МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»
24 березня 2021 р., протокол № 8

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ № 135 від 25.03.2021

Ректор

_____ М. В. Нечипорук

Положення

# ПРО ПОРЯДОК РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НАЦІОНАЛЬНОГО АЕРОКОСМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМ. М. Є. ЖУКОВСЬКОГО «ХАРКІВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

СУЯ ХАІ-НМВ-П/001:2021

**Дата введення 25 березня 2021 р.**

**Редакція № 2**

Харків
2021

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу (далі – Положення) Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Порядку призначення і виплат стипендії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» та інших нормативно-правових актів з питань вищої освіти, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут».

1.2 Положення регламентує діяльність Університету щодо організації академічної мобільності студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу та встановлює загальний порядок організації програм академічної мобільності учасників освітнього процесу на території України або поза її межами та учасників освітнього процесу іноземних закладів вищої освіти (наукових установ) в Університеті.

Університет та його студенти, аспіранти, докторанти, науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники, а також інші учасники освітнього процесу та іноземні учасники освітнього процесу і навчальні заклади (наукові установи), що беруть участь у програмах академічної мобільності, є учасниками академічної мобільності.

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

1.3 Цілі, завдання та загальні правила забезпечення і реалізації права на академічну мобільність відповідають основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», започаткованої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація), Стандартам

та рекомендаціям щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG 2015.

1.3.1 Основними цілями академічної мобільності учасників освітнього процесу Університету є:

- підвищення якості вищої освіти;

- підвищення ефективності наукових досліджень;

- підвищення конкурентоспроможності випускників Університету на українському й міжнародному ринках освітніх послуг та праці;

- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей створення та поширення знань;

- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх і багатосторонніх угод між закладами вищої освіти;

- встановлення внутрішніх і зовнішніх інтеграційних зв'язків;

- гармонізація освітніх стандартів.

1.3.2 Основними завданнями академічної мобільності учасників освітнього процесу Університету є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх методів дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;

- підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- посилення інтеграції освіти і науки, розвиток наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;

- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

1.4 Право на академічну мобільність може бути реалізовано учасником освітнього процесу на підставі міжнародних договорів про співробітництво в

галузі освіти та науки, міжнародних програм і проєктів, договорів про співробітництво між Університетом і вітчизняним або іноземним закладом вищої освіти (науковою установою) або їх основними структурними підрозділами (далі – ЗВО(наукові установи)-партнери), а також з його власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

## 2 ФОРМИ ТА ВИДИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

2.1 За місцем реалізації права на академічну мобільність розрізняють:

- внутрішню академічну мобільність – академічну мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу Університету у закладах вищої освіти (наукових установах) у межах України;

- міжнародну академічну мобільність – академічну мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу Університету у закладах вищої освіти (наукових установах), як правило, поза межами України (виняток може становити дистанційна форма здобуття освіти), а також іноземними учасниками освітнього процесу в Університеті.

2.2 Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність – навчання у закладі вищої освіти, відмінному 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 закладів вищої освіти;

- кредитна мобільність – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного або іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

2.3 Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між закладами вищої освіти, науковими установами,

підприємствами, навчальними центрами освітніми програмами, що містять програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту ЗВО(наукової установи)-партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту ЗВО(наукових установ)-партнерів.

2.4 Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та доктора філософії у вітчизняних закладах вищої освіти, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;

- мовне стажування;

- наукове стажування;

- неформальна освіта (включаючи літні школи, стажування та навчання на підприємствах тощо)

2.5 Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу є:

- участь у спільних проєктах;

- викладання;

- наукове дослідження;

- наукове стажування;

- підвищення кваліфікації.

## 3 ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1 Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснюється проректором з науково-педагогічної роботи, помічником ректора з інноваційної та міжнародної діяльності за підтримки відділу міжнародних зв’язків, навчально-методичного відділу, деканатів факультетів, гарантів відповідних освітніх програм та визначених відповідальних осіб (координаторів) у межах угод про академічну мобільність.

Відділ міжнародних зв'язків здійснює організаційне супроводження міжнародної академічної мобільності, надає методичну допомогу в оформленні документів на закордонні відрядження.

3.2 До участі в програмах академічної мобільності допускаються:

- студенти, які здобувають освітній ступінь бакалавра, починаючи з другого курсу навчання;

- студенти, які здобувають освітній ступінь магістра, починаючи з першого курсу навчання;

- аспіранти, докторанти, науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу Університету.

Студенти денної форми навчання, які здобувають освітні ступені бакалавра або магістра, не допускаються до участі в програмах академічної мобільності на останньому семестрі випускного курсу, окрім випадків ступеневої мобільності або за умови наявної угоди, що регламентує академічну мобільність.

3.3 Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності, в яких бере участь Університет, здійснюється Конкурсною комісією з відбору учасників освітнього процесу Університету для участі в програмах академічної мобільності.

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

3.3.1 Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності відбувається таким чином:

- для студентів та аспірантів процес відбору в Університеті полягає у відборі за рівнем володіння англійською мовою не нижче рівня B2 (окрім участі у внутрішній мобільності) (за результатами тестування, що проводить департамент, відповідальний за програму академічної мобільності) та відборі за середнім балом не нижче 85, окрім програм академічної мобільності, що дають змогу брати участь у відборі у приймаючому ЗВО-партнері безпосередньо. Фінальний відбір учасників серед відібраних в Університеті може здійснюватися приймаючим ЗВО-партнером (за умовами окремої програми академічної мобільності);

- для осіб, вказаних у пункті 2.5 цього Положення, процес відбору в Університеті полягає у відбору за рівнем володіння англійською мовою не нижче рівня В2 (окрім участі у внутрішній мобільності) (за результатами тестування, що проводить департамент, відповідальний за програму академічної мобільності), окрім програм академічної мобільності, що дають змогу брати участь у відборі у приймаючому ЗВО-партнері безпосередньо.

3.3.2 Регламентуються перелік вимог і документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання, а саме:

- вимоги до учасників програм академічної мобільності, процедура оформлення та строк подання документів можуть змінюватися залежно від умов окремої програми академічної мобільності;

- документи для участі у програмах академічної мобільності можуть змінюватися залежно від умов окремої програми академічної мобільності, але обов'язковими для всіх програм є такі:

1) договір або запрошення приймаючого ЗВО;

2) договір між Університетом та учасником академічної мобільності про направлення до приймаючого ЗВО-партнера у межах програми академічної мобільності (складає департамент, відповідальний за програму академічної мобільності) (див. Додатки А, Б, В);

3) наказ про направлення учасника академічної мобільності до приймаючого ЗВО-партнера у межах програми академічної мобільності (складає департамент, відповідальний за програму академічної мобільності) (див. Додатки Г, Д).

3.3.3 Визначаються етапи (етап 1 «до мобільності», етап 2 «протягом мобільності», етап 3 «після мобільності»), фінансові умови (повне або часткове фінансування спонсором академічної мобільності учасників академічної мобільності), види та форми академічної мобільності (п. 2.2 цього Положення), тривалість і зміст участі в програмі академічної мобільності (за умовами окремої програми академічної мобільності) у ЗВО(наукових установах)-партнерах.

3.3.4 Визначаються умови визнання результатів участі в програмі академічної мобільності та звітування науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників. Результатом участі в програмі академічної мобільності студентів та

аспірантів Університету є академічна довідка від приймаючого ЗВО(наукової установи)-партнера для програм кредитної мобільності або диплом від приймаючого ЗВО(наукової установи)-партнера для програм ступеневої мобільності, результатом участі в програмі академічної мобільності для осіб, указаних в пункті 2.5 цього Положення, є сертифікат про участь у програмі академічної мобільності від приймаючого ЗВО(наукової установи)-партнера або звіт про участь у програмі академічної мобільності. Академічна довідка та копія диплома від приймаючого ЗВО(наукової установи)-партнера подаються до відповідного деканату Університету. Сертифікат або звіт про участь у програмі академічної мобільності подається до департаменту Університету, відповідального за програму академічної мобільності.

3.4 У випадку, якщо учасник академічної мобільності Університету бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється за участі організації, яка надає грант, з урахуванням умов і критеріїв, визначених в установчих документах конкурсу.

3.5 Студенти, аспіранти, докторанти, науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники Університету, які реалізують право на академічну мобільність і зберігають статус здобувача вищої освіти (наукового ступеня) за денною формою навчання (навчаються з відривом від виробництва), протягом строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти поза межами України отримують стипендію, призначену відповідно до чинного законодавства, у разі, коли умовами договору про навчання за програмою академічної мобільності, укладеного ними із закладом вищої освіти за основним місцем навчання, регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом усього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому навчальному закладі 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.

Виплата стипендії студентам, які реалізували право на академічну мобільність при одночасному збереженні статусу здобувача вищої освіти за державним (регіональним) замовленням за денною формою навчання в Університеті й не отримували регулярної безповоротної фіксованої фінансової

підтримки у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти, здійснюється:

- у разі, коли строк навчання в іншому закладі вищої освіти не перевищує одного семестру, – у розмірі, що призначений стипендіату Університетом за результатами останнього семестрового контролю відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій;

- у разі, коли строк навчання в іншому закладі вищої освіти перевищує один семестр, – протягом першого семестру навчання в іншому ЗВО у розмірі, що призначений стипендіату Університетом за результатами останнього семестрового контролю відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій.

Питання подальшого призначення стипендії вирішується стипендіальною комісією після повернення здобувача вищої освіти до Університету за таких умов:

- визнання результатів, отриманих під час навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти, не призвело до збільшення строку навчання особи за відповідним освітнім ступенем та спеціальністю (освітньою програмою) порівняно з нормативним;

- у разі наявності за результатами участі у програмі академічної мобільності у здобувача вищої освіти академічної заборгованості така заборгованість повинна бути ліквідована у встановленому законодавством порядку до закінчення першого після повернення особи семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним курсом та спеціальністю (освітньою програмою) в Університеті.

Якщо на дату закінчення першого після повернення студента семестрового контролю згідно з навчальним планом за відповідним курсом та спеціальністю (освітньою програмою) в Університеті здобувач вищої освіти не має академічної заборгованості, питання призначення стипендії вирішується стипендіальною комісією відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій на загальних підставах.

У разі, коли строк навчання студента в іншому закладі вищої освіти перевищував один семестр і така особа ліквідувала академічну заборгованість відповідно до Порядку призначення і виплати стипендій, та у разі позитивного рішення стипендіальної комісії особі виплачується стипендія, що не була виплачена за весь період її навчання за програмою академічної мобільності в

іншому закладі вищої освіти на території України або поза її межами, у повному обсязі.

Аспірантам і докторантам, які реалізують право на академічну мобільність при одночасному збереженні статусу здобувача вищої освіти/наукового ступеня за денною формою навчання (з відривом від виробництва) в Університеті й не отримують регулярної безповоротної фіксованої фінансової підтримки у грошовій формі протягом усього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти відповідно до пункту 11 Порядку призначення і виплати стипендій, виплата стипендії призупиняється на строк навчання в ЗВО.

Питання виплати стипендії вирішується стипендіальною комісією після повернення такої особи до Університету на підставі рішення відповідної кафедри Університету за результатами розгляду письмового звіту здобувача вищої освіти/наукового ступеня. Обов'язковою умовою прийняття стипендіальною комісією позитивного рішення про виплату стипендії є вимога, що визнання результатів, отриманих під час навчання за програмою академічної мобільності в іншому ЗВО, не призвело до збільшення строку навчання особи в аспірантурі, докторантурі Університету порівняно з нормативним. У разі прийняття зазначеного рішення стипендіальної комісії аспіранту, докторанту виплачується стипендія, що не була виплачена за весь період навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти на території України або поза її межами, у повному обсязі.

3.6 Особи, які уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.7 Здобувач вищої освіти, крім вивчення у ЗВО-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням Університету.

3.8 Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність у межах договорів про співробітництво між Університетом та іноземними ЗВО-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;

- за рахунок власних надходжень ЗВО, що направляють здобувачів вищої освіти на навчання до Університету (за їх наявності);

- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;

- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, у тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількості вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному ЗВО-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів про міжнародну академічну мобільність.

Будь-які додаткові витрати, не пов’язані з академічною мобільністю, але є обов’язковими для зарахування до ЗВО-партнера згідно із законодавством країни, покладаються на здобувача вищої освіти і не підлягають відшкодуванню.

3.9 Науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники Університету можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Університеті до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи в Університеті зберігається на строк до шести місяців, якщо її не передбачено програмою академічної мобільності.

3.10 Іноземні наукові, педагогічні працівники ЗВО-партнерів, які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності під час їх перебування в Університеті, мають усі права та обов’язки працівників Університету. Умови приїзду провідних іноземних науковців і діячів освіти на запрошення Університету та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, укладеними між Університетом і запрошеною особою.

3.11 Етапи, тривалість і зміст навчання у ЗВО-партнерах визначаються навчальними планами й графіками освітнього процесу, затвердженими у ЗВО-партнерах. Узгоджені навчальні плани й графіки освітнього процесу затверджуються керівниками ЗВО-партнерів.

3.12 Студенти і аспіранти (далі – здобувачі) Університету, які беруть участь у програмах кредитної та ступеневої академічної мобільності, зобов'язуються оформити індивідуальний навчальний план студента/аспіранта та індивідуальний навчальний графік (далі – ІНП, ІНГ), який бере участь у програмах академічної мобільності на період проходження академічної мобільності (якщо інше не передбачене міжуніверситетськими договорами). Відповідальність за оформлення ІНП, ІНГ та контроль їх виконання покладається на відповідну кафедру Університету. Академічна різниця між ІНП Університету та ІНП приймаючого ЗВО-партнера повинна складати менш, ніж 50%.

3.13 При формуванні ІНП, ІНГ враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних навчальних планів та графіків освітнього процесу поточного й попередніх навчальних років. Навчання за ІНП може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

3.14 ІНП та ІНГ видають на семестр або навчальний рік залежно від часу початку й тривалості програми академічної мобільності, а також об'єктивної можливості здобувача скласти контрольні заходи з кредитних модулів, вивчення яких передбачено семестровим навчальним планом Університету у період, на який розрахована програма академічної мобільності. Усі кредитні модулі, що входять до ІНП, є обов'язковими для вивчення. За виконання ІНП та ІНГ персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти.

3.15 Навчання за ІНП та ІНГ не звільняє здобувача від виконання навчальної програми за спеціальністю в Університеті. Невиконання ІНП та ІНГ є підставою для розірвання договору про академічну мобільність між здобувачем і Університетом та відрахування здобувача з Університету.

ІНП та ІНГ студента/аспіранта складаються на основі семестрового навчального плану і включають всі кредитні модулі, вивчення яких передбачено на період участі здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності.

ІНП та ІНГ складаються куратором з академічної мобільності від випускової кафедри і затверджуються деканом факультету і начальником навчально-методичного відділу Університету.

3.16 Для виконання програм академічної мобільності декани факультетів призначають для кожного учасника (студента, аспіранта) програми академічної мобільності куратора з академічної мобільності.

Куратор з академічної мобільності призначається розпорядженням декана факультету за поданням завідувача кафедри.

На куратора з академічної мобільності покладається виконання таких завдань:

- формування ІНП та ІНГ студента/аспіранта;

- погодження ІНП та ІНГ студента/аспіранта й подання їх на затвердження декану факультету;

- контроль за реалізацією ІНП та ІНГ студента/аспіранта на підставі відомостей про зараховані здобувачу вищої освіти кредитні модулі з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання здобувача або щодо його відрахування;

- сприяння у перезарахуванні результатів академічної мобільності, що були отримані здобувачем у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності.

3.17 Здобувач може бути допущений до подальшого навчання тільки у разі успішного та своєчасного виконання ІНП. Тільки за умови успішного складання поточної сесії здобувач може бути допущений до подальшого навчання на наступний семестр за ІНП та ІНГ.

3.18 Рішення щодо надання ІНП здобувачам, які направлені на навчання або стажування у межах програм академічної мобільності терміном до 30 днів, приймається завідувачем випускової кафедри.

3.19 ІНП та ІНГ надаються згідно з Положенням «Про забезпечення права студентів на вибір навчальних дисциплін і порядок формування індивідуального навчального плану студента» і Положенням «Про навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком».

3.20 ІНГ складається у двох примірниках: один зберігається в деканаті, інший – у здобувача.

ІНП реєструються співробітниками відповідних факультетів в журналі реєстрації ІНП із зазначенням номеру індивідуального навчального плану, ПІБ здобувача, шифру академічної групи, дати затвердження ІНП.

3.21 Учасники освітнього процесу Університету, які є здобувачами вищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до ЗВО-партнерів (наукових установ чи підприємств) в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи).

## 4 ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

4.1 Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти у межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у ЗВО (науковій установі)-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу вищої освіти, в якому здобувач навчається на постійній основі.

4.2 Визнання результатів навчання у межах академічного співробітництва з ЗВО(науковими установами)-партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів вищої освіти, прийнятої в країні ЗВО(наукової установи)-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС.

4.3 Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у ЗВО(науковій установі)-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Університету йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

4.4 Перезарахування вивчених навчальних дисциплін і ліквідація академічної різниці здійснюються відповідно до Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці в Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», на підставі наданого здобувачем вищої освіти документа з переліком і результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією

про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів вищої освіти, завіреного в установленому порядку ЗВО(науковою установою)-партнером.

4.5 Процедура розгляду результатів участі в програмі академічної мобільності складається з таких кроків:

- здобувач подає академічну довідку з результатами контрольних заходів, отриманих у ЗВО(науковій установі)-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, до свого деканату в Університеті. На основі поданої академічної довідки деканатом Університету здійснюється перезарахування курсів навчання (згідно з підрозділом «Інформація про навчальну програму» Договору про направлення на навчання здобувача);

- у разі, якщо здобувач має незадовільні результати контрольних заходів, отриманих у ЗВО(науковій установі)-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, і через це деканат Університету не може здійснити перезарахування всіх або частки курсів навчання (згідно з підрозділом «Інформація про навчальну програму» Договору про направлення на навчання здобувача), здобувач повинен подати до деканату Університету заяву з проханням подовжити сесію, яку деканат розглядає в установленому порядку;

- у разі, якщо календарно не збігаються екзаменаційні періоди в Університеті та ЗВО(науковій установі)-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, здобувачі складають контрольні заходи в Університеті дистанційно за узгодженням з викладачами та дозволом декана факультету.

4.6 Результати підсумкової атестації здобувачів вищої освіти у період навчання у ЗВО(науковій установі)-партнері подаються за шкалою, прийнятою у ЗВО (науковій установі)-партнері, і переводяться у шкалу, прийняту в Університеті.

4.7 Атестація здобувачів вищої освіти, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється в установленому порядку з урахуванням вимог стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

## 5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗВО(НАУКОВИХ УСТАНОВ)-ПАРТНЕРІВ, ЩО БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

5.1 Здобувачі вищої освіти мають право на таке:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими спеціальностями підготовки фахівців у ЗВО(наукових установах)-партнерах;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою приймаючого закладу вищої освіти;

- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах;

- подання своїх наукових робіт для публікацій.

5.2 Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності до Конкурсної комісії з відбору учасників освітнього процесу Університету для участі в програмах академічної мобільності;

- вчасно прибути до закладу вищої освіти (наукової установи), в якому реалізується право на академічну мобільність;

- під час реалізації права на академічну мобільність дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу вищої освіти (наукової установи), в якому реалізується право на академічну мобільність;

- виконати індивідуальний навчальний план;

- після завершення заходів із реалізації права на академічну мобільність у ЗВО(науковій установі)-партнері вчасно повернутися до закладу вищої освіти, що направив на навчання.

## 6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

6.3 Зміни і доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

| | |
|---|---|
| Помічник ректора із забезпечення якості освіти | Ю. А. Воробйов |
| Начальник відділу міжнародних зв'язків | І. О. Штейміллер |
| Начальник навчально-методичного відділу | М. С. Романов |
| В.о. начальника навчально-аналітичного відділу | О. В. Барздун |
| Начальник відділу кадрів | О. М. Дурнев |
| Головний бухгалтер | О. О. Ковалів |
| Начальник юридичного відділу | В. А. Цимбалістий |
| Завідувач відділу аспірантури і докторантури | В. Б. Селевко |
| Голова ППОС | Т. Г. Зєйнієв |
| В. о. декана факультету № 1 | Ю. А. Воробйов |
| Декан факультету № 2 | В. Ф. Сорокін |
| Декан факультету № 3 | О. В. Заболотний |
| Декан факультету № 4 | С. В. Губін |
| Декан факультету № 5 | О. В. Одокієнко |
| Декан факультету № 6 | Ю. Л. Прончаков |
| Декан факультету № 7 | М. Є. Жидко |
| Декан факультету № 8 | І. М. Тараненко |

## ДОДАТОК А

## ДОГОВІР
**про направлення на навчання здобувача вищої освіти**
**Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського**
**«Харківський авіаційний інститут»**

***місто Харків*** ***«___»_____ 20__ року***

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» в особі _____, що діє на підставі Статуту (далі – Університет), з однієї сторони, і _____ (далі – Здобувач), з іншої сторони, (далі – Сторони), уклали цей Договір про таке.

### ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Порядку призначення і виплат стипендії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення», Університет направляє Здобувача курсу _____, групи _____ факультету _____ _____, який навчається за спеціальністю
(ПІБ)
(освітньою програмою) _____, для проходження навчання з метою здобуття вищої освіти за освітнім ступенем_____ в межах програми академічної мобільності за видом академічної мобільності _____(ступенева або кредитна) в _____ _____
(далі – Приймаюча установа) з «___»_____ 20_ _ р. по «___»_____20_ _ р.

### ФІНАНСУВАННЯ МОБІЛЬНОСТІ

1. За Здобувачем на період його навчання в Приймаючій установі зберігається місце навчання.
2. За Здобувачем на період його навчання в Приймаючій установі зберігається стипендія в Університеті, що призначена йому відповідно до чинного законодавства, якщо регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом усього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі/установі не передбачена або передбачена у розмірі, що в перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії в Університеті, призначеної особі.

### ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРОГРАМУ

1. Інформація про навчальну програму в Приймаючій установі та відповідні курси в Університеті.

| Курси у Приймаючій установі | | | | Відповідні курси в Університеті, які Університет погоджує зарахувати | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Код курсу (за наявності) | Назва курсу | Кредити ЄКТС | Семестр | Код курсу (за наявності) | Назва курсу | Кредити ЄКТС | Семестр |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Загальна кількість кредитів ЄКТС: | | | | Загальна кількість кредитів ЄКТС: | | | |

2. Після проходження навчання у Приймаючій установі за програмою академічної мобільності Здобувач отримує _____(диплом/сертифікат/академічну довідку).

## ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Направити Здобувача_____(ПІБ) на навчання до _____.
2. Установлювати строки подання Здобувачем необхідних документів для організації направлення, розміщення та навчання у Приймаючій установі.
3. Надавати практичну допомогу при оформленні документів, пов'язаних із навчанням і організацією виїзду за кордон Здобувачем.
4. Вимагати від Здобувача під час перебування на території Приймаючої установи виконання всіх правил та вимог, установлених навчальним закладом, до якого його направлено.
5. Затверджувати індивідуальний план навчання Здобувача в Університеті на період його підготовки за рубежем.
6. Установлювати строк і форму подання Здобувачем інформації про результати його поточної діяльності з метою здійснення контролю за виконанням Здобувачем договірних зобов'язань.
7. Інформувати Здобувача про права та обов'язки Сторін, правила та вимоги щодо проходження навчання.

## ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА

1. Своєчасно подати всі необхідні документи для організації проведення програми академічної мобільності.
2. Вчасно прибути до місця навчання у _____.
3. Протягом 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, в якій розташована Приймаюча установа, встати на консульський облік.
4. Протягом 30 днів після початку навчання в Приймаючій установі подати до Університету затверджену Університетом програму проходження навчання.
5. Подавати до Університету проміжні та підсумковий звіти за результатами навчання у строки та за формою, установленими Університетом.

6. Забезпечити під час проходження навчання дотримання законодавства країни перебування.
7. Завершити повний період академічної мобільності відповідно до умов договору із Приймаючою установою, відвідувати всі курси, класи, семінари, як це передбачено у навчальній угоді, включаючи всі компоненти програми.
8. Поводитися етично в період мобільності, зокрема, уникати обману, фальсифікації або плагіату будь-якої академічної праці та не порушувати будь-яке з правил Приймаючої установи.
9. Протягом 20 календарних днів після закінчення строку навчання повернутися до України.
10. Протягом 20 днів після завершення навчання та прибуття в Україну подати до Університету:
1) копії всіх документів з перекладом на державну мову, що підтверджують навчання в Приймаючій установі;
2) звіт про результати навчання за формою, установленою Університетом.
11. Вимагати від Університету виконання ним своїх зобов'язань за цим Договором.

## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

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

## ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами передбачених ним зобов'язань.
2. Цей Договір складається українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному примірнику у кожної зі Сторін.
3. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін шляхом оформлення відповідних додатків до Договору.
4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

| УНІВЕРСИТЕТ: | ЗДОБУВАЧ: |
|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»<br><br>Адреса: 61070, м. Харків, вул. Чкалова, 17<br>Код: 02066769 | _____,<br>(ПІБ)<br>Здобувач Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»,<br>адреса: _____<br>_____<br>Паспорт_____, виданий _____<br>_____<br>_____<br>Ідентифікаційний код: _____ |

УНІВЕРСИТЕТ:
Ректор

_____
(ПІБ)

ЗДОБУВАЧ:

_____
(ПІБ)

**ДОДАТОК Б**
**ДОГОВІР**
**про направлення на мовне/наукове стажування здобувача**
**Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського**
**«Харківський авіаційний інститут»**

***місто Харків*** ***«___»_____ 20__ року***

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» в особі _____, що діє на підставі Статуту (далі – Університет), з однієї сторони, і _____ (далі – Здобувач), з іншої сторони, (далі – Сторони) уклали цей Договір про таке.

## ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Університет направляє Здобувача курсу _____, групи _____ факультету _____ _____,
(ПІБ)
який навчається за спеціальністю (освітньою програмою) _____ _____, для проходження мовного/наукового стажування в _____ (далі – Приймаюча установа) з «___»_____ 20_ __ р. по «___»_____20_ _ р.

## ФІНАНСУВАННЯ МОБІЛЬНОСТІ

1. За Здобувачем на період його стажування в Приймаючій установі зберігається місце навчання.
2. За Здобувачем на період його стажування в Приймаючій установі зберігається стипендія в Університеті, що призначена йому відповідно до чинного законодавства, якщо регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом усього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі/установі 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 в Університеті, призначеної особі.

## ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Направити Здобувача на мовне/наукове стажування до Приймаючої установи.
2. Установлювати строки подання Здобувачем необхідних документів для організації мовного/наукового стажування у Приймаючій установі.
3. Надавати практичну допомогу при оформленні документів, пов'язаних із мовним/науковим стажуванням і організацією виїзду за кордон Здобувача.

4. Вимагати від Здобувача під час перебування на території Приймаючої установи виконання всіх правил та вимог, установлених Приймаючою установою, до якого його направлено.
5. Затверджувати індивідуальний план навчання Здобувача в Університеті на період мовного/наукового стажування за рубежем.
6. Установлювати строк і форму подання Здобувачем інформації про результати його поточної діяльності з метою здійснення контролю за виконанням Здобувачем договірних зобов'язань.
7. Інформувати Здобувача про права та обов'язки Сторін, правила та вимоги щодо проходження мовного/наукового стажування.

## ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА

1. Своєчасно подати всі необхідні документи для організації проведення мовного/наукового стажування.
2. Вчасно прибути до місця мовного/наукового стажування до Приймаючої установи.
3. Протягом 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, в якій розташована Приймаюча установа, встати на консульський облік.
4. Протягом 30 днів після початку мовного/наукового стажування в Приймаючій установі подати до Університету затверджений план мовного/наукового стажування.
5. Подавати до Університету підсумковий звіт за результатами мовного/наукового стажування у строки та за формою, вустановленими Університетом.
6. Забезпечити під час проходження мовного/наукового стажування дотримання законодавства країни перебування.
7. Завершити повний період мовного/наукового стажування відповідно до умов договору із Приймаючою установою, відвідувати всі курси, класи, семінари, як це передбачено у навчальній угоді, включаючи всі компоненти програми.
8. Поводитися етично в період наукового стажування, зокрема, уникати обману, фальсифікації або плагіату будь-якої академічної праці та не порушувати будь-яке з правил Приймаючої установи.
9. Протягом 20 днів після завершення мовного/наукового стажування та прибуття в Україну подати до Університету:
1) копії всіх документів з перекладом на державну мову, що підтверджують мовне/наукове стажування у Приймаючій установі;
2) звіт про результати мовного/наукового стажування за формою, установленою Університетом.
10. Вимагати від Університету виконання ним своїх зобов'язань за цим Договором.

## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

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

## ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами передбачених ним зобов'язань.
2. Цей Договір складається українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному примірнику у кожної зі Сторін.
3. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін шляхом оформлення відповідних додатків до Договору.
4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

| УНІВЕРСИТЕТ: | ЗДОБУВАЧ: |
|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»<br><br>Адреса: 61070, м. Харків, вул. Чкалова, 17<br>Код: 02066769 | _____,<br>(ПІБ)<br>Здобувач Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»,<br>адреса: _____<br>_____<br>Паспорт_____, виданий _____<br>_____<br>_____<br><br>Ідентифікаційний код: _____ |

УНІВЕРСИТЕТ:
Ректор

_____
(ПІБ)

ЗДОБУВАЧ:

_____
(ПІБ)

## ДОДАТОК В

## ДОГОВІР

**про направлення на _____**

**_____**

**Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»**

**_____**

**до _____**

***місто Харків*** ***«___»_____ 20__ року***

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» в особі_____, що діє на підставі Статуту (далі – Університет), з однієї сторони, і _____ (далі – Працівник), з іншої сторони, (далі – Сторони) уклали цей Договір про таке.

### ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 Університет направляє _____ для проходження _____, яка відповідно до угоди з _____ від _____ р. відібрана для _____ у _____ (далі – Приймаюча установа) з _____ р. по _____ р.

### ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

1. Направити _____ для проходження _____.
2. На строк перебування Працівника у Приймаючій установі для проходження _____ за Працівником _____ зберігається робоче місце та заробітна плата.
3. Установлювати строки подання Працівником документів, необхідних для організації направлення, розміщення та _____ у Приймаючій установі.
4. Надавати практичну допомогу при оформленні документів, пов'язаних із стажуванням і організацією виїзду за кордон Працівника.
5. Вимагати від Працівника під час проходження стажування виконання всіх правил і вимог, установлених Приймаючою установою, до якої його направлено.

6. Установлювати строк і форму подання Працівником інформації про результати його поточного стажування з метою здійснення контролю за виконанням Працівником договірних зобов'язань.
7. Інформувати Працівника про права та обов'язки Сторін, правила та вимоги щодо стажування.

## ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

1. Своєчасно подати всі необхідні документи для організації _____.
2. Вчасно прибути до місця _____ у м. _____.
3. Протягом 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, в якій розташована Приймаюча установа, встати на консульський облік.
4. Подати Університету підсумковий звіт за результатами __ _____.
5. Забезпечити під час проходження _____ дотримання законодавства країни перебування.
6. Успішно пройти _____ у строки, визначені цим Договором.
7. Протягом 20 календарних днів після закінчення строку проходження _____ _____повернутися до України.
8. Протягом 20 днів після завершення _____ та прибуття в Україну подати до Університету:
1) копії всіх документів з перекладом на державну мову, що підтверджують проходження стажування у Приймаючій установі;
2) звіт про результати проходження _____.
9. Вимагати від Університету виконання ним своїх зобов'язань за цим Договором.

## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.
2. У разі невиконання або неналежного виконання Працівником умов цього Договору Працівник в обов'язковому порядку протягом 30 днів сплачує всю суму витрат, фактично понесених Університетом, з моменту отримання ним письмової вимоги Університету.
3. У разі, коли причиною невиконання умов цього Договору з боку Працівника стали обставини непереборної сили, за рішенням Університету Працівник може бути звільнений від відшкодування витрат, понесених Університетом.
4. Університет не несе відповідальності за невиконання власних зобов'язань за договором, якщо таке невиконання сталося з вини Приймаючої установи або у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, установлені цим Договором, і будь-яка зі Сторін не погоджується про внесення відповідних змін до договору.

## ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання Сторонами передбачених ним зобов'язань.
2. Цей Договір складається українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному примірнику у кожної зі Сторін.
3. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою сторін шляхом оформлення відповідних додатків до Договору.
4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

| УНІВЕРСИТЕТ: | ПРАЦІВНИК: |
|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»<br>Адреса: 61070, м. Харків, вул. Чкалова, 17<br>Код: 02066769 | |

## Підписи Сторін

УНІВЕРСИТЕТ: ПРАЦІВНИК:

Ректор_____ _____

## ДОДАТОК Г

## НАКАЗ

Про направлення на навчання/стажування
у зрубіжні ЗВО (наукові установи)

Відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Порядку призначення і виплат стипендії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити на навчання/стажування до _____ здобувача групи _____ ___ _____ на термін з «___» _____ 20_ __ р. по «___» _____ 20____ р.

2. Укласти договір про направлення на навчання/стажування до _____ між Університетом та здобувачем групи _____ _____.
Відповідальні:

3. Скласти та затвердити індивідуальний план навчання здобувача групи _____ _____ згідно з переліком дисциплін/планом стажування, що будуть вивчатися в _____.
Відповідальні: завідувач кафедри/завідувач відділу аспірантури і докторантури.

4. З метою здійснення контролю встановити строки та форму подання інформації щодо семестрових результатів навчання/стажування здобувачем групи _____ _____.
Відповідальні: завідувач кафедри/завідувач відділу аспірантури і докторантури.

5. Транспортні, добові витрати, витрати на проживання, медичне страхування віднести за рахунок_____.

6. У період перебування у зарубіжному ЗВО (науковій установі) у строк з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20____ р. за здобувачем групи _____ _____ не зберігається/зберігається стипендія (вибрати потрібне) відповідно до постанови КМУ № 1050 від 28 грудня 2016 р.
Відповідальні: головний бухгалтер.

7. Протягом 20 днів після завершення навчання та прибуття в Україну здобувачу групи _____ _____ подати копії всіх документів з перекладом на українську мову, що підтверджують проходження навчання/стажування в _____.

8. Здобувачу групи _____ _____ скласти наявні форми контролю (залік, екзамен та ін.) за академічною різницею дистанційно протягом екзаменаційного періоду в Університеті або після завершення навчання та прибуття в Україну протягом одного місяця з дати прибуття згідно з процедурою ліквідації академічних заборгованностей в Університеті.
9. Протягом навчання/стажування за здобувачем групи _____ _____ зберігається місце навчання.
10. Начальнику відділу діловодства та архіву довести цей наказ до відповідальних осіб.

Ректор

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

Завідувач кафедри/Завідувач
відділу аспірантури і докторантури

**ДОДАТОК Д**

**НАКАЗ**

Про направлення на _____

Відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити на _____ до __ _____ _____(ПІБ, посада) на термін з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20____ р.

2. Укласти договір про направлення на _____ до ____ _____ між Університетом і _____(ПІБ, посада)
Відповідальні:

3. Транспортні, добові витрати, витрати на проживання, медичне страхування віднести за рахунок _____ _____.

4. У період перебування у _____ у строк з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20____ р. за _____ _____(ПІБ, посада) зберігається /не зберігається (вибрати потрібне) заробітна плата.
Відповідальні: головний бухгалтер .

5. Протягом 20 днів після завершення навчання та прибуття в Україну _____ _____(ПІБ, посада) повинен подати сертифікат про стажування з перекладом на українську мову або звіт про стажування.

6. Протягом участі у програмі академічної мобільності за _____ зберігається місце роботи.

7. Начальнику відділу діловодства та архіву довести цей наказ до відповідальних осіб.

Ректор

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

Завідувач кафедри/начальник відділу

# ЛИСТ ОБЛІКУ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

З Положенням ознайомлений:

| Прізвище, ініціали | Посада | Дата | Підпис |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# ЛИСТ ОБЛІКУ ВНЕСЕННЯ ЗМІН

| Номер змін | Дата введення в дію | Номер пункту, що змінюється | Прізвище, ініціали особи, яка зробила запис |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |