

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ПРОФЕСІЙНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ГЛУХІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА ДОВЖЕНКА»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
25.10.2022 р. протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
№ 114 від 02.11.2022
Олександр РЕБЧЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок реалізації права на академічну мобільність
у Відокремленого структурного підрозділу
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (далі – Положення) Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність», Наказу МОН Щодо затвердження Примірною положення про академічну мобільність студентів вищих навчальних закладів України, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування», Постанови Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення», Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення», Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» на 2020–2027 рр., Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» та інших нормативно-правових актів із питань фахової передвищої освіти.

1.2. Положення регламентує діяльність Коледжу щодо організації академічної мобільності, визначає цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі, а також педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу.

Академічна мобільність у Коледжі передбачає можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися, підвищувати кваліфікацію чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну, наукову) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами, згідно з п. 9 Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність».

1.3. Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний, власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або в разі, коли іноземний заклад освіти (наукова установа) має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

1.4. Для реалізації права на академічну мобільність Коледж укладає *Меморандум /Договір про співробітництво між закладами-партнерами*, а також *Партнерський договір / Угоду про співпрацю щодо реалізації програм академічної мобільності* та *Договір академічної мобільності з учасником освітнього процесу*.

В умовах воєнного стану це здійснюється в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису. У разі неможливості використання кваліфікованого електронного підпису здійснюється обмін листами про намір співробітництва, виконання програми академічної мобільності та підтвердження виконання зобов'язань після завершення або скасування воєнного стану.

1.4.1. Для реалізації права на академічну мобільність Коледж та освітній заклад-партнер (наукова установа) укладають у письмовій або електронній формі Договір про виконання

програми академічної мобільності / Угоду про співпрацю щодо реалізації програм академічної мобільності (далі – **Партнерський договір / Угода про співробітництво**) (Додаток 1).

1.4.2. У разі укладення Партнерського договору / **Угоди про співробітництво** в умовах воєнного стану здобувачі фахової передвищої освіти попереджаються закладом освіти (науковою установою) постійного місця навчання про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності, та необхідність вивчення додаткових освітніх компонентів у закладі освіти (науковій установі) постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

1.4.3. Особа із числа здобувачів фахової передвищої освіти, яку обрано відповідно до вимог цього Положення для участі в програмі академічної мобільності, укладає з Коледжем **Договір академічної мобільності (Додаток 2)**.

1.4.4. У разі, якщо український учасник є неповнолітньою особою, Договір академічної мобільності укладається з **одним із його батьків або особою, яка є його законним представником**.

1.4.5. Учасники програм академічної мобільності із числа педагогічних працівників укладають відповідний **Договір про академічну мобільність (Додаток 3)**. Залежно від виду та форми академічної мобільності в текст договору рекомендується включати відповідну інформацію.

1.5. Після укладення Договору академічної мобільності керівник Коледжу видає розпорядчий документ (**Наказ**), у якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) (**Додаток 4**) програми академічної мобільності учасника. Особа набуває статусу учасника з дати, визначеної в такому документі.

1.6. Форми та види, класифікація академічної мобільності:

1.6.1. За місцем реалізації академічна мобільність поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність;

- академічну мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу Коледжу в закладах-партнерах у межах України;

- міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу Коледжу в закладах-партнерах поза межами України.

1.6.2. За способом реалізації академічна мобільність поділяється на:

- очну, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності Коледжу до закладу-партнера;

- дистанційну, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності Коледжу, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;

- змішану, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності.

1.6.3. Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність – навчання в закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня освіти, що підтверджується документом (документами) про освіту або про здобуття ступеня освіти від двох або більше закладів освіти;

- кредитна мобільність – навчання в закладі 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 в Коледжі. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

1.6.4. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, які здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр у Коледжі, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- стажування;
- практика.

1.6.5. Формами академічної мобільності для педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу в Коледжі є:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- стажування;
- підвищення кваліфікації.

1.6.6. Право на академічну мобільність може бути реалізоване здобувачами фахової передвищої освіти, а також працівниками Коледжу за власною ініціативою за умови позитивного рішення керівника закладу освіти, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іншого закладу освіти (наукової установи). Статус учасника академічної мобільності відповідно до цього Положення така особа набуває з моменту прийняття рішення керівника Коледжу.

1.6.7. Індивідуальна академічна мобільність здобувачів фахової передвищої освіти, що реалізується з власної ініціативи та без попереднього узгодження з керівником Коледжу, можлива лише в період канікул. Індивідуальна академічна мобільність педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, що реалізується з власної ініціативи та без попереднього узгодження з керівником Коледжу, можлива лише під час відпуски працівника. Визнання та перезарахування результатів навчання з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи за таких умов не здійснюється.

1.7. Питання щодо умов навчання, стажування й перебування здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників академічної мобільності тощо визначаються відповідно до умов Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287 (у редакції постанови КМ України від 13 травня 2022 року № 599).

1.8. У разі, якщо здобувачі освіти, педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу Коледжу направляються для участі в освітній та науковій діяльності (у т. ч. в конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах), що провадиться в Україні та за кордоном, але при цьому не беруть участі в програмах академічної мобільності та в програмах міжнародного співробітництва відповідно до Порядку, то відшкодування витрат, пов'язаних із направленням здобувачів освіти, здійснюється в розмірах та в порядку, встановлених постановою Кабінету Міністрів України «Про норми відшкодування витрат, пов'язаних з направленням здобувачів освіти та наукових ступенів для участі у заходах, що проводяться в Україні та за кордоном» (у редакції постанови КМ України від 13 травня 2022 року № 599), де міститься посилання на постанову Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами, організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів».

1.9. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок коштів державного бюджету України, у тому числі коштів, що виділяються в рамках національних проєктів; коштів сторони, що приймає, якщо це передбачено угодою із закладом-партнером (організацією-партнером); коштів юридичних та фізичних осіб; інших джерел, не заборонених законодавством.

1.10. З метою забезпечення продовження навчання для здобувачів закладів фахової передвищої освіти в тих закладах освіти, що знаходяться на території проведення активних

бойових дій і відповідно не можуть забезпечити проведення освітнього процесу в повному обсязі в дистанційній формі, Коледж забезпечує роботу в програмах внутрішньої академічної мобільності всім учасникам освітнього процесу безкоштовно на період воєнного стану в країні.

1.11. Дія цього Положення розповсюджується на структурні підрозділи Коледжу, що забезпечують здійснення освітнього процесу.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

2.1. Основними цілями академічної мобільності є:

- модернізація системи та підвищення якості фахової передвищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників та працівників ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду й розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності здобувачів освіти й педагогічних працівників Коледжу щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між освітніми закладами-партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків, інтеграція України в Європейський простір вищої освіти та Європейський дослідницький простір;
- гармонізація освітніх стандартів освітніх закладів-партнерів;
- обмін передовими практиками та досвідом у сферах освіти і науки.

2.2. Основними завданнями академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти й педагогічних працівників Коледжу;
- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик;
- можливість одночасного отримання учасниками освітнього процесу двох документів про освіту з додатками встановленого в закладах-партнерах зразка та інформацією про систему оцінювання в них навчальних здобутків здобувачів освіти;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами;
- отримання міжнародного досвіду щодо провадження викладацької та наукової діяльності й доступу до європейської та світової дослідницької інфраструктури;
- реалізація спільних наукових та / або освітніх проєктів;
- популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснюється директором Коледжу.

3.2. Організацію академічної мобільності учасників освітнього процесу Коледжу здійснюють: координатор від Коледжу – заступник директора з навчальної роботи; відділення – завідувач відділення; координатор академічної мобільності педагогічних працівників – методист.

3.2.1. Координатор від Коледжу:

- забезпечує підтримку на всіх рівнях управління впровадження принципів і механізмів академічної мобільності;
- здійснює загальний нагляд за виконанням програм академічної мобільності;
- несе відповідальність за договірні заходи з освітніми закладами (науковими установами)-партнерами в межах реалізації права на академічну мобільність;

- вирішує конфліктні ситуації, що виникають у ході реалізації права учасників освітнього процесу на академічну мобільність.

3.2.2. Загальне керівництво та контроль за дотриманням умов реалізації програм академічної мобільності на відділенні здійснює завідувач відділення.

Завідувач відділення:

- сприяє участі здобувачів освіти відділення в конкурсі на навчання в провідних закладах освіти з пріоритетних напрямів освіти і науки;

- на підставі угод (договорів) про співробітництво з освітніми закладами-партнерами визначає перелік освітньо-професійних програм для організації програм академічної мобільності;

- підтримує офіційний зв'язок між освітніми закладами-партнерами, обговорює програми академічної мобільності;

- спільно з керівником освітньо-професійної програми та здобувачем освіти погоджує перелік освітніх компонентів і терміни їх опанування, кількість кредитів ЄКТС і форм семестрового контролю або відповідних компетентностей та програмних результатів навчання в межах програми академічної мобільності;

- візує заяви здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічних / науково-педагогічних працівників, які беруть участь у програмі академічної мобільності (**Додаток 5, Додаток 6**);

- корегує індивідуальний навчальний план здобувачів освіти по завершенні навчання в освітньому закладі-партнері;

- перезараховує результати навчання здобувача освіти за програмою академічної мобільності і вносить записи до індивідуального навчального плану та залікової книжки здобувача освіти (компоненти освітньо-професійних програм, кількість кредитів ЄКТС або відповідні компетентності та програмні результати навчання);

- вирішує конфліктні ситуації, що виникають у процесі реалізації права здобувача освіти на академічну мобільність;

- забезпечує вільний і рівний доступ здобувачів освіти до інформації про наявні програми академічної мобільності та критерії відбору на навчання (стажування), що існують у закладі-партнері;

- організовує процес навчання здобувачів освіти Коледжу та інших учасників освітнього процесу закладів вищої освіти – партнерів, які реалізують право на академічну мобільність;

- бере участь у засіданнях комісії під час прийняття рішень про схвалення, узгоджених із закладом вищої освіти – партнером програм академічної мобільності;

- здійснює загальний супровід здобувача вищої освіти, який навчається за програмою академічної мобільності.

3.2.3. Методист:

- інформує педагогічних працівників на офіційному інтернет-ресурсі, дошках оголошень про програми академічної мобільності, обов'язкові умови та періоди;

- забезпечує вільний і рівний доступ педагогічних працівників до інформації про наявні програми академічної мобільності та критерії відбору на підвищення кваліфікації (стажування), що існують в освітньому закладі (науковій установі)-партнері;

- спільно з юрисконсультом готує проекти угод (договорів) про співробітництво з освітніми закладами (науковими установами)-партнерами в межах реалізації права на академічну мобільність;

- візує заяву педагогічного / науково-педагогічного працівника про реалізацію його права на академічну мобільність (**Додаток 6**);

- організовує процес академічної мобільності працівників Коледжу в закладах (наукових установах)-партнерах, які реалізують право на академічну мобільність;

- формує проекти наказів по Коледжу щодо реалізації права на академічну мобільність педагогічних працівників;
- бере участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають у ході реалізації права працівників на академічну мобільність.

3.2.4. Навчальна частина:

- перевіряє відповідність навчального навантаження в кредитах ЄКТС у навчальному плані, графіку навчального процесу Коледжу та в освітньому закладі (науковій установі)-партнері;
- узгоджує трансфер кредитів ЄКТС з однієї навчальної дисципліни (освітнього компоненту) освітньо-професійної програми, що викладається в Коледжі, з навчальною дисципліною (освітнім компонентом) освітньо-професійної програми, яка викладається в освітньому закладі (науковій установі)-партнері;
- консулює щодо оформлення документів, необхідних для реалізації програми академічної мобільності;
- візує заяви здобувачів освіти про реалізацію їх права на академічну мобільність;
- готує проекти наказів щодо впровадження програми академічної мобільності;
- формує відомість обліку успішності за результатами виконання програми академічної мобільності;
- видає Академічну довідку (Transcript of Records), що містить перелік навчальних дисциплін із зазначенням їхніх назв, присвоєних кредитів ЄКТС та підсумковою оцінкою за шкалою ЄКТС;
- здійснює контроль за зарахуванням здобувачам освіти Коледжу компонентів освітніх програм, кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей і програмних результатів навчання після виконання програми академічної мобільності.

3.3. Процес реалізації та участь здобувачів освіти, педагогічних працівників й інших учасників освітнього процесу Коледжу в програмах академічної мобільності відбувається в три етапи:

- відбір учасників освітнього процесу для участі в заявленій програмі академічної мобільності та направлення обраних кандидатів до освітніх закладів (наукових установ)-партнерів;
- проходження академічної мобільності;
- визнання результатів програми академічної мобільності.

3.3.1. Підготовка та проведення заходів щодо організації академічної мобільності мають бути завершені до початку семестру, у якому заплановано реалізацію програми академічної мобільності.

3.3.2. Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності здійснюється Конкурсною комісією з відбору учасників освітнього процесу Коледжу для участі в програмах академічної мобільності, що створюється Наказом керівника Коледжу. У складі комісії – директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голова циклової комісії, керівник освітньо-професійної програми, методист, представники органів студентського самоврядування та інші учасники за потреби (представники ПП). За результатами роботи Конкурсної комісії готується Протокол (Додаток 7).

3.3.3. До участі в програмах академічної мобільності допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, починаючи з другого курсу, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, й педагогічні працівники Коледжу.

3.3.4. Поза конкурсом – здобувачі освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії, та учасники освітнього процесу Коледжу, які отримали персональне запрошення від освітнього закладу (наукової установи)-партнера на участь в академічній мобільності.

3.3.5. Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмі академічної мобільності відбувається в такий спосіб:

3.3.5.1. Здобувач фахової передвищої освіти, який претендує на проходження навчання, стажування в освітніх закладах-партнерах, повинен:

- мати високий бал успішності, не нижчий 4,0 за 4-бальною шкалою та 74 балів за 100-бальною шкалою;
- мати досягнення в студентській науково-дослідній роботі;
- не мати академічних і фінансових заборгованостей;
- володіти на достатньому рівні англійською мовою або мовою країни, у якій передбачається проходження навчання (стажування) чи інших форм академічної мобільності.

3.3.5.2. Педагогічні працівники, які претендують на проходження навчання / стажування в закладах-партнерах чи науковій установі, повинні відповідати таким вимогам:

- володіти знаннями з основної / додаткової іноземної мови, необхідними для навчання / стажування в освітньому закладі (науковій установі)-партнері, що приймає;
- мати наукові статті, опубліковані в зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти (за потреби);
- брати участь у зарубіжних, міжнародних та національних наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах (у разі направлення на стажування).

3.3.6. Конкурс на отримання права на навчання за програмою академічної мобільності проводиться шляхом відкритої процедури відповідно до принципу рівності умов та можливостей, особистих здібностей та участі в громадському житті Коледжу. Крім того, враховується відповідність освітньо-професійної програми навчання здобувача освіти та / або договору з узгодженою програмою академічної мобільності освітнього закладу-партнера.

3.3.7. Для участі у відборі здобувач освіти подає Конкурсній комісії такі документи: заяву; витяг із протоколу засідання циклової комісії, що забезпечує підготовку здобувачів освіти за відповідною освітньо-професійною програмою; копію навчальної картки здобувача освіти; копію індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.3.8. Засідання конкурсної комісії проводиться за таким порядком:

- розглядаються подані заяви здобувачів освіти на участь у конкурсі та витяг із протоколу циклової комісії;
- проводиться співбесіда з кожним учасником конкурсу;
- відкритим голосуванням визначається кандидатура для участі в програмі академічної мобільності, обміну здобувачами освіти;
- оформлюється протокол за результатами засідання.

3.3.9. За позитивного розгляду заяви її візує голова Конкурсної комісії (директор Коледжу). Навчальна частина готує Наказ про тимчасове направлення здобувача освіти на навчання за програмою академічної мобільності.

3.3.10. У випадку, якщо студент бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, що надає студенту грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

3.4. Процес реалізації та участь здобувачів освіти закладів-партнерів у програмах академічної мобільності відбувається за такими етапами:

- подання заяви здобувачами освіти на ім'я директора Коледжу про допущення до освітнього процесу в Коледжі та Витягу з наказу закладу-партнера про направлення на навчання за програмою академічної мобільності;
- підготовка Наказу про тимчасове залучення здобувачів вищої освіти до навчання в Коледжі за програмою академічної мобільності;
- оформлення відомості успішності й Академічної довідки за результатами опанування програми академічної мобільності.

3.5. Підставою для здійснення індивідуальної академічної мобільності здобувачів освіти й / або педагогічних / науково-педагогічних працівників є офіційне запрошення від іншого закладу освіти (наукової установи).

3.6. Академічна мобільність педагогічних / науково-педагогічних працівників Коледжу здійснюється на підставі Договорів (меморандумів) про співробітництво з іншими освітніми закладами-партнерами та науковими установами й Договору про участь за програмою академічної мобільності між Учасником та Коледжем і реалізується у формі стажування, читання лекцій, проведення лабораторних та практичних занять, консультацій і майстер-класів; участі в науковій роботі в межах спільного наукового проекту, у програмах щодо підвищення кваліфікації, у конференціях, семінарах, освітніх місіях тощо. На підставі укладеного договору методист готує відповідний проект наказу.

3.6.1. Навчальне навантаження педагогічного працівника Коледжу, який реалізує право на академічну мобільність, за рішенням директора, розподіляється між іншими викладачами Коледжу.

3.6.2. Відбір учасників програм академічної мобільності із числа педагогічних працівників, що здійснюється на основі договорів Коледжу із закладами-партнерами чи інших документів, проводиться, як правило, за конкурсом з урахуванням результатів їхньої професійної діяльності, наукових (творчих) здобутків та знання іноземної мови, додаткових вимог, передбачених договорами, угодами, контрактами, грантами, проектами або зазначеними в офіційному запрошенні.

При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Коледжі терміном до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи в Коледжі зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

3.6.3. Педагогічний працівник, учасник академічної мобільності, зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати й подати документи, необхідні для реалізації програми академічної мобільності, передбаченої офіційним запрошенням освітнього закладу (наукової установи)-партнера на території України або програмою академічної мобільності поза її межами, а також документи, що підтверджують її виконання, методисту Коледжу.

3.6.4. Звіт про виконання програми академічної мобільності педагогічних працівників заслуховується на засіданні циклової комісії.

3.7. Навчання за Програмою академічної мобільності здійснюється одним зі способів – очно, дистанційно, змішано або в їх поєднанні відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти.

3.8. Етапи, тривалість і зміст програми академічної мобільності в закладах-партнерах визначаються навчальними планами зі спеціальностей (освітньо-професійних програм) та графіками освітнього процесу, затвердженими в закладах-партнерах. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджуються керівниками закладів-партнерів.

3.9. Академічна мобільність учасників освітнього процесу здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між двома закладами освіти України відповідно до узгоджених та затверджених в установленому порядку індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти й освітньо-професійних програмам.

3.9.1. Всі навчальні дисципліни, включені в Договір про реалізацію академічної мобільності, є обов'язковими для вивчення. За виконання договору персональну відповідальність несе здобувач освіти.

3.9.2. Здобувач освіти, крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням Коледжу.

3.9.3. Виконання визначеної договором освітньо-професійної програми може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання. Студентам-учасникам програм академічної мобільності, які через одночасне навчання за різними освітньо-професійними програмами в кількох закладах освіти не можуть пройти навчальну / виробничу практику у визначені Коледжем терміни, може бути запропоновано гнучкий графік для її проходження та захисту в межах навчального року. При цьому допускається незначне корегування співвідношення годин, відведених на теоретичні й практичні види робіт із збільшенням частки самостійної роботи.

3.10. Особи, які уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів освіти Коледжу на період реалізації права на академічну мобільність й обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. У разі участі українського учасника освітньої академічної мобільності у внутрішній освітній академічній мобільності - також закладом-партнером як про учасника, який тимчасово допущений до занять.

3.11. Відповідно до укладеного договору про академічну мобільність за здобувачами освіти Коледжу на період навчання в іншому закладі-партнері на території України чи поза її межами зберігаються місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, стажування чи провадження наукової діяльності в іншому закладі-партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

3.12. Облік здобувачів освіти, які реалізують право на внутрішню академічну мобільність на підставі укладених договорів про співробітництво між Коледжем та закладами освіти, що знаходяться на території проведення активних бойових дій, в умовах воєнного стану або з ініціативи здобувачів освіти чи на основі індивідуальних запрошень, ініційованих Коледжем, здійснюється у внутрішній документації Коледжу.

3.13. Іноземні педагогічні працівники закладів-партнерів, які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності під час їхнього перебування в Коледжі, мають усі права та обов'язки працівників Коледжу. Умови приїзду провідних іноземних науковців і діячів освіти на запрошення Коледжу та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, укладеними між Коледжем та запрошеною особою.

4. ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

4.1. Формування Програми академічної мобільності та визнання результатів навчання ґрунтується на принципах студентоцентризму й максимального сприяння учасникам програм академічної мобільності з боку педагогічних / науково-педагогічних працівників, голів циклових комісій, завідувачів відділень. Визначення компонентів навчального плану, що перезараховуються здобувачу освіти за умов успішного завершення ним програми академічної мобільності, відбувається з урахуванням таких положень:

- порівняння обсягу й результативності програми академічної мобільності здійснюється шляхом зіставлення результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем у закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих у рамках відповідної освітньої компоненти навчального плану Коледжу;

- кількість кредитів, яку здобувачу освіти необхідно здобути протягом реалізації програми академічної мобільності, визначається пропорційно часу навчання в закладі-партнері, виходячи з того, що протягом академічного року денної форми навчання здобувач освіти повинен оволодіти освітніми компонентами обсягом 60 кредитів ЄКТС;

- дисципліни обов'язкового блоку, заплановані освітньо-професійною програмою Коледжу, можуть бути замінені на дисципліни закладу-партнера лише за тієї умови, якщо результати навчання відповідають цим дисциплінам. Дисципліни вибіркового блоку можуть бути перезараховані без урахування специфіки дисципліни;

- освітні компоненти з меншим чи більшим обсягом кредитів ЄКТС у закладі-партнері порівняно з Коледжем можуть бути перезараховані в базовому закладі освіти, якщо забезпечується досягнення результатів навчання, передбачених цією освітньою компонентою навчального плану;

- інтегровані курси, що об'єднують декілька освітніх компонент навчального плану в закладі-партнері, можуть ідентифікуватися як 2-3 окремі освітні компоненти в Коледжі й, навпаки, один інтегрований курс у Коледжі може бути перезарахований декількома освітніми компонентами в закладі-партнері (з визначенням підсумкової оцінки пропорційно отриманим результатам навчання за кожною освітньою компонентою навчального плану).

4.2. Після повернення до Коледжу учасники освітнього процесу надають Координатору академічної мобільності завірену в установленому порядку закладом-партнером копію документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, пройдених навчальної та виробничої практик, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти (сертифікат, диплом, випуску навчальних досягнень, академічну довідку тощо).

4.3. Коледж в установленому порядку приймає рішення щодо повернення учасника освітнього процесу на навчання після завершення програми академічної мобільності.

4.4. Коледж визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання здобувача фахової передвищої освіти в освітньому закладі-партнері.

4.5. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із закладами-партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, прийнятої в країні закладу-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС.

4.6. За рішенням відповідної циклової комісії та координатора програми внутрішньої академічної мобільності навчальна дисципліна / предмет із меншою кількістю кредитів ЄКТС / годин у базовому закладі освіти, ніж у Коледжі, або декілька навчальних дисциплін / предметів можуть бути перезараховані як одна дисципліна, якщо зміст цієї дисципліни / предмета й / або результати, отримані компетенції відповідають вимогам відповідного освітнього компонента.

4.7. Академічна різниця нормативних та вибіркових навчальних дисциплін за індивідуальним навчальним планом студента визначається Коледжем, однак не повинна перевищувати 10 навчальних дисциплін.

4.8. Якщо програмою академічної мобільності передбачена (або виникла в процесі її реалізації) академічна розбіжність із навчальним планом відповідної освітньої програми Коледжу, то встановлюється графік її ліквідації здобувачем освіти після його повернення до Коледжу. Порядок ліквідації академічної заборгованості (академічної різниці) визначається закладами-партнерами відповідно до чинного законодавства обох сторін.

4.9. За відсутності академічної розбіжності з навчальним планом Коледжу від здобувача освіти не вимагається виконання додаткових завдань чи проходження додаткових процедур оцінювання.

4.10. При перезарахуванні результатів навчання не враховується форма підсумкового семестрового контролю та зберігається здобута в закладі-партнері позитивна оцінка рівня знань учасника програми академічної мобільності. При цьому здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана в закладі-партнері оцінка, та має право взяти участь в атестаційному заході в Коледжі (або скласти її як академічну різницю). Для цього здобувач освіти подає відповідну заяву на ім'я керівника Коледжу до початку поточної екзаменаційної сесії.

4.11. Результати підсумкової атестації здобувачів освіти на період навчання в закладі-партнері представляються за прийнятою там шкалою та переводяться в шкалу, прийняту в Коледжі.

4.12. Атестація здобувачів освіти, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому порядку.

4.13. Якщо студент під час перебування в освітньому закладі-партнері не виконав затверджений індивідуальний навчальний план, то після повернення до Коледжу, що направив на навчання, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання в Коледжі. Якщо учасник освітнього процесу під час перебування в закладі-партнері не виконав затверджену освітньо-професійну програму, то після повернення до Коледжу, що направив на навчання, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання. У цьому випадку фінансування навчання здобувача освіти здійснюється за кошти фізичних та / або юридичних осіб.

4.14. Здобувач освіти, крім вивчення в закладі-партнері визначених програмою академічної мобільності навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін. Якщо в закладі-партнері здобувач освіти успішно опанував додаткові навчальні дисципліни, не передбачені Програмою академічної мобільності, і вони зазначені в академічній довідці або еквівалентному документі, наданому закладом-партнером за результатами програми академічної мобільності, відповідні результати навчання можуть бути внесені до навчальної картки здобувача та додатка до диплому з перевищенням установленої для цього освітнього рівня мінімальної кількості необхідних кредитів (за заявою здобувача на ім'я директора Коледжу).

4.15. Якщо здобувач освіти не повернувся до Коледжу після навчання за програмою академічної мобільності в зазначений наказом термін, не надав до відділення / навчальної частини академічну довідку про результати навчання або не виконав навчальну програму в закладі-партнері, то після повернення йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості протягом одного місяця або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

4.16. Результати участі в програмі академічної мобільності педагогічного / науково-педагогічного працівника Коледжу, відповідно до Порядку організації академічної мобільності працівниками Коледжу (Додаток 8), засвідчуються представленням звіту (Додаток 9) і документів про успішне завершення програми академічної мобільності (індивідуального плану підвищення кваліфікації, стажування).

Зазначені документи оформлюються належним чином та подаються в десятиденний термін після повернення до Коледжу або закінчення програми.

Якщо участь у програмі академічної мобільності передбачає діяльність за напрямом роботи педагогічного працівника в Коледжі, що підтверджено документально, то ця участь може бути визнана підвищенням кваліфікації в порядку, визначеному Положенням про підвищення кваліфікації.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

5.2. Набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим самим наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються й ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ № _____
щодо реалізації програм академічної мобільності між
Відокремленим структурним підрозділом «Професійно-педагогічний
фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка» та

м. Глухів

«__» _____ 2022 р.

Глухівський національний педагогічний університет імені Олександра Довженка в особі директора Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) _____, який діє на підставі Положення _____ й Довіреності, _____ та _____ в особі _____, який (яка) діє на підставі _____ (надалі спільно – Сторони), зважаючи на необхідність упровадження норм чинного законодавства України щодо академічної мобільності учасників освітнього процесу в ЗФПО, з метою забезпечення прав та дотримання обов'язків учасників академічної мобільності, а також уникнення суперечностей із приводу процесу академічної мобільності уклали Угоду про співпрацю.

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. Сторони домовляються спільно діяти з метою об'єднання зусиль щодо реалізації програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу в ЗФПО.

1.2. Сторони зобов'язуються спільно діяти без створення юридичної особи за такими основними напрямками діяльності:

- забезпечення організації форм академічної мобільності для учасників освітнього процесу, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, – навчання за програмами академічної мобільності, мовне стажування, практика, інші форми;

- створення умов з метою реалізації академічної мобільності для педагогічних працівників: участь у спільних проєктах, викладання, стажування, наукове дослідження, наукове стажування, мовне стажування, підвищення кваліфікації, інші форми.

1.3. Співпраця буде здійснюватися без об'єднання фінансових вкладів Сторін.

1.4. У кожному конкретному випадку реалізації програм внутрішньої академічної мобільності правові відносини між закладами освіти регулюються додатковими договорами (угодами).

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. З метою реалізації положень розділу 1 цієї Угоди Сторони:

2.1.1. Визначають конкретні напрями співпраці в межах реалізації програм академічної мобільності.

2.1.2. Надають інформацію про освітньо-професійні програми та за необхідності коригують їх для забезпечення академічної мобільності.

2.1.3. Оформляють належним чином документацію для реалізації програм академічної мобільності.

2.1.4. Визначають відповідальних осіб із числа педагогічних працівників за реалізацію програм академічної мобільності.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Сторони несуть відповідальність за виконання умов цієї Угоди згідно із чинним законодавством.

3.2. Усі непередбачені питання, пов'язані з виконанням цієї Угоди, вирішуються шляхом укладання додаткових угод між Сторонами.

3.3. Договірні Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов цієї Угоди, якщо порушення умов стали наслідком дії обставин непереборної сили.

4. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Усі спори, що виникають у процесі укладання, виконання та розірвання цієї Угоди, вирішуються Сторонами відповідно до чинного законодавства України.

5. СТРОК ДІЇ УГОДИ

5.1. Ця Угода набуває чинності з дати її підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до «__» _____ 20__ р.

5.2. Зміни до цієї Угоди можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється Додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною такої Угоди.

5.3. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цієї Угоди й не врегульовані нею, регламентуються нормами чинного законодавства України.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Ця Угода складена у двох оригінальних примірниках – по одному для кожної зі Сторін.

ДОГОВІР
про академічну мобільність здобувача фахової передвищої освіти

м. Глухів

« ____ » _____ 2022 р.

Глухівський національний педагогічний університет імені Олександра Довженка в особі _____ Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) _____ з однієї сторони та гр. _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

(дані документа, що посвідчує особу, реєстраційного номера облікової картки платника податків)

який / (яка) бере участь в академічній мобільності (далі – Учасник) з іншої сторони (далі разом – Сторони) уклали цей договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. У рамках участі в академічній мобільності в

(назва закладу освіти, наукової установи, що приймає учасника академічної мобільності, адреса) (далі – Заклад освіти-партнер) здобувача фахової передвищої освіти ступеня фахового молодшого бакалавра за освітньо-професійною програмою

(код та назва освітньо-професійної програми)

форми навчання в період: з _____ по _____

(денної, заочної)

Коледж бере на себе зобов'язання із супроводження програми академічної мобільності шляхом координування, консультування Учасника та зарахування отриманих Учасником результатів навчання та / або визнання здобутих ним компетентностей.

2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОГРАМУ

2.1. Форма та вид академічної мобільності – _____

(вказати – навчання, мовне стажування, практика, [ступенева](#) / кредитна мобільність)

2.2. Інформація про обсяг навчального навантаження, обов'язкові та додаткові освітні компоненти (дисципліни, модулі, теми тощо), порядок їх вибору, оцінювання, визнання здобутих результатів навчання Учасником, строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості (у разі наявності), заходи, що вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності, визначаються окремим додатком до цього Договору.

2.3. Мета й завдання академічної мобільності: _____

2.3.1. Керівник академічної мобільності в Коледжі _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.3.2. Керівник академічної мобільності в Закладі освіти-партнері _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2.4. Координатор програми академічної мобільності від Коледжу _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Коледж зобов'язаний:

- забезпечити консультативну допомогу Учаснику з боку координатора програми академічної мобільності від відділення у визначенні переліку обов'язкових та додаткових освітніх компонентів для вивчення в Закладі освіти-партнері;
- на основі офіційного запрошення Закладу освіти-партнера надати допомогу Учаснику щодо оформлення документів для академічної мобільності (Договір про академічну мобільність);
- напередодні реалізації програми академічної мобільності ознайомити Учасника з її фінансовими умовами;
- за невиконання програми академічної мобільності в Закладі освіти-партнері запропонувати Учаснику після повернення до Коледжу індивідуальний графік щодо ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- за змін у навчальній програмі (програмі академічної мобільності) Заклад освіти-партнер має переглянути очікувані результати академічної мобільності та внести відповідні корективи в процедуру визнання результатів академічної мобільності (п. 2.2) за умови, якщо вони не суперечать Положенню про організацію освітнього процесу в Коледжі.

3.2. Учасник зобов'язаний:

- ознайомитися з академічною програмою Закладу освіти-партнера до початку реалізації програми академічної мобільності;
- виконати програму академічної мобільності Закладу освіти-партнера, отримати заплановані результати навчання в повному обсязі;
- попередити координатора програми академічної мобільності від Коледжу про зміни в академічній мобільності Закладу освіти-партнера;
- дотримуватися правил та внутрішнього розпорядку Закладу освіти-партнера;
- протягом 10-и днів після закінчення терміну реалізації програми академічної мобільності надати Коледжу документи, видані Закладом освіти-партнером, які засвідчують виконання умов програми академічної мобільності, й прозвітуватися після повернення згідно з умовами та порядком, затвердженими внутрішніми нормативними документами щодо академічної мобільності Коледжу.

3.3. Коледж має право призупинити дію цього Договору за порушення умов договору, та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.4. Учасник має право:

- на академічну відпустку на період участі в програмі академічної мобільності;
- у разі успішного виконання програми академічної мобільності – на визнання в Коледжі отриманих у Закладі-партнері результатів навчання (перезарахування кредитів) на основі довідки (диплому, сертифікату) про результати програми академічної мобільності, виданих Закладом освіти-партнером;
- на збереження місця навчання протягом періоду реалізації програми академічної мобільності, визначеного в пункті 1 цього договору.

4. ФІНАНСОВІ УМОВИ

4.1. Виплата в Коледжі стипендії Учаснику на період академічної мобільності _____, оскільки програмою академічної мобільності _____ (не зупиняється / зупиняється) регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка в грошовій формі протягом усього терміну навчання _____ (не передбачена / передбачена).

4.2. Фінансування витрат, пов'язаних із участю в академічній мобільності (в т. ч. медичне забезпечення / медичне страхування) здійснюється за рахунок:

- коштів Закладу освіти-партнера або гранту _____ (у повному обсязі / частково / не здійснюється)

на умовах оплати _____;

(зазначити необхідне: добові, проїзд, проживання тощо)

- коштів Коледжу _____ (у повному обсязі / частково (вказати джерело фінансування) / не здійснюється)

з оплатою витрат на _____;

(зазначити необхідне: добові, проїзд, проживання тощо)

- коштів фізичної особи _____.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання чи неналежного виконання сторонами своїх обов'язків, визначених цим договором, Сторони несуть відповідальність, визначену законодавством України.

6. СТРОК ДОГОВОРУ

6.1. Договір набирає чинності з моменту його укладення та діє до повного виконання зобов'язань Сторін.

7. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Всі суперечності й розбіжності, що виникли під час виконання цього договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів.

7.2. У разі неможливості їх урегулювання шляхом узгодження, суперечності, що виникли в процесі виконання цього договору або пов'язані з ним, вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.

7.3. У разі виникнення форс-мажорних обставин, за яких сторона не може виконати повністю або частково свої обов'язки за цим договором через випадок або відповідну непереборну силу, строк виконання зобов'язань переноситься на час, протягом якого будуть діяти такі обставини, але не більше ніж один місяць. До форсмажорних обставин належать: пожежі, стихійні лиха, блокади, страйки, ухвалення законів чи прийняття інших нормативно-правових актів, що перешкоджають виконанню умов цього договору.

7.4. Сторона, для якої виникли форс-мажорні обставини, має протягом трьох днів від моменту виникнення таких обставин письмово повідомити про це іншу сторону, вказавши можливі терміни припинення дії цих обставин і виконання своїх зобов'язань за договором.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Цей договір складено українською мовою у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної Сторони.

8.2. У випадках, не передбачених у цьому Договорі, сторони керуються чинним законодавством України.

8.3. У разі спільної згоди Сторони можуть змінювати окремі положення цього договору підписанням окремого додатку, що стає невід'ємною частиною такого Договору.

РЕКВІЗИТИ Й ПІДПИСИ СТОРІН

_____ (ПІІ здобувача ФПО)

Адреса _____

Група _____

Спеціальність _____

Відділення _____

Контактний телефон: _____

e-mail _____

_____ (прізвище, ініціали)

_____ підпис

Глухівський національний педагогічний університет

імені Олександра Довженка

41400, Сумська обл., м. Глухів,

вул. Києво-Московська, 24

Код ЄДРПОУ 02125527

Відокремлений структурний підрозділ

«Професійно-педагогічний фаховий коледж

Глухівського національного педагогічного університету

імені Олександра Довженка»

41400, Сумська обл.,

м. Глухів, вул. Києво-Московська, 51

Код ЄДРПОУ 26265606

Тел.: (05444) 2-27-17

e-mail: ppk_gnpu@ukr.net

Директор _____

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з НР _____

Завідувач відділення _____

Головний бухгалтер _____

Голова циклової комісії _____

Координатор програми в Коледжі _____

Договір №
про участь в академічній мобільності між педагогічним / науково-педагогічним
працівником та Коледжем

м. Глухів _____ 2022 р.

Глухівський національний педагогічний університет імені Олександра Довженка в особі _____ Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» _____ (далі – Коледж), що діє на підставі Положення та Довіреності від _____ № _____, з однієї сторони та педагогічний / науково-педагогічний працівник

_____ (прізвище, ім'я, по батькові працівника)

_____ (дані документа, що посвідчує особу, реєстраційного номера облікової картки платника податків)

_____ (посада, науковий ступінь / вчене звання)

який / яка діє від власного імені (далі – Працівник), з іншої сторони (далі – Сторони) уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Коледж бере на себе зобов'язання організувати академічну мобільність Працівника, який відповідно _____

_____ (вказати необхідне: за рішенням конкурсної комісії відібраний для участі в програмі академічної мобільності / до індивідуального запрошення до участі в програмі)

а саме:

_____ (форма академічної мобільності: стажування / наукове дослідження / наукове стажування / мовне стажування / підвищення кваліфікації / інші форми, що не суперечать законодавству)

за _____ способом _____ реалізації

_____ (очна / дистанційна / змішана академічна мобільність)

за кошти _____

_____ (загального / спеціального фондів фінансування / коштів фізичних осіб)

з метою _____ реалізації _____ програми _____ мобільності _____ в

_____ (повна назва закладу освіти, організації, країни проходження академічної мобільності)

(далі Заклад-партнер) за напрямом (вказати назву програми) _____

із загальним строком з _____ по _____.

1.2. Мета, завдання, очікувані результати й опис діяльності впродовж академічної мобільності _____

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА КОЛЕДЖУ

2.1. Надавати учаснику практичну допомогу під час реалізації програми академічної мобільності.

2.2. Вимагати від учасника академічної мобільності під час участі в програмі виконання всіх правил та вимог, установлених закладом-партнером, куди його направлено.

2.3. Коледж має право вимагати від учасника академічної мобільності звіт про виконання програми академічної мобільності.

2.4. На період академічної мобільності зберегти за учасником посаду за основним місцем роботи й заробітну плату за умов виконання п. 3 цього Договору.

3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ПРАЦІВНИКА

3.1. Своєчасно надати всі необхідні документи з метою організації реалізації програми академічної мобільності (офіційне запрошення та ін.).

3.2. Забезпечити виконання посадових обов'язків за основним місцем роботи (дистанційно).

3.3. Успішно виконати програму академічної мобільності в терміни, визначені цим Договором, й отримати після завершення програми академічної мобільності _____ (диплом, сертифікат тощо).

3.4. Забезпечити під час проходження навчання дотримання законодавства країни перебування (при очному способі реалізації).

3.5. Учасник академічної мобільності має право брати участь у програмі мобільності зі збереженням середньої заробітної плати та збереженням посади в межах дії цього Договору.

3.6. Протягом 10-и календарних днів після закінчення строку програми академічної мобільності подати до Коледжу документи, які засвідчують виконання умов програми академічної мобільності, й прозвітуватися після повернення згідно з умовами та порядком, затвердженими внутрішніми нормативними документами щодо академічної мобільності Коледжу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗOBOB'ЯЗАНЬ

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

4.2. Коледж не несе відповідальності за невиконання власних зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання сталося з вини закладу-партнера або у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені цим Договором.

5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання та діє до повного виконання Сторонами передбачених ним зобов'язань.

5.2. Цей Договір укладений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному примірнику в кожній із Сторін.

5.3. Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін шляхом оформлення відповідних додатків до Договору.

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

РЕКВІЗИТИ Й ПІДПИСИ СТОРІН

(ПІП працівника)
Адреса проживання: _____

Дата народження: _____

Паспорт (серія, номер): _____

Видано: _____

дата видачі: _____

код платника податку: _____

Конт. тел.: _____

Електронна адреса: _____

Глухівський національний педагогічний
університет імені Олександра Довженка
41400, Сумська обл.,

м. Глухів, вул. Києво-Московська, 24
Код ЄДРПОУ 02125527

Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного
університету імені Олександра Довженка»
41400, Сумська обл.,

м. Глухів, вул. Києво-Московська, 51
Код ЄДРПОУ 26265606

Тел.: (05444) 2-27-17

e-mail: ppk_gnpu@ukr.net

(прізвище, ініціали)

_____ підпис

(прізвище, ініціали)

_____ підпис

**Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»**

Н А К А З

від _____ 20__ р.

№ _____

З метою реалізації академічної мобільності між Відокремленим структурним підрозділом «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) і _____ (назва Закладу освіти-партнера; адреса розташування)

з підготовки (вибрати необхідне) _____ (далі – Учасник):

*здобувачів фахової передвищої освіти освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра з освітньо-професійної програми _____ (код та назва освітньо-професійної програми)

* педагогічних / науково-педагогічних працівників

у рамках (вибрати необхідне):

* відповідної програми « _____ » (назва) (вказати документ: Угода про співробітництво від _____ 202__ р. № _____

* індивідуального запрошення від _____ 202__ р. № _____)

та згідно з досягнутими домовленостями щодо реалізації програми у формі _____ (азначити – навчання, наукового стажування, мовного стажування, підвищення кваліфікації і т. д.)

НАКАЗУЮ:

1. Встановити термін реалізації вищезазначеної програми з _____ 202__ р. по _____ 202__ р.

2. Учасником програми визначити:

* здобувача фахової передвищої освіти (азначити: прізвище та ініціали здобувача вищої освіти, шифр академічної групи, спеціальності, відділення);

* педагогічного / науково-педагогічного працівника (азначити: ППП, посаду)

3. Виплата в Коледжі стипендії / заробітної плати Учаснику на період академічної мобільності не зупиняється / зупиняється.

4. Фінансування витрат, пов'язаних з участю в академічній мобільності, здійснюється за рахунок _____ (коштів гранту, коштів ЗО-партнера, фізичної особи, коштів Коледжу тощо).

5. Координатором реалізації академічної мобільності

* Для здобувача фахової передвищої освіти призначити:

Завідувача відділення _____ (вказати відділення) _____ (азначити науковий ступінь, вчене звання, посаду, прізвище та ініціали).

* для педагогічного / науково-педагогічного працівника призначити методиста Крученко С.В.

Координатору програми _____ забезпечити контроль за виконанням умов, визначених Договором про академічну мобільність здобувача фахової передвищої освіти від _____ 202__ р. № _____.

6. Завідувачу відділення _____ (назва відділення) _____: (прізвище та ініціали) – у встановленому порядку перевести вищезазначеного здобувача фахової передвищої освіти на навчання за _____; (азначити – індивідуальним графіком або індивідуальним навчальним планом) – протягом усього періоду дії програми забезпечити можливість навчання вищезазначеного здобувача фахової передвищої освіти за дистанційними технологіями та продовжити термін сесії до _____ р.; (азначиться за необхідності) – за умови успішної реалізації програми забезпечити перезарахування її результатів в навчальну картку та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти згідно з додатком до цього наказу.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи.

ДИРЕКТОР

Директору
ВСП «ППФК ГНПУ ім. О. Довженка»

здобувача фахової передвищої освіти
_____ курсу, групи _____
освітньо-професійної програми

_____ (назва ОПП)
зі спеціальності _____
(код і найменування спеціальності)
відділення _____
ПІБ _____
моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу направити мене _____ за програмою
(вказати форму академічної мобільності (навчання, стажування та ін.)
академічної мобільності до _____

_____ *(повна назва закладу-партнера українською мовою та англійською / мовою оригіналу; місто і країна)*
на період з _____ ПО _____ ДЛЯ
вивчення _____

_____ *(вказати освітній компонент, кількість кредитів, форму контролю)*

_____ дата

_____ підпис здобувача фахової
передвищої освіти

Погоджено:

Заступник директора з навчальної
роботи

_____ власне Ім'я Прізвище
підпис

Завідувач відділення

_____ власне Ім'я Прізвище
підпис

Секретар навчальної частини

_____ власне Ім'я Прізвище
підпис

Додаток 6

Директору
ВСП «ППФК ГНПУ ім. О. Довженка»

(посада / науковий ступінь, вчене звання)

(власне ім'я, прізвище)

контактний телефон

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на здійснення/реалізацію/проходження/направлення _____ (вказати форму академічної мобільності) до/в _____ (вказати заклад освіти, місце розташування) у термін з _____ по _____

з метою _____.

Академічна мобільність буде реалізовуватися _____ (очно/дистанційно/змішано).
Зміни до навчального навантаження вносити необхідно/немає необхідності.

Академічна мобільність фінансується за рахунок коштів _____ (загального/спеціального фонду, фізичної або юридичної особи)

Дата

підпис

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи _____

_____ підпис _____ власне ім'я, прізвище

Завідувач відділення _____

_____ підпис _____ власне ім'я, прізвище

Голова циклової комісії _____

_____ підпис _____ власне ім'я, прізвище

Методист _____

_____ підпис _____ власне ім'я, прізвище

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

Протокол від _____ № _____
засідання конкурсної комісії _____

Присутні: _____

Слухали: _____

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

на _____
(зазначити форму академічної мобільності – навчання, стажування та ін.)

за програмою академічної мобільності В
_____.
(заклад освіти – партнер, місто, країна)

Ухвалили: рекомендувати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направити на _____
(зазначити форму академічної мобільності – навчання, стажування та ін.)

за програмою академічної мобільності В
_____.
(заклад освіти – партнер, місто, країна)

за рахунок коштів _____
загального / спеціального фонду, фізичної або юридичної особи

з «____» _____ 20__ року по «____» _____ 20__ року

Результати голосування:

За: _____ Проти: _____ Утримались: _____

Голова конкурсної комісії _____
(підпис) власне Ім'я Прізвище

Секретар _____
(підпис) власне Ім'я Прізвище

Порядок організації академічної мобільності педагогічними працівниками за всіма формами академічної мобільності

Попередня процедура.

1. Інформація про всі актуальні програми академічної мобільності розміщується методистом на сайті Коледжу.

2. Потенційний учасник академічної мобільності отримує індивідуальне запрошення від ЗО – партнера / установи / підприємства, у якому прописані терміни й умови щодо проходження програми академічної мобільності, та забезпечується переклад запрошення українською за потреби.

3. Потенційний учасник до початку академічної мобільності за 10 днів подає методисту заяву про реалізацію права академічної мобільності, індивідуальне запрошення (за необхідністю з перекладом державною мовою) та програму академічної мобільності.

4. За поданням методиста Коледжу до ЦК виноситься питання на розгляд реалізації прака академічної мобільності на найближче засідання.

На засіданні циклової комісії більшістю голосів приймається рішення стосовно доцільності проходження академічної мобільності педагогічним працівником Коледжу.

5. По закінченні академічної мобільності педагогічний працівник упродовж 10-и днів із дати повернення подає методисту Коледжу звіт про участь у програмі академічної мобільності (Додаток 9), що заслуховується на найближчому засіданні циклової комісії, сертифікат, довідку чи інший документ, генерований тією стороною, що приймає.

6. Якщо участь у програмі академічної мобільності передбачає діяльність за напрямом роботи педагогічного працівника в Коледжі, що підтверджено документально, вона може бути визнана підвищенням кваліфікації в порядку, визначеному Положенням про підвищення кваліфікації.

