



UB
КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НОН/303/2021 від 15.12.2021
КЕП: Згуровський М. З. 15.12.2021 13:06
58E2D9E7F900307B04000000F9902A00DECC9000

УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
НАКАЗ № _____

м. Київ

«__» _____ 2021 р.

Про затвердження Положення про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 13 Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №579 від 12.08.2015 р., а також з метою оптимізації процесу академічної мобільності в КПІ ім. Ігоря Сікорського

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського з додатками до нього (Додаток 1).
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ 7/103 від 22.06.2020 «Про затвердження Положення про академічну мобільність КПІ імені Ігоря Сікорського».
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ № 1-252 від 14.07.2017 «Про затвердження порядку оформлення індивідуального навчального плану студента у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності або стажування за кордоном».
4. Визнати таким, що втратив чинність наказ № 1-243 від 07.07.2017 року «Про призначення координаторів з академічної мобільності факультетів/ інститутів».
5. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Ю.І. Якименка.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносить:
Проректор з навчально-виховної роботи
_____ Наталія СЕМІНСЬКА

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор	Юрій ЯКИМЕНКО
Проректор з навчальної роботи	Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО
Проректор з міжнародних відносин	Сергій СИДОРЕНКО
Головний бухгалтер	Людмила СУББОТІНА
Помічник ректора з питань режиму	Валерій ДМИТРЕНКО
Директор департаменту управління справами	Марина МАЗУР
Юрисконсульт	

Список розсилки:
Електронні копії:
Всі структурні підрозділи
Веб-сайт

Виконавець:
Ольга ДЕМИДЕНКО
204-99-55

*Додаток 1
до наказу "Про затвердження Положення про академічну мобільність
КПІ ім. Ігоря Сікорського"*

**ПОЛОЖЕННЯ
про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського**

Київ - 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі — Положення) регламентує організацію академічної мобільності здобувачів вищої освіти, а також науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників та інших учасників освітнього процесу (далі — працівники), які реалізують право на академічну мобільність (далі — учасники академічної мобільності) у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі — Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Принципів Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї від 19.06.1999 р. (Болонська декларація);
- «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року № 579;
- «Порядку призначення і виплати стипендій», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року №882;
- Правил призначення академічних стипендій студентам, аспірантам та докторантам КПІ ім. Ігоря Сікорського;
- Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського;
- Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського;
- Методичних рекомендацій щодо здійснення відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського;
- 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. Право на академічну мобільність реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між вітчизняними та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами, підприємствами, організаціями) або їх основними структурними підрозділами (далі — **організації-партнери**), а також між учасником освітнього процесу та закладом вищої освіти (науковою установою, підприємством, організацією) з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету на основі індивідуальних запрошень.

1.5. Форми документів за напрямом академічної мобільності вводяться наказом ректора Університету.

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

1.7. За місцем реалізації академічна мобільність поділяється на:

1.7.1. **внутрішню** (національну) — право на яку реалізується вітчизняними учасниками академічної мобільності у організаціях-партнерах в межах України;

1.7.2. **міжнародну** — право на яку реалізується вітчизняними учасниками академічної мобільності у організаціях-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками академічної мобільності у вітчизняних організаціях-партнерах.

1.8. Основні види академічної мобільності:

1.8.1. **ступенєва мобільність** — навчання у організації-партнері, відмінній від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше організацій-партнерів;

1.8.2. **кредитна мобільність** — навчання у 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;

1.8.3. **ініціативна мобільність** — участь здобувача вищої освіти у кредитній або ступеневій мобільності за межами програм, що передбачені чинними договорами з ЗВО-партнерами та організаціями-партнерами. Здобувач самостійно обирає заклад вищої освіти або організацію й ініціює мобільність до цього закладу;

1.8.4. **дистанційна (віртуальна) мобільність** — навчання без виїзду здобувачів вищої освіти університету до іноземного або вітчизняного ЗВО (наукової установи) або здобувачів освіти із організації-партнера в Університеті, що відповідає умовам кредитної академічної мобільності.

1.9. **Форми** академічної мобільності:

1.9.1. для здобувачів вищої освіти: навчання за програмами академічної мобільності, мовне або наукове стажування.

1.9.2. для працівників: участь у спільних проектах, викладання, наукове дослідження, наукове стажування, підвищення кваліфікації.

1.10. Типи академічної мобільності за термінами реалізації:

1.10.1. **короткострокова** — терміном до трьох місяців у закладі-партнері за певними компонентами освітніх програм, що за отриманими результатами навчання можуть інтегруватися до освітньої програми Університету);

1.10.2. **довгострокова** — терміном не менше трьох місяців за узгодженими навчальними програмами (планами), у т. ч. за програмами:

- **включеного семестру**, яка реалізується у формі обміну здобувачами вищої освіти із закладом-партнером для навчання терміном на один семестр;

- **подвійних дипломів**, які реалізуються у формі навчання здобувача вищої освіти у Університеті та у закладі-партнері з отриманням дипломів про вищу освіту обох ЗВО із взаємним визнанням результатів навчання, отриманих під час академічної мобільності у Університеті та у закладі-партнері, а також трансфером кредитів за освітніми компонентами, що вивчаються здобувачем вищої освіти;

1.10.3. **паралельного навчання** — одночасне навчання здобувача вищої освіти за двома спеціальностями (освітніми програмами) в Університеті та закладі-партнері за заочною (дистанційною) або денною формою.

1.11. Участь у програмах академічної мобільності можлива за умови їх відповідності освітній програмі, на яку зараховано здобувача вищої освіти, або напряму діяльності працівника (за винятком мовного стажування).

1.12. Інформаційне забезпечення та супровід, консультаційну та організаційну підтримку академічної мобільності забезпечують:

- для **бакалаврів, магістрів та аспірантів** - *відділ академічної мобільності*;

- для **докторантів** - *відділ аспірантури та докторантури*;

- для **науково-педагогічних, наукових працівників** та інших учасників освітнього процесу у випадку проходження **наукового стажування**, участі у спільних наукових проектах, проведення наукових досліджень та підвищення кваліфікації з науковою складовою — *науково-дослідна частина*;

- для **науково-педагогічних працівників та адміністративних працівників** у випадку викладання, підвищення кваліфікації та участі у спільних проектах в організаціях-партнерах - *департамент міжнародного співробітництва*.

1.13. Інформаційне забезпечення та супровід академічної мобільності реалізується з метою інтернаціоналізації діяльності Університету, стимулювання і підтримки міжнародного обміну здобувачами вищої освіти та працівниками у поєднанні з освітнім процесом і передбачає інформування:

- про щорічні програми мобільності та інші проекти, гранти і програми з навчання, стажування та підвищення кваліфікації в українських або іноземних організаціях-партнерах;

- про спільні договори, програми та проекти Університету з організаціями-партнерами;

- про стипендіальні програми та гранти підтримки академічної мобільності, в яких Університет бере або планує брати участь;

- про види, форми, етапи, фінансування, тривалість, зміст академічної мобільності та процес визнання її результатів;

- про вимоги до учасників академічної мобільності, про процедури і терміни подання необхідних документів;

- про результати участі у програмах академічної мобільності.

1.14. Організаційна підтримка передбачає документальний супровід процесу реалізації мобільності та звітування щодо її результатів.

1.15. Конкурсний відбір за проектами академічної мобільності організовується відділом академічної мобільності і здійснюється за критеріями, визначеними чинними нормативними документами КПП ім. Ігоря Сікорського та умовами відповідних угод.

2. Організаційне забезпечення процедури вибору партнерів та укладання угод міжнародної та національної академічної мобільності

2.1. Участь в програмах академічної мобільності регламентується двосторонніми договорами між Університетом та організаціями-партнерами.

2.2. Організації, які можуть виступати партнерами за програмами академічної мобільності

- заклади вищої освіти,

- наукові установи,

- організації, що забезпечують навчання /стажування учасників програм—за освітньою або науковою складовою

- волонтерські організації

2.3. Визначення напрямів співпраці за програмами академічної мобільності

2.3.1. Питання співпраці з новою організацією-партнером ініціюється представником академічної спільноти Університету, який виносить його на обговорення структурного підрозділу.

2.3.2. Для проектів національної мобільності структурний підрозділ за результатами обговорення формує обґрунтування співпраці за критеріями, вказаними у пункті 2.5., яке подає на розгляд науково-методичної комісії університету (далі — НМКУ) з відповідної спеціальності. У разі позитивного результату розгляду секретар НМКУ формує протокол, в якому вказується рекомендація і обґрунтування щодо початку співпраці. Копія протоколу за підписом голови НМКУ, до якого надається до відділу академічної мобільності. Начальник відділу академічної мобільності відповідає за подальше укладання договору про співпрацю.

2.3.3. Для проектів міжнародної академічної мобільності для підготовки договорів про співпрацю з новими організаціями-партнерами на запит відділу

мобільності координатори мобільності факультетів / навчально-наукових інститутів подають до відділу академічної мобільності список партнерів обґрунтування такої співпраці та рішення НМКУ у вигляді протоколу. Процедура щодо отримання рішення НМКУ аналогічна п.2.3.2.

2.3.4. Для програм волонтерської мобільності та ініціативної мобільності рішення НМКУ не є обов'язковим.

2.4. Для чинних договорів про співпрацю процедура, вказана у пп.2.3.1.-2.3.3. чинна у випадку розширення дії договору для тих спеціальностей, які не були первинно вказані під час укладання такого договору.

2.5. Критерії відбору нового партнера за програмами академічної мобільності:

2.5.1. Співпраця відбувається лише за акредитованими освітніми програмами ЗВО (обов'язковий критерій для проектів національної мобільності).

2.5.2. Для всіх нових партнерств (окрім волонтерських організацій) обов'язково враховуються і зазначаються у поданні:

- позиції закладу вищої освіти, з яким планується співпраця, у національних та світових рейтингах та динаміки їх змін;
- рівень освітньо-наукової діяльності за обраним напрямом;
- рівень оснащення матеріально-технічної бази за обраними освітніми програмами;
- наявність партнерства з провідними організаціями у галузі.

2.6. Фінансове забезпечення реалізації здобувачами вищої освіти права на академічну мобільність

2.6.1. Якщо угода передбачає негрантове фінансування учасників мобільності, а лише обмін учасниками мобільності, пріоритет надається організації програм мобільності за збалансованою схемою 50:50 (що передбачає однакову кількість здобувачів, направлених обома університетами).

2.6.2. Фінансування змішаної та очної мобільності фінансування може здійснюватися:

- за рахунок учасника мобільності або зацікавленої фізичної або юридичної особи;
- за рахунок грантового фінансування.

2.6.3. Учасник може бути звільненим від оплати за участь у програмі академічної мобільності за умовами міжінституційних угод.

2.7. За здобувачами вищої освіти, які навчаються в Університеті, на період академічної мобільності в організації-партнері зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії, призначена відповідно до рішення стипендіальної комісії у разі, коли регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі

протягом всього терміну навчання за програмою академічної мобільності не передбачена або передбачена у розмірі, що у перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії, призначеної особі рішенням стипендіальної комісії Університету.

2.8. Питання призначення та зняття стипендії здобувачам вищої освіти Університету, які реалізували право на академічну мобільність на підставі договору про академічну мобільність і повернулися до Університету, вирішується стипендіальною комісією Університету.

3. Організаційне забезпечення вихідної академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету

3.1. Можливість участі здобувачів вищої освіти Університету в програмах академічної мобільності визначається з урахуванням наступних вимог:

- здобувачі першого рівня вищої освіти денної форми навчання мають право на участь у програмах академічної мобільності за умови успішного завершення 1-го року навчання;

- програмні результати навчання за освітніми компонентами, які визначені для визнання в договорі про навчання та вказані в індивідуальному навчальному плані учасника академічної мобільності, мають відповідати результатам навчання, передбаченим освітньою програмою, за якою проходить підготовку здобувач в Університеті;

- академічна мобільність має бути завершена до закінчення строку навчання в Університеті;

- здобувач має відповідати критеріям конкурсного відбору учасників програм академічної мобільності.

3.2. Учасники академічної мобільності з числа здобувачів вищої освіти зараховуються до організацій-партнерів як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти організації-партнера, в якій вони реалізують академічну мобільність.

3.3. За здобувачами вищої освіти на період участі у програмах академічної мобільності зберігається місце навчання в Університеті.

3.4. Учасники академічної мобільності не відраховуються із 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, які є учасниками короткострокових програм мобільності.

3.5. На термін навчання за програмами академічної мобільності здобувач обов'язково укладає договір про участь у програмі та індивідуальний навчальний план учасника програми академічної мобільності (далі ІНПАМ, додаток А6) для відображення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача..

Форма ІНПАМ для наукових магістрів та здобувачів третього рівня вищої освіти наведена у Додатку А10.

3.6. Залежно від програми академічної мобільності відбір учасників здійснюється на конкурсній основі або організацією, яка приймає учасників, або Університетом з урахуванням вимог організації-партнера.

3.7. Для участі у конкурсному відборі в Університеті здобувачі надають до відділу академічної мобільності:

- завірену копію навчальної картки з перекладом іноземною мовою;
- сертифікат про рівень володіння іноземною мовою;
- план навчання в організації-партнері;
- лист-підтримки від організації-партнера для здобувачів третього рівня вищої освіти;
- документи про наукову діяльність, мотиваційний лист або інші документи (за вимогою організації-партнера).

3.8. Права та зобов'язання учасників академічної мобільності визначаються договором про навчання за програмою академічної мобільності.

3.9. У випадку обрання здобувачем для академічної мобільності організації, яка не є партнером Університету, участь в програмі допускається за умови її відповідності освітній програмі, за якою здійснює підготовку здобувач в Університеті.

4. Організаційне забезпечення вхідної мобільності здобувачів вищої освіти

4.1. 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.

4.2. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співробітництво між Університетом та іноземними організаціями-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок надходжень організацій-партнерів;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в 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 іноземній організації - партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між організаціями-партнерами договорів про міжнародну академічну мобільність.

4.3. Для зарахування до Університету іноземних учасників академічної мобільності з числа здобувачів вищої освіти, вони надають до відділу академічної мобільності наступні документи:

- копію паспорту учасника, нотаріально завірений переклад першої сторінки паспорту та копію сторінки з українською візою;
- документ 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);
- план навчання із зазначенням відповідних дисциплін та мови навчання;
- підписану учасником згоду про обробку персональних даних;
- підписані учасником протоколи вступного інструктажу щодо ознайомлення із внутрішнім розпорядком Університету, проживання в гуртожитках, освітнього процесу;
- заяву учасника про оформлення посвідки на тимчасове проживання, до якої додаються 2 фотокартки (3,5x4,5 см);
- сертифікат, що підтверджує рівень володіння мовою, якою відбуватиметься навчання в Університеті;
- лист-номінація від відповідальної особи із організації-партнера з міжнародної співпраці/академічної мобільності.

4.4. На основі документів, перерахованих в п. 4.3 та міжінституційній угоді, відділом академічної мобільності спільно з центром міжнародної освіти оформлюється подання про зарахування від факультету/навчально-наукового інституту на ім'я першого проректора із візою-погодженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту або заступника декана/директора з міжнародної роботи (з роботи з іноземними студентами).

4.5. Відповідальність за супровід іноземних учасників академічної мобільності під час їх навчання/стажування покладається на координаторів з академічної мобільності факультету/навчально-наукового інституту.

4.6. Для відображення результатів навчання за програмою академічної мобільності координатор з академічної мобільності факультету/навчально-наукового інституту готує сертифікат встановленого зразка, який підтверджує виконання програми, відповідно до укладеного договору, а також виписку оцінок із зазначенням всіх освітніх компонентів, які вивчав здобувач вищої освіти, оцінок за університетською шкалою та кількості кредитів ЄКТС.

5. Організаційне забезпечення вхідної академічної мобільності Працівників

5.1. Організаційні питання та питання супроводу учасників академічної мобільності організацій-партнерів вирішуються відділом академічної мобільності спільно з департаментом міжнародного співробітництва, науково-дослідною частиною Університету та структурним підрозділом, у якому проходить академічна мобільність.

5.2. За поданням структурного підрозділу Департамент міжнародного співробітництва формує офіційне запрошення за підписом ректора; у запрошенні зазначається повне ім'я учасника, назва закладу, що направляє, запланований період мобільності та приймаючий структурний підрозділ.

5.3. Для оформлення іноземних учасників академічної мобільності організацій-партнерів в Університеті необхідними є наступні документи:

- підтвердження номінації від організацій-партнерів;
- план стажування або викладання із зазначенням наукових або професійних інтересів, пропонованих заходів в рамках програми академічної мобільності, мови стажування;
- службова записка від особи, відповідальної за учасника академічної мобільності (представник структурного підрозділу Університету, начальник Відділу академічної мобільності, проректор з навчально-виховної роботи тощо) на ім'я ректора Університету з проханням дозволити організацію візиту іноземного учасника академічної мобільності із з візою-погодженням проректора з міжнародних зв'язків;
- наказ і програма прийому іноземного фахівця-учасника академічної мобільності.

5.4. У разі успішного завершення програми академічної мобільності іноземним учасником відділ академічної мобільності формує сертифікат встановленого зразка.

6. Організаційне забезпечення вихідної академічної мобільності Працівників

6.1. Працівники Університету можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного плану стажування/ викладання за програмою академічної мобільності.

6.2. Тривалість участі в програмах академічної мобільності працівників визначається з огляду на можливість впровадження результатів, отриманих в рамках обраної програми, в освітній процес в рамках конкретної освітньої програми або їх використання при виконанні наукових чи адміністративних завдань, визначених технічним завданням на відрядження.

6.3. Залежно від програми академічної мобільності, відбір учасників здійснюється на конкурсній основі або організацією, яка приймає учасників, або Університетом з урахуванням вимог організації-партнера.

6.4. У випадку конкурсного відбору в Університеті працівники надають до відділу академічної мобільності:

- рейтинг науково-педагогічного або наукового працівника;
- план викладання або стажування, погоджений з керівником структурного підрозділу;
- сертифікат про рівень володіння іноземною мовою (за наявності);
- анкету-заявку.

7. Порядок оформлення індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності

7.1. Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності (ІНПАМ) – це документ, що встановлює порядок вивчення освітніх компонентів та складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей програми підготовки здобувача в КПІ ім. Ігоря Сікорського, програми академічної мобільності або стажування за кордоном.

7.2. ІНПАМ надається здобувачу, як правило, на семестр або навчальний рік, у залежності від часу початку та тривалості програм и академічної мобільності або стажування за кордоном, кількості визнаних кредитів, а також об'єктивної можливості здобувача скласти контрольні заходи з освітніх компонентів, вивчення яких передбачено робочим навчальним планом КПІ ім. Ігоря Сікорського у період, на який припадає програма академічної мобільності або стажування.

7.3. Всі освітні компоненти, включені до ІНПАМ, є обов'язковими для вивчення в КПІ ім. Ігоря Сікорського, окрім тих, які будуть визнані як результати навчання студента за програмою академічної мобільності або стажування. За належне виконання ІНПАМ персональну відповідальність несе учасник академічної мобільності.

7.4. Невиконання ІНПАМ є підставою для відрахування здобувача з КПІ ім. Ігоря Сікорського.

7.5. Процедура оформлення індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності

7.5.1. Координацію виконання програми академічної мобільності або стажування на кожному факультеті/ навчально-науковому інституті здійснює координатор з академічної мобільності.

7.5.2. ІНПАМ оформлюється за формою, встановленою у Додатку А цього Положення.

7.5.3. ІНПАМ складається на підставі індивідуально навчального плану здобувача вищої освіти. ІНПАМ включає всі освітні компоненти, вивчення яких передбачено на період участі здобувача у програмі академічної мобільності або стажування із обов'язковим зазначенням тих освітніх компонентів, результати яких будуть визнані після завершення участі здобувача у програмі академічної мобільності. Для наукових магістрів та здобувачів третього рівня вищої освіти ІНПАМ укладається за формою, наведеною у додатку А10 і має включати освітню та наукову складові.

7.5.4. ІНПАМ складається координатором академічної мобільності з урахуванням пропозицій здобувача вищої освіти, візується завідувачем кафедри, на якій навчається здобувач, та затверджується наказом декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

7.5.5. При складанні ІНПАМ в обов'язковому порядку вказуються освітні компоненти, передбачені освітніми програмами Університету, для яких здійснюється повне визнання результатів, отриманих в рамках програми академічної мобільності. Для тих освітніх компонентів, які не забезпечуються програмою академічної мобільності, вказуються терміни проведення контрольних заходів на території Університету.

7.5.6. Здобувач, який навчався за ІНПАМ, може бути допущений до подальшого навчання тільки у разі успішного та своєчасного виконання ІНПАМ.

7.5.7. У випадку оформлення ІНПАМ **на один навчальний рік**, здобувач може бути допущений до навчання у весняному семестрі ІНПАМ тільки за умови успішного складання зимової сесії.

7.5.8. Питання надання ІНПАМ здобувачам, які направлені на навчання в рамках програм академічної мобільності або стажування терміном до 30 днів, вирішується завідувачем кафедри, але наявність договору про навчання студента за програмою академічної мобільності є обов'язковою.

7.5.9. Підставою для підготовки та внесення проекту наказу про надання здобувачу ІНПАМ у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності є такі документи:

- заява на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту про надання індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності з візами-погодженням завідувача кафедри, координатора з академічної мобільності та резолюцією декана факультету/директора навчально-наукового інституту (Додаток А3);

- наказ по КПП ім. Ігоря Сікорського про направлення здобувача на навчання за програмою академічної мобільності (Додаток А2 готується на підставі заяви здобувача (Додаток А1) відділом академічної мобільності для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти або відділом аспірантури та докторантури для здобувачів третього рівня вищої освіти);

- договір про навчання здобувача за програмою академічної мобільності (два примірники) (Додаток А4 для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти, Додаток А 5 для здобувачів третього рівня вищої освіти та НПП)

- ІНПАМ (Додаток А6, 2 примірники, копія надається до відділу академічної мобільності (для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти) або відділу аспірантури та докторантури (для здобувачів третього рівня вищої освіти), який є обов'язковим додатком до договору (окрім випадків передбачених у п.10.5.7);

7.5.10. Підставою для підготовки та внесення проекту наказу про надання здобувачу ІНПАМ у зв'язку зі стажуванням є наступні документи:

- заява на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту про надання індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності з візою-погодженням завідувача кафедри, координатора з академічної мобільності та резолюцією декана факультету/директора навчально-наукового інституту (Додаток А3);

- наказ по КПІ ім. Ігоря Сікорського про направлення здобувача на стажування (Додаток А2, готується на підставі заяви здобувача згідно заяви (Додаток А1) відділом академічної мобільності для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти або відділом аспірантури та докторантури для здобувачів третього рівня вищої освіти);

- ІНПАМ, затверджений деканом факультету / директором навчально-наукового інституту (два примірники) (Додаток А6);

7.5.11. Документи на отримання ІНПАМ подаються здобувачем декану факультету/директору навчально-наукового інституту не пізніше ніж за **п'ять робочих днів** до початку навчання за програмою академічної мобільності або стажування.

7.5.12. На підставі поданих документів, деканат факультету/ навчально-наукового інституту готує наказ по факультету/навчально-науковому інституту про надання здобувачу індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності (Додаток А8,). За вмотивованою заявою здобувача у разі неможливості оформлення ІНПАМ згідно вимог здобувачеві може надаватися академічна відпустка у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності. Зразок наказу наведено у Додатку А9.

7.5.13. Договір про навчання/ стажування здобувача (першого другого та третього рівня вищої освіти) за програмою академічної мобільності та ІНПАМ складається у двох оригінальних примірниках: один зберігається у деканаті факультету/навчально-наукового інституту (з обов'язковим наданням копії на випускову кафедру, другий - у здобувача. Копія договору про навчання за програмою академічної мобільності та ІНПАМ надається до відділу академічної мобільності. Для працівників, які направляються за кордон для на стажування/наукове стажування/ підвищення кваліфікації зразок договору

наведено у додатку А5. Копія такого договору надається аспірантами до відділу академічної мобільності та відділу аспірантури та докторантури, а НПП – до відділу академічної мобільності та відділу міжнародних зв'язків та протокольного супроводу Департаменту міжнародного співробітництва.

7.5.14. Договір про навчання здобувача за програмою академічної мобільності та ІНПАМ реєструються працівниками відповідних деканатів факультетів/навчально-наукових інститутів в окремому розділі журналу реєстрації відомостей із зазначенням номеру та дати реєстрації Договору та ІНПАМ, ПІБ здобувача, освітньої програми, за якою він навчається, та шифру академічної групи.

7.6. У разі будь-яких змін у програмі навчання або стажування у приймаючому закладі, здобувач не пізніше ніж протягом 3 днів з дати прийняття рішення щодо таких змін інформує про це координатора з академічної мобільності, координатор в свою чергу відображає ці зміни в ІНПАМ (Додаток А7). У випадку відсутності здобувача у КПІ ім. Ігоря Сікорського під час внесення змін, допускається узгодження ІНПАМ електронною поштою з представленням сканованого документа підписами.

7.7. Якщо здобувач не виконав затверджений ІНПАМ в КПІ ім. Ігоря Сікорського, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського. У цьому випадку джерело фінансування навчання здобувача визначає КПІ ім. Ігоря Сікорського у встановленому порядку.

8. Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності для здобувачів вищої освіти Університету

8.1. Умови визнання результатів стажування або проведення наукових досліджень визначаються додатками до договорів щодо академічної мобільності між факультетом/інститутом Університету та організаціями-партнерами.

8.2. Визнання результатів навчання учасників програм кредитної академічної мобільності здійснюється на основі положень ЄКТС шляхом зарахування їм кредитів ЄКТС, здобутих у закладі вищої освіти, що приймає, згідно з попередньо укладеним договором про навчання та ІНПАМ.

8.3. Рішення щодо можливості визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності приймається на етапі формування ІНПАМ до початку навчання за програмою. Процедура оформлення ІНПАМ наведена вище у пункті 7.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час ступеневої та кредитної мобільності повинне ґрунтуватись на зіставленні результатів навчання, передбачених за програмами академічної мобільності у організації-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою

програмою закладу вищої освіти, в якому учасник навчається на постійній основі.

- 8.4. Підставою для визнання результатів за програмою кредитної мобільності є академічна довідка (Transcript of Records або аналогічний документ, виданий організацією-партнером, що містить дані про назви вивчених освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ЄКТС та отримані оцінки) учасника з його результатами навчання, отриманими в організації-партнері.
- 8.5. Процедура визнання результатів навчання за програмою академічної мобільності, передбачених ІНПАМ, реалізується заступником декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчально-виховної роботи спільно з координатором академічної мобільності та завідувачем випускової кафедри. Рішення про визнання результатів навчання оформлюється у формі протоколу, копія якого надається координатором академічної мобільності до відділу академічної мобільності Університету. За необхідності виконується конвертація оцінок відповідно до систем оцінювання організацій-партнерів. Зразок протоколу визнання наведено у додатку Г.
- 8.6. Рішення щодо визнання результатів стажування/ наукового стажування та результатів навчання за освітніми компонентами, доданими до ІНПАМ під час реалізації програми мобільності понад запланований обсяг кредитів, вводиться в дію деканом факультету / директором навчально-наукового інституту на підставі рекомендації комісії з визнання, створеної згідно з Положенням про визнання результатів попереднього навчання. Для цього учасник програми академічної мобільності має подати комісії відповідний підтвердний документ (сертифікат, свідоцтво або інший документ, що містить дані про назви вивчених освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ЄКТС та отримані оцінки або результати наукової роботи).
- 8.7. Питання невиконання учасником академічної мобільності програмних вимог за навчальним планом з урахуванням індивідуальної траєкторії навчання врегульовуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
- 8.8. Учасник академічної мобільності повинен отримати позитивні оцінки з усіх дисциплін, передбачених ІНПАМ, і таким чином виконати узгоджену та підтверджену документально кількість кредитів ЄКТС, необхідну для виконання кваліфікаційних вимог за обраною освітньою програмою.
- 8.9. Невиконання здобувачем вищої освіти ІНПАМ прирівнюється до невиконання ним індивідуального навчального плану за освітньою програмою, за якою здобувач навчається на постійній основі.

- 8.10. У випадку, якщо на момент завершення терміну дії ІНПАМ, встановленого наказом по Університету, документи, що підтверджують результати навчання здобувача в організації-партнері, не були надані з причин, що не входять до сфери відповідальності здобувача вищої освіти, деканат факультету/навчально-наукового інституту, за зверненням координатора академічної мобільності, готує проєкт наказу про подовження терміну дії ІНПАМ та вносить відповідні зміни до ІНПАМ з урахуванням інформації від організації-партнера щодо термінів надання документів.
- 8.11. Отримання незадовільних результатів навчання в закладі вищої освіти, що приймає, з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), які підлягали визнанню згідно з ІНПАМ, веде до виникнення у здобувача академічної заборгованості, яка має бути ліквідована в Університеті, відповідно до Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, якщо така можливість не була йому надана в закладі вищої освіти, що приймає. Оскарження результатів навчання та ліквідації академічної заборгованості у закладі вищої освіти, що приймає, не допускається.
- 8.12. Освітні компоненти, опановані учасником академічної мобільності у організації-партнері, і визнані як результати мобільності, можуть бути внесені у додаток до диплома про вищу освіту у розділі Додаткова інформація. Для цього протягом останнього семестру навчання за освітньою програмою здобувач звертається з відповідною заявою на ім'я декана факультету/директора інституту щодо внесення результатів навчання до додатку до диплома та додає підтвердні документи. Завізована заява та документи передаються особі, відповідальній за формування додатків до диплома в підрозділі.

9. Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності Працівників Університету

9.1. Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності Працівника Університету здійснюється на підставі виконання ним умов договору про мобільність та технічного завдання, оформленого згідно **Методичних рекомендації щодо здійснення відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського (Наказ 7/39 від 13.03.2019)**.

9.2. Результати участі у програмі академічної мобільності Працівника Університету засвідчуються представленням звіту про участь у програмі академічної мобільності в організації-партнері та документів про успішне

завершення програми академічної мобільності визначеного організацією-партнером, у якій проходила академічна мобільність, зразка. Зазначені документи оформлюються належним чином та подаються у десятиденний термін після повернення до Університету до підрозділу, визначеного у п.1.11 цього Положення залежно від категорії, до якої належить працівник, та до відділу академічної мобільності.

9.3. Обов'язки працівника Університету щодо надання звіту про участь в програмах академічної мобільності та впровадження результатів в освітній процес в рамках конкретної освітньої програми або їх використання при виконанні визначених наукових або адміністративних завдань мають бути прописані в технічному завданні на відрядження.

9.4. Якщо участь у програмі академічної мобільності передбачас діяльність за напрямом роботи працівника в Університеті (або мовне стажування) не менше 108 годин, що підтверджено документально, участь у програмі академічної мобільності може бути визнана підвищенням кваліфікації у порядку, визначеному Положенням про підвищення кваліфікації.

10. Функціональні обов'язки координатора академічної мобільності факультету/навчально-наукового інституту

10.1. Координатором академічної мобільності є науково-педагогічний працівник факультету/навчально-наукового інституту, який призначається розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

10.2. Координатор академічної мобільності безпосередньо підпорядковується декану факультету/директору навчально-наукового інституту та узгоджує свою діяльність з начальником відділу академічної мобільності.

10.3. Координатор академічної мобільності безпосередньо співпрацює з заступниками декана факультету/директора навчально-наукового інституту з навчально-виховної роботи, методичної роботи та міжнародної діяльності, а також міжнародним офісом факультету/навчально-наукового інституту.

10.4. Координатор академічної мобільності має володіти іноземною мовою (обов'язково англійською на рівні не нижче B2).

10.5. На координатора академічної мобільності покладається виконання таких основних завдань:

10.5.1. інформування здобувачів (бакалаврів, магістрів, аспірантів), науково-педагогічних та адміністративних працівників про можливості їх участі у програмах академічної мобільності КПІ ім. Ігоря Сікорського;

- 10.5.2. своєчасне висвітлення інформації щодо програм академічної мобільності на інформаційних ресурсах факультету/навчально-наукового інституту;
- 10.5.3. активна участь та сприяння збільшенню кількості договорів, проєктів, програм, спрямованих на обмін бакалаврами, магістрами, аспірантами та адміністративними працівниками факультету/навчально-наукового інституту і створення міжнародних сертифікатних програм та програм подвійного диплому;
- 10.5.4. виконання завдань, необхідних для реалізації міжнародних програм або угод, зокрема академічне консультування і моніторинг якості навчання здобувачів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, контроль визнання результатів та звітності учасників академічної мобільності;
- 10.5.5. спільно з заступником декана з навчально-виховної роботи та завідувачем кафедри — координація роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами, які беруть участь у програмах академічної мобільності та вирішення академічних і практичних аспектів реалізації ЄКТС на факультеті/ в навчально-науковому інституті;
- 10.5.6. роз'яснення змісту нормативно-методичних та правових документів, які регламентують організацію академічної мобільності та специфіку підготовки проєктів;
- 10.5.7. надання рекомендацій здобувачам щодо оформлення Плану навчання (Learning Agreement) або аналогічного документу, необхідного для участі у програмі академічної мобільності, ІНПАМ та інших супровідних документів;
- 10.5.8. узгодження, візування та контроль виконання договору про навчання здобувача за програмою академічної мобільності, який укладається між учасником академічної мобільності та факультетом/навчально-науковим інститутом;
- 10.5.9. погодження ІНПАМ і подання його на затвердження декану факультету/ директору навчально-наукового інституту
- 10.5.10. контроль питань, пов'язаних з підготовкою на факультеті/ в навчально-науковому інституті наказів про надання здобувачам ІНПАМ або академічної відпустки у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності;
- 10.5.11. контроль реалізації ІНПАМ здобувача на підставі академічної довідки (Transcript of Records) або аналогічного документу, наданого здобувачеві після завершення програми академічної мобільності;

- 10.5.12. вирішення практичних питань та контроль за дотриманням принципів та механізмів визнання результатів навчання учасника мобільності у організації-партнері;
- 10.5.13. організація заходів, спрямованих на посилення інтернаціоналізації Університету в цілому і освітніх програм зокрема, проведення презентацій, семінарів на факультеті/ в навчально-науковому інституті з метою збільшення кількості учасників програм академічної мобільності.
- 10.6. Координатор академічної мобільності **зобов'язаний**
- 10.6.1. брати участь у нарадах, семінарах, вебінарах та інших інформаційно-організаційних заходах з питань академічної мобільності та проектної діяльності;
- 10.6.2. брати участь у засіданнях конкурсної комісії з відбору кандидатів за проектами кредитної мобільності у разі участі у такому конкурсі кандидатів від факультету/навчально-наукового інституту;
- 10.6.3. сприяти участі здобувачів та працівників факультету/навчально-наукового інституту у програмах академічної мобільності.
- 10.7. Координатор академічної мобільності **має право**
- 10.7.1. на врахування цього виду роботи у індивідуальному плані викладача у частині організаційно-виховної роботи та врахування такої діяльності за цим напрямом в рейтинг НПП за поданням Департаменту навчально-виховної роботи;
- 10.7.2. на доповнення посадової інструкції НПП новими розділами відповідно до цього положення.
- 10.7.3. вносити на розгляд декану факультету/ директору навчально-наукового інституту, а також начальнику відділу академічної мобільності пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, передбаченими цим Положенням.

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

Начальник юридичного відділу

Вячеслав ПРЯМІЦІН

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/ навчально-наукового
інституту ____
Форма навчання: ____
(денна/заочна, бюджет/контракт)
Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАЯВА

Прошу направити мене на навчання / стажування / мовне стажування / наукове стажування за програмою академічної мобільності за кордон/ в Україні 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
дд/мм/рр

(підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Декан/директор
дд/мм/рр

(підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Координатор з академічної мобільності
дд/мм/рр

(підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Телефон здобувача
Електронна адреса здобувача



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 / мовне стажування / наукове стажування в межах програми академічної мобільності за кордоном / в межах України

За студентським/ аспірантським складом факультету біомедичної інженерії
денна форма навчання

Відповідно до запрошення / угоди / меморандуму / договору _____
(вказати повну назву приймаючого закладу українською мовою й англійською / мовою оригіналу;
вихідні дані запрошення / угоди / меморандуму / договору),

НАКАЗУЮ:

1. **Іванова Івана Івановича**, студента/аспіранта 2 курсу гр. УК-81 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальність 186 Видавництво та поліграфія, освітня програма² Технології електронних і друкованих видань, навчання за державним замовленням (за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб), у межах міжнародної / внутрішньої й ступеневої / кредитної академічної мобільності направити до Варшавського технологічного університету (Warsaw University of Technology), м. Варшава, Республіка Польща, з 01.09.2020 по 12.12.2020 для навчання / на мовне стажування / наукове стажування, у межах програми _____

2. Фінансування навчання / мовного стажування / наукового стажування відбувається за рахунок програми _____.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

¹ Додаток 16 до наказу «Про затвердження рекомендованих примірних форм наказів за контингентом студентів»

² Для 1-го курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зазначається наявності

Підстава: заява студента/аспіранта Іванова І. І. із візою-погодженням завідувача кафедри, директора / декана й резолюцією проректора з навчально-виховної роботи; запрошення приймаючого закладу з перекладом українською мовою; угода/меморандум/договір.

Проректор з навчально-виховної роботи

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Проект наказу вносить:

Начальник відділу академічної мобільності _____

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

ПОГОДЖЕНО:

Начальник ДЕФ

(у разі направлення на навчання / стажування,
що планується за рахунок коштів Університету)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Помічник ректора з питань режиму

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Працівник ВНР

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Список розсилки:

Електронні копії:

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

_____ (структурний підрозділ)

Виконавець:

_____ (Власне ім'я, Прізвище)

Тел.: _____

Декану факультету/
директору навчально-наукового інституту

здобувача ____ курсу гр. *шифр групи*
____ рівня вищої освіти
спеціальність : *шифр, назва*
Освітня програма:

Факультету/навчально-наукового
інституту ____
Форма навчання: ____
(денна/заочна, бюджет/контракт)
Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗАЯВА

Прошу надати мені індивідуальний навчальний план у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності за кордоном/ в Україні за програмою ____ (*назва програми*), у ____ (*назва ЗВО-партнера*) (*назва ЗВО-партнера англійською мовою*), місто, країна, з дд/мм/рр по дд/мм/рр р.

дд/мм/рр р.

(підпис)

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Завідувач кафедри
дд/мм/рр

(підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Декан/директор
дд/мм/рр

(підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ
Координатор з академічної мобільності
дд/мм/рр

(підпис) Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Телефон здобувача
Електронна адреса здобувача

ДОГОВІР № _____
про навчання за програмою академічної мобільності
між _____ (ПІБ здобувача вищої освіти) та
Національним технічним університетом України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

м. Київ

«___» _____ 20__ р.

Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» в особі декана факультету/директора інституту _____, який діє на підставі доручення ректора № _____ від _____, з одного боку (далі – КПП ім. Ігоря Сікорського), та _____ (ПІБ здобувача, навчально-науковий інститут/факультет, рівень вищої освіти, курс, група, шифр та назва спеціальності) (далі – Здобувач) з другого боку (далі – Сторони), уклали цей договір про наступне

1. Предмет Договору

1.1. Предметом цього Договору є узгодження питань навчання Здобувача в КПП ім. Ігоря Сікорського протягом періоду реалізації права на _____ (внутрішню/міжнародну) академічну мобільність

у _____ (назва закладу навчання/ мовного або наукового стажування, місто, країна) (далі – приймаючий заклад),

з _____ по _____ (вказати терміни навчання/ мовного або наукового стажування)

за _____ (вказати вид та форму академічної мобільності)

у рамках _____ (вказати за яким договором/ініціативна мобільність).

2. Загальні положення

2.1. Здобувач виконує покладені на нього обов'язки відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативних положень Міністерства освіти і науки України, Статуту КПП ім. Ігоря Сікорського та цього Договору.

2.2. Здобувач підзвітний декану факультету/директорові навчально-наукового інституту, завідувачу кафедри на якій навчається та відділу академічної мобільності студентів.

2.3. Документ, який Здобувач отримає після успішного завершення програми академічної мобільності _____ (зазначити спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) тощо).

2.4. Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності (далі - ІНПАМ) є обов'язковим додатком до цього Договору;

2.5. Здобувач підтверджує отримання _____ (повного/часткового/не отримання) 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 цього Договору).

3. Права та зобов'язання Здобувача

3.1. Здобувач зобов'язується:

3.1.1. виконувати усі вимоги законодавства України, Статуту, положення про організацію освітнього процесу КПП ім. Ігоря Сікорського та вчасно виконувати ІНПАМ (у разі його оформлення);

- 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 академічної мобільності;
 - 3.1.4. у разі будь-яких змін за програмою навчання у приймаючому закладі, одразу повідомити координатора з академічної мобільності від навчально-наукового інституту (факультету) про зміни у навчальній програмі та внести їх у ІНПАМ;
 - 3.1.5. під час навчання у приймаючому закладі дотримуватися чинного законодавства країни перебування та правил приймаючого закладу;
 - 3.1.6. після повернення з програми академічної мобільності до КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом 5 (п'яти) робочих днів надати:
 - 3.1.6.1. на кафедру та у відділ академічної мобільності студентів копію документу, що засвідчує результати проходження Здобувачем навчання/мовного або наукового стажування (спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) (для тих, хто бере участь у кредитній або ступеневій мобільності), або звіт за весь період навчання (для тих, хто бере участь у мовному або науковому стажуванні);
 - 3.1.6.2. у відділ академічної мобільності надати 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 студента пізніше дати, зазначеної у наказі про направлення, Здобувач зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів сповістити відділ академічної мобільності студентів для внесення змін до наказу про направлення. Зміни вносяться на підставі заяви Здобувача та копії посадкових талонів/квитків або копії закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою, та сторінками з відмітками про перетин кордону.
- 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 академічної мобільності та вчасного надання результатів участі у програмі академічної мобільності визнати у КПІ ім. Ігоря Сікорського навчальні дисципліни згідно з додатком до цього Договору.

4. Права та зобов'язання КПІ ім. Ігоря Сікорського

- 4.1.КПІ ім. Ігоря Сікорського зобов'язується:
 - 4.1.1. забезпечити підтримку навчання Здобувача за програмою академічної мобільності у тому числі виконання зобов'язань координатора з академічної мобільності, пов'язаних з реалізацією програми академічної мобільності;
 - 4.1.2. встановити терміни та форму подання Здобувачем інформації про результати його поточного навчання з метою здійснення контролю за виконанням ним договірних зобов'язань;
 - 4.1.3. затвердити ІНПАМ та по закінченню програми академічної мобільності здійснити визнання результатів навчання, погоджених до визнання у Додатку до цього Договору та успішно опанованих Студентом під час його навчання за програмою академічної мобільності;
 - 4.1.4. у разі не виконання ІНПАМ у приймаючому закладі надати Студенту після повернення до КПІ ім. Ігоря Сікорського індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб;

- 4.1.5. здійснювати стипендіальне забезпечення відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №882 «Питання стипендіального забезпечення» (у редакції Постанови Кабінету Міністрів №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»).
- 4.2. КПП ім. Ігоря Сікорського має право:
- 4.2.1. вимагати від Здобувача під час навчання за програмою академічної мобільності 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/мовного або наукового стажування (спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) та звіт після завершення навчання за програмою академічної мобільності та 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 академічної мобільності, якщо не виконано умов Договору;
- 4.2.4. розірвати даний Договір у випадку порушення здобувачем умов Договору, порушення Статуту КПП ім. Ігоря Сікорського та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 4.2.5. відрахувати Здобувача з КПП ім. Ігоря Сікорського, якщо він не подав до КПП ім. Ігоря Сікорського документи зазначені у пункті 3.1.6 та 3.1.7 та/або не приступив до навчання, або за наявності інших підстав для відрахування.

5. Термін дії договору. Інші положення

- 5.1. За невиконання чи неналежне виконання Сторонами своїх обов'язків, визначених даним Договором, Сторони несуть відповідальність визначену законодавством України.
- 5.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли під час дії цього Договору, та підтверджені у встановленому законодавством порядку уповноваженими органами.
- 5.3. КПП ім. Ігоря Сікорського та Здобувач не несуть відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини приймаючого закладу, зміни нормативно-правових актів та/або умов навчання за програмою академічної мобільності, що змінюють встановлені цим Договором умови.
- 5.4. Всі суперечності та розбіжності, які виникли під час виконання цього Договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів. У разі неможливості їх врегулювання шляхом узгодження, суперечності, які виникли в процесі виконання цього Договору або пов'язані з ним, вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.
- 5.5. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.
- 5.6. Зміни до цього Договору Сторони вносять шляхом оформлення відповідних додаткових угод до цього Договору.
- 5.7. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру для кожної із Сторін.
- 5.8. Підписуючи цей Договір, Здобувач підтверджує, що він/вона уважно ознайомилися з академічною програмою приймаючого закладу перед підписанням цього Договору.

- 5.9. Умови пункту 2.4, п.п. 3.1.4, 3.2.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.3 та 5.10 не застосовуються до випадків коли ІНПАМ не надається.
- 5.10. Додаток Додаток 1- Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності є невід'ємною частиною цього Договору.

6. Юридичні реквізити і підписи Сторін

Національний технічний університет ЗДОБУВАЧ

України

«Київський політехнічний інститут імені
Ігоря Сікорського»

Проспект Перемоги, 37

м. Київ, 03056

Україна

_____ (ПІБ)

Паспорт серія ____ № _____, виданий

_____ р.

Адреса:

_____ (ПІБ)

Декан факультету/директор інституту

Ідентифікаційний _____ номер

_____ (підпис)

(М.П. факультету/інституту)

_____ (дата)

_____ (підпис)

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

_____ (підпис)

_____ (дата)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

(ініціали, прізвище)

Координатор з академічної мобільності

_____ (підпис)

(ініціали, прізвище)

Договір про направлення на навчання, стажування аспірантів та наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном³

ДОГОВІР

про направлення на навчання, стажування аспірантів та наукових і науково-педагогічних працівників у провідних закладах вищої освіти та наукових установах за кордоном

КПІ ім. Ігоря Сікорського в особі _____, який діє на підставі _____ (далі — Університет, з однієї сторони, і

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

(далі — Аспірант/Працівник), з іншої сторони (далі — сторони), уклали цей Договір про таке.

Предмет Договору

1. Університет бере на себе зобов'язання за рахунок бюджетних коштів, одержувачем яких є Університет, організувати проходження навчання (стажування) Аспіранта/Працівника, який відповідно до Положення про навчання студентів та стажування аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411, за рішенням конкурсної комісії відібраний для проходження навчання (стажування) з метою підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки в

_____ (повна назва закладу вищої освіти країни проходження навчання (стажування)

(далі — Закордонний заклад вищої освіти) за напрямом _____ із

загальним строком проходження навчання (стажування)

з _____ по _____.

Обов'язки Університету

2. Направити Аспіранта/Працівника _____ для проходження навчання (стажування).

3. Установлювати строки подання Аспірантом/Працівником документів, необхідних для організації направлення, розміщення і навчання (стажування) Аспіранта/Працівника у Закордонному закладі вищої освіти.

4. Надавати практичну допомогу при оформленні документів, пов'язаних із навчанням (стажуванням) Аспіранта/Працівника.

5. Вимагати від Аспіранта/Працівника під час проходження навчання (стажування) виконання усіх правил і вимог, що встановлені Закордонним закладом вищої освіти, до якого його направлено.

6. Затверджувати індивідуальний план навчання (стажування)

³ Згідно Методичних рекомендацій щодо здійснення відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського (Наказ №7/39 від 13.03.2019)

Аспіранта/Працівника у закладі вищої освіти на період його навчання (стажування) за кордоном і зараховувати в навчальний план Університету прослухані Аспірантом/Працівником у закладі вищої освіти дисципліни, якщо зміст дисципліни збігається з обсягом кредитів не менш як на 75 відсотків.

7. Встановлювати строк і форму подання Аспірантом/Працівником інформації про результати його поточного навчання (стажування) з метою здійснення контролю за виконанням Аспірантом/Працівником договірних зобов'язань.

8. Інформувати Аспіранта/Працівника про права і обов'язки сторін, правила та вимоги щодо навчання (стажування).

Обов'язки Аспіранта/Працівника

9. Своєчасно надати всі необхідні документи для організації навчання (стажування).

10. Оформити за рахунок власних коштів в установленому законодавством порядку страховий поліс на строк перебування за кордоном.

11. Вчасно прибути до місця навчання (стажування) у _____ м.
(країна) .

12. Протягом 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, в якій розташований Закордонний заклад вищої освіти, встати на консульський облік.

13. Протягом 30 днів після початку навчання (стажування) в Закордонному закладі вищої освіти подати Університету затверджену Закордонним закладом вищої освіти програму проходження навчання (стажування).

14. Подавати Університету проміжні та підсумковий звіти за результатами навчання (стажування) у строки і за формою, встановлені Університетом.

15. Забезпечити під час проходження навчання (стажування) дотримання законодавства країни перебування.

16. Успішно пройти навчання (стажування) за відповідними навчальними програмами і за індивідуальним планом навчання (стажування) у строки, визначені Договором.

17. Протягом 20 календарних днів після закінчення строку проходження навчання (стажування) повернутися до України і забезпечити продовження навчання (стажування) до повного його закінчення та отримання відповідного документа про здобутий рівень освіти і укласти контракт з Університетом щодо наукової співпраці з ним протягом трьох років на умовах, визначених Університетом.

18. Протягом 20 днів після завершення навчання (стажування) і прибуття в Україну подати Університету:

1) копії усіх документів з перекладом на державну мову, що підтверджують проходження навчання (стажування) в Закордонному закладі вищої освіти;

2) звіт про результати проходження навчання (стажування) за формою, встановленою Університетом.

19. Вимагати від Університету виконання ним своїх зобов'язань за цим Договором.

Відповідальність сторін за невиконання або неналежне
виконання зобов'язань

20. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором сторони несуть відповідальність згідно із законодавством.

21. У разі невиконання або неналежного виконання Аспірантом/Працівником умов цього Договору, зокрема в частині проходження навчання (стажування) в повному обсязі, передбаченому навчальним або індивідуальним планом, Аспірант/Працівник в обов'язковому порядку протягом 30 днів сплачує всю суму витрат, які фактично понесені Університетом, з моменту отримання ним письмової вимоги Університету.

У разі коли причиною невиконання умов цього Договору з боку Аспіранта/Працівника стали обставини непереборної сили, за рішенням Університету Аспірант/Працівник може бути звільнений від відшкодування витрат, понесених Університетом.

22. Університет не несе відповідальності за невиконання власних зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання сталося з вини Закордонного закладу вищої освіти або у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором, будь-яка із сторін не погоджується про внесення відповідних змін до Договору.

Термін дії договору

22. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.

23. Договір укладений українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються в одному примірнику у кожної із сторін.

24. Зміни до Договору можуть бути внесені за взаємною згодою сторін шляхом оформлення відповідних додатків до Договору.

25. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов Договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством України.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

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

(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом декану
факультету/директором навчально-
наукового інституту

від « ____ » _____ р. № ____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ № ____
на період з ____ до ____ 20 ____/20 ____ навчального року

ПІБ здобувача

Назва факультету/навчально-наукового інституту

Спеціальність, шифр групи

Освітня програма

(шифр та назва)

ПІБ та посада координатора з академічної
мобільності

№	Назва освітнього компоненту у КПІ ім. Ігоря Сікорського	Кількість кредитів ЄКТС	Вид звітності (Екзамен/залік)	Дата семестрового контролю	Назва освітнього компонента приймаючого ЗВО, який підлягає визнанню, або умови проходження семестрового контролю в КПІ ім. Ігоря Сікорського
			<i>Осінній семестр</i>		
			<i>Весняний семестр *</i>		

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

Завідувач кафедри	<i>підпис</i>	ПІБ
Координатор з академічної мобільності	<i>підпис</i>	ПІБ
Здобувач	<i>підпис</i>	ПІБ

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

** Зазначається у разі, якщо період навчання здобувача за кордоном триває не повний семестр.

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

(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом декану
факультету/директором навчально-
наукового інституту

від « ____ » _____ р. № ____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

ЗІ ЗМІНАМИ № ____

на період з ____ до ____ 20 ____ /20 ____ навчального року

ПІБ студента

Назва факультету/навчально-наукового інституту

Спеціальність, шифр групи

Освітня програма

ПІБ та посада координатора з академічної

мобільності

(шифр та назва)

№	Назва освітнього компонента у КПІ ім. Ігоря Сікорського	Кількість кредитів ЄКТС	Вид звітності (Екзамен/залік)	Дата семестрового контролю	Назва освітнього компонента приймаючого ЗВО, який підлягає визнанню, або умови проходження семестрового контролю в КПІ ім. Ігоря Сікорського
			<i>Осіпний семестр</i>		
			<i>Весняний семестр *</i>		

Навчання з _____ до _____ відповідно до робочого навчального плану спеціальності № _____ від _____

_____, затвердженого першим проректором КПІ ім. Ігоря Сікорського». **

Завідувач кафедри

підпис

ПІБ

Координатор з академічної мобільності

підпис

ПІБ

Здобувач

підпис

ПІБ

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

** Зазначається у разі, якщо період навчання здобувача за кордоном триває не повний семестр.



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

ФАКУЛЬТЕТ БІОМЕДИЧНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ

НАКАЗ № _____

м. Київ

« ____ » _____ 20 ____ р.

Про надання індивідуального навчального плану у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності

За студентським/аспірантським складом факультету біомедичної інженерії
денна форма навчання

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту»,

НАКАЗУЮ:

1. **Сергієнку Олександр Сергійовичу**, студенту 2 курсу гр. УК-81 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальність 186 Видавництво та поліграфія, освітня програма⁵ **Технології електронних і друкованих видань**, навчання за державним замовленням (за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб), надати індивідуальний навчальний план з 01.02.2021 по 31.08.2022 у зв'язку з його участю у програмі академічної мобільності з Варшавським технологічним університетом (Warsaw University of Technology), м. Варшава, Республіка Польща.

Підстава: заява студента Сергієнка О. С. із візою-погодженням завідувача кафедри та з резолюцією декана / директора; наказ по КПІ ім. Ігоря Сікорського № _____ від _____ р. про направлення студента на навчання за програмою академічної мобільності; договір про навчання студента за програмою академічної мобільності № _____ від _____ р.

Декан / директор _____
(структурний підрозділ) (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

⁴ Додаток 14 до наказу «Про затвердження рекомендованих примірних форм наказів за контингентом студентів»

⁵ Зазначається для 1-го курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за наявністю

Проект наказу вносить:

Заст. декана / директора _____

(структурний підрозділ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

ПОГОДЖЕНО:

Координатор з академічної мобільності

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Працівник ВНР

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Список розсилки:

Електронні копії:

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

_____ (структурний підрозділ)

Виконавець:

_____ (Власне ім'я, Прізвище)

Тел.: _____



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

ФАКУЛЬТЕТ БІОМЕДИЧНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ

НАКАЗ № _____

м. Київ

«__» _____ 20__ р.

Про надання академічної відпустки (у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності)

За студентським складом факультету біомедичної інженерії
денна форма навчання

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту»,

НАКАЗУЮ:

1. Лагутіну Олександр Васи́льовичу, студенту 2 курсу гр. УК-81 першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальність 186 Видавництво та поліграфія, освітня програма⁷ Технології електронних і друкованих видань, навчання за державним замовленням (за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб), надати академічну відпустку у зв'язку з його участю у програмі академічної мобільності з Університетським коледжем Йовіка, Норвегія (Gjovik Universite College) з 02.02.2020 по 31.08.2020 та виселити з гуртожитку у двотижневий термін⁸.

Підстава: заява студента Лагутіна О. В. із резолюцією декана/директора; наказ по КПІ ім. Ігоря Сікорського № _____ від _____ р. про направлення студента на навчання за програмою академічної мобільності; договір про навчання студента за програмою академічної мобільності № _____ від _____ р.

Декан / директор _____

(структурний підрозділ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

⁶ Додаток 13 до наказу «Про затвердження рекомендованих примірних форм наказів за контингентом студентів»

⁷ Для 1-го курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зазначається за наявності

⁸ У разі проживання в гуртожитку студмістечка КПІ ім. Ігоря Сікорського

Проект наказу вносить:

Заст. декана / директора _____

(структурний підрозділ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

ПОГОДЖЕНО:

Координатор з академічної мобільності

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Працівник ВНВР

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Список розсилки:

Електронні копії:

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

(структурний підрозділ)

Виконавець:

(Власне ім'я, Прізвище)

Тел.: _____

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

(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом декану
факультету/директором навчально-
наукового інституту

від « ____ » _____ р. № ____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
(ЗДОБУВАЧА ТРЕТЬОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ)

№ ____ 20 ____ /20 ____ навчального року
на період з ____ до ____

ПІБ здобувача

Назва факультету/навчально-наукового інституту

Спеціальність, шифр групи

Освітня програма

(шифр та назва)

ПІБ та посада координатора з академічної
мобільності



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

ФАКУЛЬТЕТ БІОМЕДИЧНОЇ ІНЖЕНЕРІЇ

НАКАЗ № _____

м. Київ

«__» _____ 20__ р.

Про надання індивідуального навчального плану у зв'язку зі стажуванням
здобувача вищої освіти за кордоном

За студентським/аспірантським складом факультету біомедичної інженерії
денна форма навчання

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту»,

НАКАЗУЮ:

1. Сергієнку Олександр Сергійовичу, студенту/аспіранту 1 курсу гр. ІМ-91мп другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальність 163 Біомедична інженерія, освітня програма Біомедична інженерія, навчання за державним замовленням (навчання за договором за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб), надати індивідуальний навчальний план з 10.02.2021 по 31.08.2022 (додається) у зв'язку з його стажуванням у компанії Майкрософт (Microsoft), м. Редмонд, штат Вашингтон, США.

Підстава: заява студента/аспіранта Сергієнка О. С. із візою-погодженням завідувача кафедри та з резолюцією декана факультету / директора інституту; наказ по КПІ ім. Ігоря Сікорського № _____ від _____ р. про направлення студента на стажування.

Декан / директор _____

(структурний підрозділ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

⁹Додаток 15 до наказу «Про затвердження рекомендованих примірних форм наказів за контингентом студентів»

Проект наказу вносить:

Заст. декана / директора _____

(структурний підрозділ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

ПОГОДЖЕНО:

Координатор з академічної мобільності

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Юрисконсульт

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Працівник ВНР

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Список розсилки:

Електронні копії:

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

_____ (структурний підрозділ)

Виконавець:

_____ (Власне ім'я, Прізвище)

Тел.: _____



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

НАКАЗ № _____

м. Київ

« ____ » _____ 20 __ р.

Про прикріплення іноземного здобувача в рамках програми академічної мобільності¹¹

Денна форма навчання

Н А К А З У Ю:

1. ВЛАСНЕ ІМ'Я ПРИЗВИЩЕ (транслітероване згідно чинних правил, у родовому відмінку), громадянина _____ (вказати назву країни) прикріпити студентом / аспірантом ____ курсу групи _____ (шифр групи) _____ (назва факультету/навчально-наукового 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 _____ 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.

Фінансування здійснюється за рахунок _____.

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

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

¹⁰ Додаток 9 до наказу «Наказ про зарахування іноземного здобувача вищої освіти на навчання за програмою подвійного диплому (академічна мобільність)»

¹¹ Стосується програм короткострокової академічної мобільності. Зразок наказу про зарахування іноземного здобувача за програмою подвійного диплому наведено у Положенні про програми подвійного диплому в КПІ ім. Ігоря Сікорського (наказ НОН №199/2021 від 09.08.2021)

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:
 - б) відділ обліку контингенту та статистики;
6. департамент організації освітнього процесу:
 - б) 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: _____

Додаток Г *Протокол визнання результатів навчання*
за програмою академічної мобільності

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Декан/директор _____ (назва підрозділу)

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ПРОТОКОЛ

відповідності навчальних дисциплін за попереднім місцем навчання та навчальних дисциплін індивідуального навчального плану КПІ ім. Ігоря Сікорського

Встановити наступну відповідність між навчальними дисциплінами (освітніми компонентами), за якими був атестований в

(попередній навчальний заклад)

(ПІБ заявника)

і кредити з яких зараховані за рішенням Комісії з визнання результатів факультету/інституту _____ (назва підрозділу) за освітньою програмою _____ за заявою та на підставі академічної довідки _____ (номер довідки)/завіреної копії навчальної картки/додатку до диплома.

№	Дисципліни, результати навчання з яких визнано та кредити з яких підлягають зарахуванню				Дисципліни ІНП КПІ ім. Ігоря Сікорського (Університету), які ставляться у відповідність визначеним дисциплінам, обсяг зарахованих кредитів, бали та оцінка за шкалою КПІ ім. Ігоря Сікорського			
	Назва дисципліни	Кількість кредитів	Бали	Оцінка за шкалою ЗВО	Назва дисципліни	Кількість зарахованих кредитів	Зараховані бали	Оцінка за шкалою Університету
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

**ЛИСТ
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ НОН/303/2021
від 15.12.2021

Накази освіта та наука

Про затвердження Положення про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря
Сікорського

Погоджено
Перший проректор
14.12.2021

Якименко Юрій Іванович

Погоджено
Проректор з навчальної роботи
14.12.2021

Мельниченко Анатолій
Анатолійович

Погоджено
Проректор з міжнародних
зв'язків
14.12.2021

Сидоренко Сергій Іванович

Погоджено
Головний бухгалтер
14.12.2021

Субботіна Людмила Григорівна

Погоджено
Помічник ректора
13.12.2021

Дмитренко Валерій Іванович

Погоджено
Директор департаменту
09.12.2021

Мазур Марина Олександрівна

Погоджено
Начальник відділу
09.12.2021

Пряміцин Вячеслав Юрійович

Погоджено
Проректор з навчально-виховної
роботи
08.12.2021

Семінська Наталія Валеріївна