового інституту, де навчається здобувач, і зазначається у навчальній картці). Завірена копія навчальної картки подається разом з анкетою-заявкою та іншими документами. Відповідно до рейтингу (з урахуванням результатів усіх форм семестрового контролю) конкурсний бал вираховується за наступною формулою: рейтинг здобувача ÷ 10;

3) мати сертифікат, що підтверджує сформованість іншомовної комунікативної компетентності здобувача на рівні, не нижчому ніж той, що вимагається відповідним ЗВО-партнером, та який зазначений у міжуніверситетській угоді про реалізацію Програми. Залежно від рівня сформованості іншомовної комунікативної компетентності та типу сертифікату здобувач отримує такі бали:

Рівень мовної компетенції	Кількість конкурсних балів		Рівень мовної компетенції	Кількість конкурсних балів
B1	1		C1	3
B2	2		C2	4
Наявність сертифікатів з мовної компетенції, визнаних на міжнародному рівні, **надає подвійну кількість конкурсних балів**. До них відносяться: для англійської мови – IELTS, TOEFL, FCE, CAE, Cambridge ESOL; для німецької мови – TestDaF, Goethe Institut, DSH; для французької мови – DELF-DALF.				

4) мати досягнення у науково-дослідній роботі протягом навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, подані разом з анкето-заявкою і такому вигляді: для статей та тез доповідей – титульна сторінка видання, зміст (із зазначенням прізвища та ініціалів кандидата та теми) та власне публікація; для патентів – опис та

сертифікат; для олімпіад/конкурсів – сертифікат чи диплом учасника. **Враховуються такі досягнення здобувачів**:

1. **Статті та патенти за фахом**. Приймаються за наявності підтвердження. У разі наявності співавторів бали діляться на їх кількість

- стаття у виданні, що входить до міжнародних наукометричних баз: Scopus & Web of Science – 5 балів; всіх інших міжнародних наукометричних баз – 4 бали;
- стаття у періодичному фаховому виданні України, що входить Переліку наукових фахових видань МОН України – 3 бали;
- стаття у періодичних наукових виданнях інших держав, які входять до Організації економічного співробітництва та розвитку та/або Свропейського Союзу, з наукового напряму досліджень здобувача
- інші статті – 1 бал;
- патент на винахід – 5 балів;
- патент на корисну модель – 3 бали;
- об'єкти права інтелектуальної власності – 3 бали.

2. Конференції за фахом (приймаються за наявності опублікованих тез доповідей). У разі наявності співавторів бали діляться на їх кількість:

- участь у Всеукраїнській або міжнародній конференції в Україні – 2 бали;
- участь у міжнародній конференції за кордоном – 3 бали;
- участь у факультетській/інститутській/університетській конференції – 1 бал;
- відзнака за найкращу доповідь на Всеукраїнській або міжнародній конференції – 1 бал.

3. Олімпіади та конкурси інноваційних проектів, наукових робіт за фахом (приймаються за наявності підтвердження). У разі командної участі бали діляться на кількість учасників у команді

- призове місце на міжнародній олімпіаді – 5 балів;
- призове місце у міжнародному науковому конкурсі/проекті (стартап-проект, хакатон тощо) – 5 балів;
- призове місце у другому турі Всеукраїнської олімпіади (згідно з переліком Міністерства освіти і науки України), або другому турі Всеукраїнського наукового конкурсу/проекту (стартап-проект, хакатон тощо), або другому турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт – 3 бали;
- призове місце у першому турі олімпіади, наукового конкурсу/проекту (стартап-проект, хакатон тощо), конкурсу студентських наукових робіт – 2 бали;
- призове місце в інших університетських/факультетських олімпіадах/конкурсах – 1 бал.

4. Рекомендацію кафедри, на якій навчається здобувач, оформлену у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри

Примітка. Якщо два здобувачі набрали однакову кількість конкурсних балів, то перевага надається студенту з вищим середнім балом. Другим критерієм є іншомовна комунікативна компетентність, підтверджена сертифікатом.

3. Порядок проведення конкурсу

3.1. Кандидат формує пакет документів, для чого оформлює анкету-заяву (додаток 4), до якої додає всі необхідні документи та подає особисто до відділу академічної мобільності у встановлені терміни. Анкета-заява студента має бути завізована кандидатом, координатором Програми (або координатором з

академічної мобільності відповідного факультету/інституту або деканом/директором чи його заступником у разі відсутності координатора Програми на робочому місці з поважних причин).

3.2. Працівники ВАМ здійснюють перевірку поданого пакету документів на відповідність цьому Порядку та проводять їхню реєстрацію. Кандидати отримують реєстраційний номер безпосередньо при подачі документів до ВАМ. Документи, що не відповідають встановленим вимогам, подані після закінчення встановлених термінів подачі документів або подані в неповному вигляді не приймаються та не реєструються.

3.3. Зареєстровані пакети документів передаються до Комісії, яка проводить їхню оцінку у відповідності до критеріїв та оформлює протокол відбору.

3.4. За результатами роботи Комісії складаються основний та резервний списки кандидатів, які рекомендовані КПІ ім. Ігоря Сікорського до участі у Програмі. ВАМ надсилає результати відбору координатору Програми ЗВО-партнера, координатору Програми від КПІ ім. Ігоря Сікорського, координаторам з академічної мобільності відповідних факультетів/навчально-наукових інститутів КПІ ім. Ігоря Сікорського та повідомляє кожного кандидата електронною поштою, а також розміщує результати на веб-сторінці ВАМ (http://www.mobilnist.kpi.ua/) із частково закодованими даними (вказується номер реєстрації документів без зазначення особистих даних учасника).

4. Процедура апеляції

Кандидат має право опротестувати рішення Комісії впродовж 3 (трьох) робочих днів від оголошення результатів відбору. Заява щодо апеляції подається на ім'я голови Комісії, який призначає апеляційну комісію для питання по суті. Протягом 3 (трьох) робочих днів апеляційна комісія повинна розглянути апеляцію повідомити результати Кандидату. Рішення апеляційної комісії, прийняте по апеляції, є остаточним і перегляду не підлягає.

Додаток 4 до наказу
«Анкета-заява здобувача вищої освіти»

ПРОГРАМА ПОДВІЙНОГО ДИПЛОМУ

_____ *(НАЗВА ПРОГРАМИ)*

АНКЕТА-ЗАЯВА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

АКАДЕМІЧНИЙ РІК 20□□/20□□

Дата подачі документів: □□.□□.20□□

№ реєстрації: □□□-С

А. ВІДОМОСТІ ПРО КАНДИДАТА			
1	**Прізвище, ім'я, по батькові**		
	Серія та номер закордонного паспорту (із терміном закінчення)		
	Адреса електронної пошти, контактний номер телефону		
2	**Факультет/ навчально-науковий інститут**		
	Курс та група (станом на день подачі заяви)		
	Спеціальність та освітня програма		
	Рівень вищої освіти (станом на день подачі заяви)		
3	**Приймаючий заклад:**		
В. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ			
4	**Середній бал навчання**		**ПІБ та підпис координатора з академічної мобільності:** **ПІБ та підпис координатора програми подвійного диплому**
5	**Чи брали Ви раніше участь у інших проектах міжнародної академічної мобільності?**	□ НІ	□ ТАК _____ _____ **(вказати кількість разів, які проекти)**
6	**Належність до пільгової категорії*?**	□ ТАК _____ Якщо «так», зазначити до якої	□ НІ
7	**ЗНАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ***	**Мова:**	
	Рівень:	**Тип сертифікату:**	

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

Цим засвідчую, що все вищевикладене є достовірним:

Дата:

..... (Підпис та прізвище)

*Обов'язкове надання письмового підтвердження

Заповнюється працівником ВАМ

До анкети-заяви додано наступні документи:

☐ лист підтримки (**за наявності**);

☐ копія навчальної картки;

☐ сертифікат, що підтверджує рівень іноземної мови;

☐ документи, що засвідчують досягнення кандидата у студентській та/або науково-дослідній роботі.

	Отримані бали за конкурсом	**ПОКАЗНИК**		**Сума**
		Кількість	**Бали**	
1.	Середній бал успішності			
2.	Рівень володіння іноземною мовою			
	Досягнення у науково-дослідній роботі:			
	Статті за фахом:			
	Стаття у виданні, що входить до міжнародних наукометричних баз: Scopus & Web of Science (**5**):			
	Статті, що входять до інших міжнародних наукометричних баз (**4**)			
	Стаття у фаховому виданні України (**3**)			
	Інші статті (**1**)			
	Патенти та об'єкти права інтелектуальної власності за фахом:			
	Патент на винахід (**5**)			
	Патент на корисну модель (**3**)			
	Об'єкти права інтелектуальної власності (**3**)			
3.	**Конференції за фахом:**			
	участь у міжнародній конференції за кордоном (**3**)			
	участь у Всеукраїнській конференції (**2**)			
	участь у міжнародній конференції в Україні (**2**)			
	участь у факультетських/інститутських/університетських та інших конференціях (**1**)			
	відзнака за найкращу доповідь на Всеукраїнській або міжнародній конференції (**1**)			
	Олімпіади та конкурси інноваційних проектів, наукових робіт за фахом:			
	призове місце на міжнародній олімпіаді/науковому конкурсі/проекті (**5**)			
	призове місце у другому турі: Всеукраїнської олімпіади/конкурсу/ проекту (**3**)			
	призове місце у першому турі: олімпіади/конкурсу/проекту (**2**)			
	призове місце у інших олімпіадах/конкурсах (**1**)			
4	Кількість кредитів ECTS для визнання			
	ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ			

Додаток 5 до наказу
«Наказ про направлення здобувача вищої освіти
на навчання за програмою подвійного диплому за кордоном»

УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ «___»_____ 20____ р.

Про направлення здобувача вищої освіти на навчання за програмою подвійного диплому за кордоном

За студентським складом факультету _____
Денна/заочна форма навчання

Відповідно до запрошення ____ (*вказати назву ЗВО-партнера*) та угоди про подвійний диплом з _____ (*вказати повну назву ЗВО-партнера українською мовою й англійською/мовою оригіналу; вихідні реквізити угоди).*

НАКАЗУЮ:

1. **Петренко Петра Петровича**, студента 2 курсу гр. УК-81 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальність 186 Видавництво та поліграфія, освітня програма «Технології електронних і друкованих видань», навчання за державним замовленням (за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб), у межах *міжнародної* академічної мобільності направити до Варшавського технологічного університету (Warsaw University of Technology), м. Варшава, Республіка Польща, з 01.09.2020 по 12.12.2020 на *навчання за програмою подвійного диплому.*

2. Фінансування навчання відбувається за рахунок _____ *(вказати вид фінансування).*

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: заява здобувача вищої освіти Петрова П.П.. із візою-погодженням завідувача кафедри, директора/декана й резолюцією проректора з навчально-виховної роботи; запрошення ____*вказати назву ЗВО-партнера* з перекладом українською мовою; угода/меморандум/договір.

Проректор з навчально-виховної роботи _____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проект наказу вносить (для першого та другого рівня вищої освіти):

Начальник відділу академічної мобільності _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з міжнародних зв'язків _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з навчальної роботи

Головний бухгалтер _____
(у разі направлення на навчання/стажування, що планується за рахунок коштів Університету) (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Помічник ректора з питань режиму _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Працівник ВНВР _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Для аспірантів наразі підписує наказ проректор з навчальної роботи, проект вносить зав.аспірантури та докторантури, погоджують начальник навчально-організаційного управління, помічник ректора з питань режиму, юрисконсульт.

Список розсилки:

Електронні копії:

1. департамент навчально-виховної роботи
   а) відділ навчально-виховної роботи – паперовий оригінал і копія;
   б) а) відділ академічної мобільності;
2. деканат факультету/інституту;
3. департамент міжнародного співробітництва
   a) відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності
4. департамент економіки і фінансів;
5. департамент якості освітнього процесу:
   a) відділ обліку контингенту та статистики;
6. департамент організації освітнього процесу:
   a) навчальний відділ;
   b) відділ аспірантура та докторантури
7. військово-мобілізаційний відділ;
8. студмістечко;
9. бібліотека.

_____
(структурний підрозділ)

Виконавець:

_____
(Власне ім'я, Прізвище)

Тел.: _____

E-mail

УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ «КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № _____

м. Київ «___»_____ 20____ р.

Про направлення здобувача вищої освіти на навчання за програмою подвійного диплому за кордоном

За студентським складом факультету _____
Денна/заочна форма навчання

Відповідно до запрошення ____ (*вказати назву ЗВО-партнера*) та угоди про подвійний диплом з _____ (*вказати повну назву ЗВО-партнера українською мовою й англійською/мовою оригіналу; вихідні реквізити угоди).*

НАКАЗУЮ:

1. **Петренко Петра Петровича**, студента 2 курсу гр. УК-81 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальність 186 Видавництво та поліграфія, освітня програма «Технології електронних і друкованих видань», навчання за державним замовленням (за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб), у межах *міжнародної* академічної мобільності направити до Варшавського технологічного університету (Warsaw University of Technology), м. Варшава, Республіка Польща, з 01.09.2020 по 12.12.2020 на *навчання за програмою подвійного диплому.*
2. Фінансування навчання відбувається за рахунок _____ *(вказати вид фінансування).*
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: заява здобувача вищої освіти Петрова П.П.. із візою-погодженням завідувача кафедри, директора/декана й резолюцією проректора з навчально-виховної роботи; запрошення ____*вказати назву ЗВО-партнера* з перекладом українською мовою; угода/меморандум/договір.

Проректор з навчально-виховної роботи _____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проєкт наказу вносить:
Начальник відділу аспірантури та докторантури _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Дата _____

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з міжнародних зв'язків _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з навчальної роботи

Головний бухгалтер _____
(у разі направлення на навчання/стажування, що планується за рахунок коштів Університету) (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Помічник ректора з питань режиму _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Начальник відділу академічної мобільності _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Працівник ВНВР _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Для аспірантів наразі підписує наказ проректор з навчальної роботи, проєкт вносить зав.аспірантури та докторантури, погоджують начальник навчально-організаційного управління, помічник ректора з питань режиму, юрисконсульт.

Список розсилки:
Електронні копії:

1. департамент навчально-виховної роботи
   а) відділ навчально-виховної роботи– паперовий оригінал і копія;
   б) а) відділ академічної мобільності;
2. деканат факультету/інституту;
3. департамент міжнародного співробітництва
   a) відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності
4. департамент економіки і фінансів;
5. департамент якості освітнього процесу:
   b) відділ обліку контингенту та статистики;
6. департамент організації освітнього процесу:
   c) навчальний відділ;
   d) відділ аспірантура та докторантури
7. військово-мобілізаційний відділ;
8. студмістечко;
9. бібліотека.

_____
(структурний підрозділ)
Виконавець:

_____
(Власне ім'я, Прізвище)
Тел.: _____
E-mail

Додаток 6 до наказу
«Договір про навчання за програмою подвійного диплому
між здобувачем вищої освіти та Національним технічним університетом України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»»

ДОГОВІР № _____
про навчання за програмою подвійного диплому

м. Київ **«___» _____ 20__ року**

Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» в особі _____
(декана факультету директора інституту, ІПБ)
_____, який діє на підставі Доручення ректора № _____ від _____, з однієї сторони, (далі – КІІ ім. Ігоря Сікорського), та
_____
(ПІБ здобувача вищої освіти, інститут/факультет, курс, група)
(далі – здобувач), з другої сторони, в подальшому разом – Сторони, уклали цей договір про навчання за програмою подвійного диплому (далі – Договір) про наступне.

1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є навчання здобувача в КІІ ім. Ігоря Сікорського в межах академічної мобільності за програмою подвійного диплому
_____
(назва програми)
далі - Програма, у _____
(назва ЗВО-партнера, місто, країна)
_____, далі – приймаючий заклад, з _____ по _____ у рамках Угоди про співпрацю за програмою
(вказати строки навчання)
подвійного диплому між Університетом та _____
(вказати назву ЗВО-партнера)
_____, далі – Угода.
(вказати реквізити цієї угоди)

2. Загальні положення

2.1. Під час навчання за Програмою здобувач підзвітний декану факультету/директору інституту, завідувачу кафедри, на якій навчається, гаранту освітньої програми та начальнику відділу академічної мобільності.

2.2. Документом, який здобувач отримає після успішного завершення навчання у ЗВО-партнері та на основі якого щосеместрово здійснюється визнання результатів навчання, є
_____.
(академічна довідка, Transcript of Records або аналогічний документ, що видається ЗВО-партнером у таких випадках, вказати потрібне)

2.3. Документами, які здобувач отримає після успішного завершення Програми, є диплом КІІ ім. Ігоря Сікорського та диплом _____.
(назва ЗВО-партнера)

2.4. Індивідуальний навчальний план учасника програми академічної мобільності (далі – ІНПАМ) є додатком до Договору, який затверджується кожного семестру до завершення Програми здобувача, і є обов'язковим до виконання здобувачем.

2.5. Здобувач *здійснює фінансування самостійно/підтверджує отримання* _____
(підкреслити необхідне) *(повного/часткового)*
фінансування від _____
(вказати назву закладу/організації/фонду ін.)
у розмірі _____
(вказати суму у валюті, в якому воно буде виплачуватися та її еквівалент у національній валюті України на день підписання Договору)

3. Обов'язки та права здобувача

3.1. Здобувач зобов'язується:

3.1.1. Виконувати усі вимоги законодавства України, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського, положення про організацію освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського та вчасно виконувати ІІПІАМ;

3.1.2. Своєчасно надати всі необхідні документи для організації навчання;

3.1.3. Прибути до приймаючого закладу, повернутися та приступити до навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського після закінчення Програми;

3.1.4. У разі будь-яких змін за програмою навчання у приймаючому закладі, одразу повідомити координатора з академічної мобільності від інституту/факультету про зміни у навчальній програмі та внести їх у ІІПІАМ;

3.1.5. Під час навчання у приймаючому закладі дотримуватися законодавства країни перебування та правил приймаючого закладу;

3.1.6. Після повернення до КПІ ім. Ігоря Сікорського (*у разі необхідності неодноразового відвідування приймаючого закладу протягом усього терміну Програми, ці документи подаються після кожного повернення*) протягом 5 (п'яти) робочих днів надати:

3.1.6.1. на кафедру та у відділ академічної мобільності копію документу, що засвідчує результати проходження здобувачем результатів семестрового контролю (*сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) / захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) та звіт)*;

3.1.6.2. у відділ академічної мобільності копії посадкових талонів/квитки або копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону.

3.1.7. У разі зміни дати виїзду та/або у випадку повернення здобувача пізніше дати, зазначеної у наказі про направлення, здобувач зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів сповістити координатора програми подвійного диплому та відділ академічної мобільності для внесення змін до наказу про направлення. Зміни вносяться на підставі заяви здобувача та копії посадкових талонів/білетів або копії закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою, та сторінками з відмітками про перетин кордону. У разі затримки на період, який перевищує дати, вказані у ІІПІАМ, відповідні зміни вносяться і до ІІПІАМ.

3.2. Здобувач має право:

3.2.1. Отримувати від КПІ ім. Ігоря Сікорського необхідну інформацію щодо участі у програмах академічної мобільності;

3.2.2. У разі успішного виконання Програми визнати у КПІ ім. Ігоря Сікорського навчальні дисципліни згідно з ІІПІАМ, що є додатком до Договору.

4. Обов'язки та права КПІ ім. Ігоря Сікорського

4.1. КПІ ім. Ігоря Сікорського зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити підтримку навчання здобувача за Програмою, у тому числі виконання зобов'язань координатором програми подвійного диплому у КПІ ім. Ігоря Сікорського, координатором з академічної мобільності від інституту/факультету, та іншими особами, відповідальними за визнання навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та реалізацію Програми.

4.1.2. Встановити строк та форму подання здобувачем інформації про результати його поточного навчання з метою здійснення контролю за виконанням ним договірних зобов'язань.

4.1.3. Затвердити ІІПІАМ та після завершення Програми здійснити визнання результатів навчання, визначених Угодою і вказаних у ІІПІАМ, та які були успішно опановані здобувачем під час його навчання за Програмою.

4.1.4. У разі невиконання ІІПІАМ у приймаючому закладі надати здобувачеві після повернення до КПІ ім. Ігоря Сікорського індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, якщо інше не передбачено Угодою.

4.1.5. Здійснювати стипендіальне забезпечення відповідно до постанови Кабінету Міністрів від 12 липня 2004 р. №882 «Питання стипендіального забезпечення».

4.2. КПІ ім. Ігоря Сікорського має право:

4.2.1. Вимагати від здобувача під час навчання за Програмою виконання усіх правил та вимог, що встановлені країною перебування та приймаючим закладом.

4.2.2. Вимагати від здобувача надання документу, який засвідчує результати проходження здобувачем навчання, та щосеместровий та кінцевий звіти за Програмою, копії посадкових талонів/білетів або копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону згідно з цим Договором.

4.2.3. Не здійснювати визнання навчальних дисциплін, опанованих здобувачем за Програмою, якщо не виконано умови Договору.

4.2.4. Розірвати цей Договір у випадку порушення здобувачем умов Договору, порушення Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського та в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.2.5. Відрахувати здобувача вищої освіти з КПІ ім. Ігоря Сікорського у разі невиконання ІПНАМ або за наявності інших підстав для відрахування відповідно до закону.

5. Строк дії Договору. Інші положення

5.1. За невиконання чи неналежне виконання Сторонами своїх обов'язків, визначених Договором, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

5.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли під час дії Договору, підтверджені у встановленому законодавством порядку уповноваженим органом.

5.3. КПІ ім. Ігоря Сікорського та здобувач не несуть відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання сталося з вини приймаючого закладу, зміни нормативно-правових актів та/або умов навчання за Програмою, що змінюють встановлені Договором умови.

5.4. Всі суперечності та розбіжності, які виникли під час виконання Договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів. У разі неможливості їх врегулювання шляхом узгодження, спори, які виникли в процесі виконання Договору або пов'язані з ним, вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.

5.5. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

5.6. Зміни до Договору Сторони вносять шляхом оформлення відповідних додаткових угод до Договору.

5.7. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

5.8. Додаток до Договору - Індивідуальний навчальний план учасника програми академічної мобільності.

6. Юридичні реквізити і підписи Сторін

Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»	**Здобувач**
Адреса: проспект Перемоги, 37, м. Київ, 03056, Україна	_____
Ідентифікаційний код СДРПОУ: 02070921	*(ПІБ)*
Тел. _____	Адреса: _____
	_____
	Паспортні дані:

e-mail: _____

_____
_____
_____

РНОКІПП: _____
Тел. _____
e-mail: _____

_____
(посада)

_____ _____
(підпис) *(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

_____
(підпис)

З Положенням про організацію освітнього процесу КПІ ім. Ігоря Сікорського, індивідуальним навчальним планом в КПІ ім. Ігоря Сікорського та Програмою ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати

_____
(підпис)

ПОГОДЖЕНО:
Завідувач кафедри _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Координатор з академічної мобільності _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Координатор програми подвійного диплому _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 7 до наказу
«Індивідуальний навчальний план учасника
академічної мобільності за програмою подвійного диплому»

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

_____
(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом декану
факультету/директором інституту

від «___»_____ _____ р. № ___

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН УЧАСНИКА ПРОГРАМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ № ___

за програмою подвійного диплому _____(вказати назву програми)
на період з _____ до _____ 20__/20__ навчального року

ПІБ здобувача вищої освіти _____

Назва факультету/інституту _____
Спеціальність /Освітня програм, шифр групи _____(шифр та назва)
ПІБ та посада координатора з академічної мобільності _____

№	Назва кредитного модуля	Кількість кредитів ЄКТС	Вид звітності	Дата семестрового контролю	Примітки
Осінній семестр					

Весняний семестр *					

Навчання з _____ до _____ відповідно до робочого навчального плану спеціальності № _____ від ____ _____ _____ р., затвердженого першим проректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Завідувач кафедри *підпис* Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Координатор програми подвійного диплому *підпис* Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Координатор з академічної мобільності *підпис* Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Здобувач вищої освіти *підпис* Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

** здобувач допускається до продовження навчання за умови відсутності у нього академічної заборгованості станом на перший день навчання у новому семестрі.*

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

_____
(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом декану
факультету/директором інституту

від «___»_____ _____ р. № ___

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

за програмою подвійного диплому _____(вказати назву програми)

ЗІ ЗМІНАМИ № ___

на період з _____ до _____ 20__/20__ навчального року

ПІБ здобувача вищої освіти _____
Назва факультету/інституту _____
Спеціальність/Освітня програма, шифр групи _____ (шифр та назва)
ПІБ та посада координатора з академічної мобільності _____

№	Назва кредитного модуля	Кількість кредитів ЄКТС	Вид звітності	Дата семестрового контролю	Примітки
Осінній семестр					
Весняний семестр *					

(Для аспірантів в плані також зазначаються короткий зміст та терміни виконання наукової складової підготовки по роках та семестрах)

Навчання з _____ до _____ відповідно до робочого навчального плану спеціальності № _____ від ____ _____ _____ р., затвердженого Першим проректором КПІ ім. Ігоря Сікорського».

Завідувач кафедри	*підпис*	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Координатор програми подвійного диплому	*підпис*	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Координатор з академічної мобільності	*підпис*	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Здобувач вищої освіти	*підпис*	Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**Здобувач допускається до продовження навчання за умови відсутності у нього академічної заборгованості станом на перший день навчання у новому семестрі.*

Додаток 8 до наказу
«Заява учасника програми для направлення на навчання»

Проректору з навчально-виховної роботи (*для здобувачів 1 та 2 рівня вищої освіти*)
Проректору з навчальної роботи (*для 3 рівня вищої освіти*)

_____
здобувача ___ курсу гр. *шифр групи*
_____ рівня вищої освіти
спеціальність : *шифр, назва*
Освітня програма:
_____
Факультету/інституту _____
Форма навчання: _____
(денна/заочна, бюджет/контракт)
Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАЯВА

Прошу направити мене на навчання за програмою подвійного диплому за кордон до _____ (*назва ЗВО-партнера*) (*назва ЗВО-партнера англійською мовою*), *місто*, *країна*, з *дд/мм/рр* по *дд/мм/рр* р. Фінансування навчання відбувається за рахунок _____

дд/мм/рр р. (підпис)

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Завідувач кафедри (підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
дд/мм/рр

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Декан/директор (підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
дд/мм/рр

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Координатор з академічної мобільності (підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
дд/мм/рр

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Координатор програми подвійного диплому
від КНП ім. Ігоря Сікорського (підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
дд/мм/рр

Телефон здобувача
Електронна адреса здобувача

Додаток 9 до наказу
«Наказ про зарахування іноземного здобувача вищої освіти на навчання за програмою подвійного диплому (академічна мобільність)

УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ "КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО"

НАКАЗ №_____

м. Київ «__ » _____20__р.

Про зарахування іноземного студента в рамках програми академічної мобільності (програма подвійного диплому)

Денна форма навчання

Н А К А З У Ю:

1. ВЛАСНЕ ІМ'Я ПРІЗВИЩЕ (*транслітероване згідно чинних правил, у родовому відмінку*), громадянина _____(*вказати назву країни*) **зарахувати** студентом ___ курсу групи _____(*шифр групи*) _____ (*назва факультету/інституту*) з *дд/мм/рр.* по *дд/мм/рр.* _____ рівня вищої освіти, спеціальність (*шифр та назва спеціальності*), освітня програма (спеціалізація) _____ (*назва освітньої програми*), згідно з Угодою про співпрацю за програмою подвійного диплому між Національним технічним університетом України "Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського" та _____(*вказати назву ЗВО-партнера українською мовою*) №____ від *дд/мм/рр (вказати реєстраційний номер та дату укладання Угоди)* за академічною мобільністю (**програма подвійного диплому**).

Фінансування здійснюється за рахунок _____.

ПІДСТАВА: подання заступника декана/директора інституту ____ (*вказати факультет/інститут та Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ заступника декана/директора інституту*) з візою директора ЦМО.

Перший проректор Юрій ЯКИМЕНКО

Проект наказу вносить:

Директор Центру міжнародної освіти _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-виховної роботи _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Проректор з міжнародних зв'язків _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Помічник ректора з питань режиму _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету/директор інституту _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт _____ _____

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Список розсилки:
Електронні копії:

1. ЦМО – паперовий оригінал і копія;
2. деканат факультету/інституту;
3. департамент міжнародного співробітництва
   а) відділ організаційного забезпечення міжнародної діяльності
4. департамент економіки і фінансів;
5. департамент якості освітнього процесу:
   с) відділ обліку контингенту та статистики;
6. департамент організації освітнього процесу:
   с) навчальний відділ;
7. департамент навчально-виховної роботи:
   а) відділ академічної мобільності;
8. студмістечко;
9. бібліотека.

_____
(структурний підрозділ)
Виконавець:

_____
(Власне ім'я, Прізвище)
Телефон: _____
Електронна пошта:

ЛИСТ
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА

№ НОН/199/2021
від 09.08.2021

Накази освіта та наука

Про затвердження нової редакції Положення про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського

Погоджено Перший проректор 09.08.2021	Якименко Юрій Іванович
Погоджено В. О. Директор департаменту 09.08.2021	Андрейчук Лідія Петрівна
Погоджено Помічник ректора 09.08.2021	Дмитренко Валерій Іванович
Погоджено В. О. Проректор з міжнародних зв'язків 06.08.2021	Якименко Юрій Іванович
Погоджено В. О. Проректор з навчальної роботи 06.08.2021	Якименко Юрій Іванович
Погоджено Начальник відділу 06.08.2021	Пряміцин Вячеслав Юрійович

Погоджено
Проректор з навчально-виховної
роботи
05.08.2021

Семінська Наталія Валеріївна