

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор _____ Ясній П.В.

“ ___ ” _____ 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ
УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені Івана ПУЛЮЯ**

Ухвалено на засіданні
вченої ради університету
від 25 листопада 2015 року
Протокол №9

Тернопіль, 2015

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує діяльність університету щодо організації академічної мобільності учасників освітнього процесу на території України й за кордоном та розроблене з метою підвищення якості навчання та наукових досліджень, а також реалізації Стратегії та концепції розвитку ТНТУ ім. Івана Пулюя до 2020 року.

Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» (із змінами), основних принципів Спільної декларації міністрів освіти Європи “Європейський простір у сфері вищої освіти”, вчиненої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонської декларації), Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», Постанови Кабінету Міністрів від 12.07.2004 №882 «Питання стипендіального забезпечення» зі змінами, Наказу Міністерства освіти і науки України від 29 травня 2013р. № 635 «Щодо затвердження примірного положення про академічну мобільність студентів вищих навчальних закладів України», Статуту університету, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, інших нормативно-правових актів в галузі вищої освіти.

1.2. Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами та може передбачати одночасне отримання кількох документів про освіту або сертифікатів про проходження навчання.

1.3. Метою академічної мобільності є підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень, забезпечення конкурентоздатності випускників університету на ринках освітніх послуг і праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в університеті, набуття студентами досвіду впровадження сучасних моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів.

1.4. Основними завданнями академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки учасників освітнього процесу, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів з використанням сучасного обладнання і технологій;
- надання можливості одночасного отримання студентам чи аспірантам двох документів про вищу освіту;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- посилення інтеграції освіти і науки, поглиблення знань щодо національних культур інших країн, а також поширення інформації про мову, культуру, освіту і науку України.

1.5. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні рівні молодшого бакалавра, бакалавра, магістра у вітчизняних вищих навчальних закладах, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

1.6. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукові ступені доктора філософії, доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є:

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

1.7. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі:

- міжнародних договорів про співпрацю в галузі освіти та науки;

- міжнародних програм та проектів;
- договорів про співробітництво між ТНТУ та вітчизняним вищим навчальним закладом (науковою установою) або його основним структурним підрозділом;
- угод між ТНТУ та іноземними навчальними закладами (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу університету з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією ТНТУ та керівництвом факультету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Реалізація академічної мобільності з власної ініціативи регулюється окремими угодами з освітніми та науковими закладами та організаціями, планами дій, відповідними договорами про співробітництво і додатками до них.

Вищі навчальні заклади, які уклали між собою угоду про співробітництво, надалі іменуються «заклади-партнери»

1.8. Адміністрація університету сприяє розвитку академічної мобільності і надає цій роботі адміністративну та ресурсну підтримку.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Основні терміни та визначення:

Міжнародна (зовнішня) академічна мобільність – це навчання, викладання, стажування та проведення досліджень у навчальних закладах (наукових установах) – партнерах поза межами України.

Внутрішня (національна) академічна мобільність – це навчання, викладання, стажування, проведення досліджень у навчальних закладах (наукових установах) – партнерах в межах України.

Ступенева мобільність – навчання у вищому навчальному закладі, 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 вищих навчальних закладів;

Кредитна мобільність – навчання у вищому навчальному закладі, 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 навчальному закладі постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

Організована академічна мобільність – передбачає організацію навчальним закладом поїздок учасників освітнього процесу, а також приїздів до навчального закладу, з метою реалізації освітніх та дослідницьких програм, у тому числі спільно з партнерськими закладами та організаціями.

Індивідуальна академічна мобільність – це навчання, викладання, стажування та проведення досліджень у навчальних закладах (наукових установах) – партнерах з власної ініціативи з метою реалізації індивідуальних освітніх та дослідницьких програм.

Залікова одиниця (кредит) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Ключові документи для організації академічної мобільності:

2.1.1. **Каталог курсу (Course Catalogue)** включає в себе інформацію про заклад, інформацію про освітні програми і загальну інформацію.

2.1.2. **Аплікаційна форма студента (Student Application Form)** містить усю необхідну інформацію про учасника академічної мобільності, для якого передбачається мобільність (додаток 5). Якщо навчальний заклад, який приймає студента, потребуватиме від

нього додаткову інформацію (наприклад, стосовно проживання, особливих вимог, пов'язаних зі станом здоров'я), він може вимагати її окремо.

2.1.3. Угода про навчання (*Learning Agreement*) укладається на час проведення академічної мобільності та має бути узгоджена закладами-партнерами (додаток 6). Особи, що засвідчують угоду підписами від імені цих двох навчальних закладів, повинні мати на це формальні повноваження, що дозволяють їм брати зобов'язання зі сторони навчального закладу.

Угода про навчання може потребувати уточнень після прибуття учасника програми мобільності до закладу-партнера. У таких випадках до угоди про навчання впродовж 2 тижнів вносяться зміни, що затверджуються трьома сторонами: закладами-партнерами та студентом.

В угоді повинні бути зазначені навчальні дисципліни, які студент планує опанувати в іншому навчальному закладі, кількість кредитів ЄКТС, відведених для вивчення навчальних дисциплін (або модулів) та графік навчального процесу з вказаними термінами екзаменаційних сесій (датами видачі Академічних довідок (*Transcript of records*)).

2.1.4. Випуска навчальних досягнень (*Transcript of Records*) це документ, який засвідчує результати навчання та відображає успішність студента за списком дисциплін, які він вивчав, отримані кредити, оцінки (за національною шкалою, що використовується в навчальному закладі) і оцінки ЄКТС.

Угода про навчання разом з академічною довідкою (випискою), має на меті гарантувати повне визнання програми навчання учасника освітнього процесу, виконаної у закладах-партнерах.

2.1.5. Угода на проведення навчання (*Staff Mobility for Teaching Mobility Agreement*) укладається на час проведення академічної мобільності та має бути узгоджена закладами-партнерами (додаток 9), визначає період на проведення навчання, мету, зміст навчальної програми та очікувані результати.

2.1.6. Угода на стажування (*Staff Mobility for Training Mobility Agreement*) укладається на період академічної мобільності та має бути узгоджена закладами-партнерами (додаток 10). Вона визначає мету, зміст програми та очікувані результати.

2.1.7. Документ про рівень мовної підготовки.

2.1.8. Додаткові документи (листи підтримки, відгуки тощо).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Однією з основних вимог до організації академічної мобільності є відкритість процедур (як конкурсних, так і не конкурсних), а також їх безумовне дотримання всіма учасниками академічної мобільності.

3.2. Організація академічної мобільності студентів базується на документах Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС).

3.3. Участь в академічній мобільності можуть брати студенти 2-4 курсів молодшого бакалаврського та бакалаврського рівня вищої освіти та 5-6 курсів магістерського рівня вищої освіти, аспіранти, докторанти, науково-педагогічні працівники, та інші учасники освітнього процесу.

3.4. Період для реалізації академічної мобільності визначається угодою, водночас його максимальна тривалість не може перевищувати 2 роки.

3.5. Підготовка та проведення заходів щодо організації академічної мобільності повинні бути завершені:

- до початку літніх канікул – якщо захід планується розпочати в осінньому семестрі;
- до початку зимових канікул – якщо захід планується розпочати у весняному семестрі.

3.6. В організації академічної мобільності учасників освітнього процесу в університеті безпосередньо беруть участь:

– перший проректор (проректор з науково-педагогічної роботи), координує та контролює діяльність з організації внутрішньої мобільності студентів та професорсько-викладацького складу в рамках університету (далі координатор від університету);

– проректор з наукової роботи, координує та контролює діяльність з організації внутрішньої і зовнішньої мобільності аспірантів, докторантів та наукових співробітників на рівні університету (далі співкоординатор від університету в межах компетенцій);

– проректор з міжнародного співробітництва координує та контролює діяльність із зовнішньої академічної мобільності студентів та інших учасників освітнього процесу, за виключенням аспірантів, докторантів та наукових співробітників на рівні університету (далі співкоординатор від університету в межах компетенцій);

– декани факультетів організують та контролюють діяльність з організації внутрішньої і зовнішньої мобільності студентів, аспірантів, докторантів, наукових співробітників та інших учасників освітнього в межах підрозділу;

– завідувачі кафедр організують та контролюють діяльність з організації внутрішньої і зовнішньої мобільності студентів, аспірантів, докторантів та наукових співробітників в межах свого підрозділу;

– начальник відділу міжнародних зв'язків забезпечує супровід документації щодо зовнішньої академічної мобільності;

– начальник навчального відділу забезпечує супровід документації щодо внутрішньої академічної мобільності, пов'язаної із підвищенням кваліфікації професорсько-викладацького складу.

3.7. Для організації академічної мобільності на факультетах наказом ректора призначаються координатори академічної мобільності від факультетів.

3.8. Для організації академічної мобільності на кафедрах розпорядженням декана призначаються координатори академічної мобільності від кафедр.

3.9. Консультування щодо оформлення аплікаційних форм і іншої документації для організації програм міжнародного наукового академічного обміну, "включеного навчання", "паралельного навчання", "подвійних дипломів", "загального ступеня"; короткотермінового навчання студентів за кордоном, навчання студентів та аспірантів в літніх школах із залученням, за необхідності відділу міжнародних проєктів, відділу кадрів, навчального відділу, наукової частини, бухгалтерії виконує відділ міжнародних зв'язків.

3.10. Супровід документації щодо організації внутрішньої академічної мобільності виконують факультети та кафедри, із залученням, за необхідності відділу кадрів, навчального відділу, наукової частини, бухгалтерії тощо.

3.11. Компетенції координатора (співкоординатора) академічної мобільності від університету.

Координатор (співкоординатор) академічної мобільності від університету:

– підтримує офіційний зв'язок між закладами - партнерами;

– контролює і забезпечує підтримку на всіх рівнях використання принципів і механізмів ЄКТС;

– контролює узгодженість щодо підготовки, опублікування та розповсюдження інформаційних пакетів;

– контролює виконання договірних умов із закладами-партнерами.

3.12. Компетенції координатора академічної мобільності від факультету.

Координатор академічної мобільності від факультету:

– підтримує офіційний зв'язок між закладами-партнерами, узгоджує програми навчання;

– консультує учасників освітнього процесу з питань оформлення документів, пов'язаних із освітнім процесом до їх від'їзду та після повернення;

– організовує участь представників факультету у конкурсах на навчання у провідних навчальних закладах та наукових установах за кордоном з пріоритетних напрямків освіти і науки;

- забезпечує інформування студентів на офіційному інтернет-ресурсі факультету, дошках оголошень, про програми академічної мобільності, обов'язкові умови, періоди навчання, процедури та критерії відбору кандидатів;

- з урахуванням рейтингу успішності, участі у науковій роботі та рівня знання іноземної мови (для зовнішньої мобільності) представляє інформацію щодо кандидатур-учасників академічної мобільності на вчену раду факультету (університету);

- готує подання для декана про направлення учасників освітнього процесу у заклади-партнери з метою реалізації академічної мобільності.

3.13. Обов'язки координатора академічної мобільності від випускової кафедри.

Координатор академічної мобільності від випускової кафедри:

- формує зміст програми академічної мобільності (навчальну програму, графік навчального процесу тощо);

- узгоджує трансфер кредитів ЄКТС з однієї навчальної дисципліни яка викладається в університеті на навчальну дисципліну яка викладається в закладі-партнері;

- погоджує угоди про навчання та подає на затвердження декану чи координатору (співкоординатору) від університету за встановленим порядком;

- консультує учасника програми щодо оформлення ключових документів ЄКТС: апікаційної форми, угоди про навчання, академічної довідки, угоди про стажування;

- готує за погодженням завідувача кафедрою інформацію для координатора від факультету щодо направлення учасників освітнього процесу у заклади-партнери;

- розробляє регламент індивідуальної академічної мобільності студентів;

- здійснює контроль від'їзду, перебування та приїзду учасників академічної мобільності, звітування.

3.14. Обов'язки відділу міжнародних зв'язків:

- організовувати та координувати роботу з налагодження зв'язків із зарубіжними університетами з метою організації програм міжнародної академічної мобільності; оформлення відповідних документів, угод;

- за участю професорсько-викладацького складу університету організовувати програми міжнародного наукового академічного обміну, "включеного навчання", "паралельного навчання", "подвійних дипломів", "загального ступеня", короткотермінового навчання студентів за кордоном, навчання студентів та аспірантів в літніх школах;

- постійно оновлювати базу даних щодо програм міжнародної академічної мобільності;

- вести облік учасників міжнародних програм академічного обміну;

- залучати різноманітні зовнішні джерела фінансування для проведення заходів, пов'язаних з участю учасників освітнього процесу у програмах міжнародного академічного обміну;

- проводити презентації, семінари та інші заходи з питань щодо можливої участі університету в міжнародних програмах академічних обмінів;

- проводити індивідуальну роботу зі студентами університету та надавати їм консультації з питань порядку реалізації програм академічної мобільності;

- консультувати учасників освітнього процесу щодо оформлення пакету документів та інших заходів пов'язаних з підготовкою претендентів до участі у програмах обміну.

3.15. Координатори (співкоординатори) від університету, факультету та випускових кафедр представляють звіти на засіданнях вченої ради університету, вченої ради факультету та кафедри не рідше ніж один раз на рік.

4. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ

4.1. Студент університету може бути направлений до закладу-партнера на встановлений термін за умови наявності угоди між закладами-партнерами.

4.2. Конкурс на отримання права на навчання за програмою академічної мобільності проводиться шляхом відкритої процедури відповідно до принципу рівності можливостей та особистих здібностей.

Основні вимоги до учасників програми:

- середній бал успішності не нижче ніж 4,0 (за національною шкалою);
- участь у науково-дослідній роботі;
- володіння англійською мовою або мовою країни, у якій передбачається проходження навчання, на рівні не нижчому ніж встановлено умовами програми.

4.3. Процедура відбору учасників програм академічної мобільності передбачає декілька етапів

4.3.1. На першому – студент подає координатору від кафедри наступні документи:

- заяву (додаток 1);
- копію залікової книжки студента (довідку з деканату про середній бал успішності),
- документ про підтвердження рівня володіння іноземною мовою;
- копії публікацій (за наявності).

4.3.2. Другий етап передбачає проведення засідання кафедри за наступним порядком денним:

- розгляд поданих студентами заяв щодо участі в конкурсі;
- перевірка на встановлення відповідності оформлення документів правилам та умовам проведення конкурсу;
- заслуховування кожного учасника конкурсу;
- відкрите голосування щодо визначення кандидатури для участі в програмі ;
- оформлення витягу з протоколу засідання кафедри з рекомендацією вченій раді факультету (додаток 2).

4.3.3. Третій етап передбачає розгляд кандидатур для участі в програмі академічної мобільності на вченій раді факультету, її ухвалу оформляють окремим пунктом протоколу.

4.3.4. Позитивне рішення вченої ради факультету є підставою декану для внесення проекту наказу про направлення студента для реалізації академічної мобільності.

4.4. Процедура направлення студентів.

4.4.1. Студент заповнює *анлікаційну форму* (Student Application Form) (додаток 5).

4.4.2. Координатор від кафедри узгоджує зміст *угоди про навчання* (Learning Agreement) (додаток 6) з координатором від факультету та закладом-партнером до того часу (п. 3.5), як студент виїде до місця навчання.

4.4.3. Після укладання угоди про навчання (Learning Agreement) декан видає студентові *витягу навчальних досягнень* (Transcript of Records, додаток 7).

4.4.4. При виникненні необхідності внесення уточнень до *угоди про навчання* їх вносять впродовж перших двох тижнів перебування студента у закладі-партнері та відображають на зворотному боці угоди та засвідчують підписами студента та координаторів академічної мобільності обох навчальних закладів від факультету.

4.4.5. Копію уточненої *угоди про навчання* надають трьом сторонам – студентові і координаторам обох закладів-партнерів.

4.4.6. Якщо програма навчання у закладі-партнері у відповідному семестрі (навчальному році) виконується частково, тобто коли університет сам оцінює студента з окремих дисциплін, то це повинно бути відображено в Угоді про навчання. У цьому випадку після повернення студента декан факультету встановлює терміни ліквідації академічної різниці.

4.5. Порядок визнання результатів академічної мобільності студентів та ліквідації академічної різниці.

4.5.1. Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

4.5.2. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинно ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто студентом у вищому навчальному закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою вищого навчального закладу, в якому здобувач навчається на постійній основі.

4.5.3. Рішення про зарахування періодів навчання, перезарахування курсів (навчальних дисциплін), кредитів та ліквідацію академічної різниці ухвалює декан факультету.

4.5.4. Після повернення з навчання за програмою академічної мобільності студент у десятиденний термін подає до деканату факультету *виписку навчальних досягнень* (Transcript of Records) та звіт про результати навчання (додаток 8), а декан готує проект наказу про продовження його навчання.

4.5.5. Якщо учасник програми під час перебування у закладі-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.

4.5.6. Порядок ліквідації академічної різниці визначають нормативні документи університету.

4.5.7. Навчальні дисципліни, які вивчалися в закладі-партнері, з формою семестрового контролю – залік, а за навчальним планом університету мають екзамен – переатестовуються.

4.5.8. Навчальні дисципліни, які вивчалися в закладі-партнері, з формою семестрового контролю – екзамен, а за навчальним планом університету мають залік – перезараховуються.

4.5.9. Перезараховують навчальні дисципліни, які студент вивчав у іншому навчальному закладі, якщо після завершення їх вивчення минуло не більше 5 років.

4.5.10. Перезараховані навчальні дисципліни заносяться в навчальну картку й залікову книжку студента.

4.5.11. Якщо студент вчасно не приступив до занять або не подав звіт про результати навчання, його відраховують з університету у двотижневий термін як такого, що не приступив до навчання у встановлений термін без поважних причин.

4.5.12. Студенти, які планують індивідуальну траєкторію навчання подають координатору від кафедри такі документи:

- аплікаційну форму студента (додаток 5);
- угоду про навчання (додаток 6);
- виписку навчальних досягнень (додаток 7),
- оригінал офіційного запрошення від закордонного або українського вищого навчального закладу (із завіреним перекладом),
- заяву про надання академічної відпустки (додаток 3).

4.5.13. Підставою для внесення проекту наказу про відрядження для індивідуальної академічної мобільності є оформлені двома мовами – українською та англійською або мовою країни, у якій передбачається проходження навчання та засвідчені документи відповідно до п. 4.5.12.

5. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

5.1. Інформаційне забезпечення академічної мобільності передбачає створення й регулярне оновлення актуальної інформації для всіх учасників освітнього процесу через веб-сайт університету.

5.2. Інформаційне забезпечення зовнішньої академічної мобільності здійснює відділ міжнародних зв'язків спільно з факультетами і кафедрами, зокрема: розміщує інформацію на веб-сайті університету щодо програм академічного обміну; проводить інформаційні семінари

щодо грантових пропозицій; розміщує на дошках оголошень об'яви щодо спільних програм і проектів, які впроваджуються в рамках міжнародного співробітництва університету; проводить зустрічі зі студентами з питань навчання за кордоном.

5.3. Інформаційне забезпечення внутрішньої академічної мобільності, що пов'язане із підвищенням кваліфікації професорсько-викладацького складу здійснює навчальний відділ спільно з факультетами і кафедрами.

5.4. Кожний факультет, що бере участь в програмах академічної мобільності розробляє сторінку на якій розміщує інформацію про можливості факультету щодо направлення студентів на навчання в інший вищий навчальний заклад за програмами академічної мобільності.

5.5. Оголошення про набір претендентів розміщується на сайті університету та дошках оголошень факультетів та повинні включати інформацію стосовно процедур, обов'язкових умов, періодів навчання, порядку та критеріїв відбору кандидатів, без посилання на додаткові джерела інформації.

5.6. За підсумками кожного навчального року за участю кафедр і факультетів начальник відділу міжнародних зв'язків готує звіт про стан академічної мобільності, котрий розміщують на веб-сайті університету у розділі «Міжнародне співробітництво».

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. Обов'язки університету і закладу-партнера щодо учасників освітнього процесу мають бути обумовлені у відповідних угодах.

6.2. Обов'язки сторін

6.3. Заклад, що направляє на навчання, зобов'язаний:

- укласти угоду про співпрацю щодо реалізації програми академічної мобільності між закладами-партнерами та узгодити навчальні програми;
- забезпечити вільний і рівний доступ всіх учасників освітнього процесу до інформації про наявні програми академічної мобільності та існуючі критерії відбору;
- надавати консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності;
- контролювати наявність чинних документів, що підтверджують законність перебування учасників програми на території приймаючої країни.

6.4. Заклад-партнер, що приймає на навчання, зобов'язаний:

- створити усі необхідні умови для виконання учасником його програми;
- сприяти учасникам програми у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;
- надавати їм можливість брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти свої наукові роботи для опублікування, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування учасників програми на території приймаючої країни;
- після завершення навчання видати учаснику програми документи з результатами навчання чи стажування або документ про освітній чи науковий рівень встановленого у закладі-партнері зразка.

6.5. Права та обов'язки учасників від університету, що беруть участь у програмах академічної мобільності

Учасники програми академічної мобільності в рамках укладених договорів мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими напрямками та спеціальностями підготовки фахівців у закладах-партнерах.
- продовження проведення досліджень у закладах-партнерах;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою закладів-партнерів;
- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для опублікування;
- можливість отримання документа про відповідний освітній чи науковий рівень у закладі-партнері.

Учасники програми академічної мобільності зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;
- своєчасно прибути до закладу-партнеру;
- під час реалізації програми дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу-партнеру;
- успішно пройти навчання чи стажування за затвердженою та погодженою угодою;
- після завершення програми у закладі-партнері вчасно повернутися до університету;
- вчасно відзвітувати на факультеті.

7. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

7.1. Фінансування навчання у закладах-партнерах може здійснюватись за кошти організацій, підприємств, установ тощо усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

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

7.3. 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 зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

7.4. Стипендія на наступний семестр в університеті призначається згідно із чинним законодавством України за результатами виконання навчальної програми у закладі-партнері відповідно до угоди. Для призначення стипендії на наступний семестр студент, який навчається за програмою академічної мобільності у закладі-партнері, повинен подати до стипендіальної комісії факультету – виписку навчальних досягнень (Transcript of Records) про результати сесії у закладі-партнері.

7.5. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співробітництво між вітчизняними та іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами) – партнерами, можуть бути зараховані на навчання до університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок коштів направляючих навчальних закладів;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

7.6. Інші фінансові питання (плата за навчання, проживання у закладі-партнері тощо) учасник програми вирішує самостійно.

7.7. Університет може здійснювати лише стипендіальне забезпечення та виплачувати заробітну плату відповідно до укладених угод і чинного законодавства.

Погоджено:

Перший проректор

М.М.Митник

Проректор з міжнародного
співробітництва

Т.М.Вітенько

Начальник навч.
відділу

І.Г.Ткаченко

Організаційно-юридичний відділ

Н.Я.Стоцька

Ректору ТНГУ
проф. Яснію П.В.
студента (ки) _____ курсу, групи _____
спеціальності _____

факультету _____
кафедри _____
П.І.Б. _____
моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути можливість направити мене на навчання в

_____ (заклад – партнер, країна)

за рахунок коштів _____
(загального / спеціального фонду)

Мета поїздки _____

До заяви додаю:

- витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету (університету) з висновком про рекомендацію на навчання;
- запрошення з завіреним перекладом на українській мові.

Дата _____

Підпис _____

Витяг
із протоколу № _____ від _____
засідання кафедри _____
(повна назва кафедри)

Присутні: _____

Слухали: _____

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

на навчання в _____

(заклад-партнер, країна)

Ухвалили: Клопотати перед Вченою радою факультету (університету) про
направлення

(прізвище, ім'я, по батькові)

на навчання в _____

(заклад – партнер, країна)

за рахунок коштів _____
(загального / спеціального фонду)

з " ____ " _____ 20 ____ року по " ____ " _____ 20 ____ року

Результати голосування:

За: _____ Проти: _____ Утримались: _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище та ініціали)

Секретар _____
(підпис) (Прізвище та ініціали)

Ректору ТНТУ
проф. Яснію П.В.
студента (ки) _____ курсу, групи _____
спеціальності _____

факультету _____
кафедри _____
П.І.Б. _____
моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку у зв'язку із _____

(вказати причину, наприклад "отриманням гранту")

на період:

з "_____" _____ 20____ року по "_____" _____ 20____ року

дата

підпис студента

ПБ завідувача кафедри

підпис

Ректору ТНГУ
проф. Яснію П.В.
студента (ки) _____ курсу, групи _____
спеціальності _____

факультету _____
кафедри _____
П.І.Б. _____
моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу вважати мене як таким(ою), що повернувся(лася) після академічної відпустки у зв'язку із

_____ (вказати причину напр. отримання гранту)

на період:

з "_____" _____ 20____ року по "_____" _____ 20____ року

_____ дата

_____ підпис студента

_____ ПІБ завідувача кафедри

_____ підпис

Аплікаційна форма студента

ЄКТС – Європейська кредитно-трансферна система

АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА СТУДЕНТА (ЗАЯВА-АНКЕТА СТУДЕНТА)

НАВЧАЛЬНИЙ РІК: 20..... /20.....

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ.....:

Ця аплікаційна форма заповнюється ВЕЛИКИМИ ДРУКОВАНИМИ літерами ЧОРНОГО КОЛЬОРУ задля полегшення копіювання, надсилання факсом або електронною поштою

(Фотографія)

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ:

Назва та повна адреса:

Координатор підрозділу (факультету) – прізвище, ім'я, номери телефону і факсу, e-mail:

Координатор навчального закладу - прізвище, ім'я, номери телефону і факсу, e-mail:

ОСОБИСТІ ДАНІ СТУДЕНТА (заповнюється студентом, який подає заявку)

Прізвище: Ім'я (імена):

Дата народження:.....

Стать: Чол. Жін.

Громадянство.....

Місце народження:.....

e-mail адреса:.....

Теперішня адреса:.....

Постійна адреса (якщо інша):.....

Теперішня адреса дійсна до:.....

Номер телефону (із зазначенням коду

країни):.....

Тел.:

ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ, ЯКІ ОТРИМАЮТЬ ЦЮ АПЛІКАЦІЙНУ ФОРМУ (у порядку переваги):

Навчальний заклад	Країна	Період навчання		Тривалість перебування (місяців)	Кількість очікуваних кредитів ЄКТС
		з	до		
1.
2.
3.

Прізвище, ім'я студента:.....

Навчальний заклад, який направляє на навчання:..... Країна:.....

Коротко вкажіть причини, чому Ви бажаєте навчатись за кордоном:.....

.....

.....

ЗНАННЯ МОВ Увага: Має подаватися документ, який підтверджує знання мови навчання у навчальному закладі, який приймає на навчання

Рідна мова: Мова навчання у домашньому навчальному закладі (якщо інша):.....

Інші мови	Я маю достатні знання, щоб слухати лекції		Мені потрібна певна додаткова підготовка	
	ТАК	НІ	ТАК	НІ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ДОСВІД РОБОТИ ЗА НАПРЯМОМ ТЕПЕРІШНЬОГО НАВЧАННЯ (якщо стосується)

Досвід роботи/ посада	Фірма/ організація	Дати	Країна
.....
.....
.....

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Диплом/ступінь, на отримання якого Ви зараз навчаєтесь:

Кількість років навчання у вищій освіті до від'їзду за кордон:

Чи Ви вже навчалися за кордоном? Так Ні

Якщо Так, то коли? У якому навчальному закладі?.....

Виписка навчальних досягнень що додається, містить всі подробиці попередніх та поточних результатів навчання. Невідомі на час подання заяви подробиці будуть надані пізніше.

Підпис студента Дата

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ

Цим ми підтверджуємо отримання аплікаційної заяви, запропонованої Угоди про навчання і виписки навчальних досягнень кандидата.

Зазначений вище студент є попередньо прийнятий до нашого навчального закладу

не прийнятий до нашого навчального закладу

Підпис координатора підрозділу (факультету) Підпис координатора навчального закладу

.....

Дата: Дата:

ECTS – European Credit Transfer System

STUDENT APPLICATION FORM

ACADEMIC YEAR: 20..../20....

FIELD OF STUDY:.....

(Photograph)

This application should be completed in BLACK and BLOCK letters in order to be easily copied and/or telefaxed.

SENDING INSTITUTION: Name and full address:

.....

Departmental coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail:

.....

Institutional coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail:

.....

STUDENT'S PERSONAL DATA (to be completed by the student applying)

Family name: **First name (s):**

Date of birth:

Sex: ...M/F.... **Nationality:**

Place of birth:

e-mail address:

Current address: **Permanent address (if different):**

.....

Current address is valid until:

Tel. no (incl. country code nr.): **Tel:**

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	No. of expected ECTS credits
		From	To		
1.
2.
3.

Name of student:

Sending institution: **Country:**

Briefly state the reasons why you wish to study abroad:

.....

.....

LANGUAGE COMPETENCE

Note: A proof of knowledge of the receiving institution’s language of instruction should be submitted

Mother tongue: **Language of instruction at home institution (if different):**

Other languages	I have sufficient knowledge to follow lectures		I need some extra preparation	
	YES	NO	YES	NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Work experience / position	Firm /organization	Dates	Country
.....
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:

Number of higher education study years prior to departure abroad:

Have you already been studying abroad? Yes No

If Yes, when? At which institution?

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.

Student’s Signature..... **Date:**

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is

provisionally accepted at our institution

not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

Угода про навчання

ЄКТС – Європейська кредитно-трансферна система

УГОДА ПРО НАВЧАННЯ

НАВЧАЛЬНИЙ РІК: 20..... /20..... ПЕРІОД НАВЧАННЯ: з по

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ.....

Прізвище, ім'я студента:
e-mail адреса студента.....
Навчальний заклад, який направляє на навчання:
Країна:

ДЕТАЛІ ЗАПРОПОНОВАНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ЗА КОРДОНОМ

Навчальний заклад, який приймає на навчання:.....
Країна:

Код одиниці навчальної дисципліни/курсу (якщо є) та номер сторінки інформаційного пакета	Назва одиниці навчальної дисципліни/курсу (як вказано у каталозі)	Семестр (осінь/весна)	Кількість кредитів ЄКТС
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Підпис студента	Дата
-----------------------	------------

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ	
Підтверджуємо схвалення угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету) Дата:.....	Підпис координатора навчального закладу Дата:.....

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ	
Підтверджуємо схвалення угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету) Дата:.....	Підпис координатора навчального закладу Дата:.....

ECTS – European Credit Transfer System

LEARNING AGREEMENT

ACADEMIC YEAR: 20.../20...
FIELD OF STUDY:

STUDY PERIOD: from to

Name of student:
Student's e-mail address:
Sending Institution: Country:

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution: Country:

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the course catalogue)	Semester (autumn/spring)	Number of ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Student's signature	Date:
---------------------------	-------------

SENDING INSTITUTION

We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

Name of student:

Sending Institution:

Country:

**CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)**

Course unit code and page no. of the course catalogue	Course unit (as indicated in the course catalogue)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Student's signature **Date:**

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

Виписка навчальних досягнень

ECTS – European Credit Transfer System

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:

<p>NAME OF SENDING INSTITUTION:</p> <p>Faculty/ Department</p> <p>ECTS departmental coordinator:</p> <p>Tel.: Fax: E-mail:</p>
<p>NAME OF STUDENT: First Name:</p> <p>Date and place of birth: Sex : M/F</p> <p>Matriculation date: Matriculation number:</p> <p>E-MAIL ADDRESS:</p>
<p>NAME OF RECEIVING INSTITUTION:</p> <p>Faculty/ Department of</p> <p>ECTS departmental coordinator:</p> <p>Tel: Fax: E-mail:</p>

Course Unit Code	Title of the course unit	Duration of course unit	Local grade	ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....
to be continued on a separate sheet				Total :

ЗВІТ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Прізвище, ім'я, по-батькові

направленого на навчання _____

Статус направленого на навчання _____

Пункт призначення (заклад- партнер, місто, країна) _____

Термін навчання

(кількість днів та дати) _____

1. Мета поїздки у заклад- партнер (програма проходження навчання)

2. Що виконано та не виконано у відповідності до мети поїздки

3. Яких результатів було досягнуто під час навчання або проходження практики _____

4. Рекомендації щодо покращення програми академічної мобільності _____

Інформація наведена у цьому звіті є достовірною.

Дата подання звіту _____

Особистий підпис керівника підрозділу

П.І.Б.

Особистий підпис відрядженого

П.І.Б.

УГОДА ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ МОБІЛЬНОСТІ ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

Планований період навчальної мобільності: з по

Тривалість (днів) – за виключенням днів на проїзд:

ВИКЛАДАЧ

Прізвище		Ім'я	
Досвід викладацької діяльності		Національність	
Стать		Академічний рік	
E-mail			

УСТАНОВА-ВІДПРАВНИК

Назва			
Факультет/ Кафедра			
Адреса		Країна	
Ім'я та посада контактної особи		E-mail / телефон контактної особи	

ПРИЙМАЮЧА УСТАНОВА

Назва			
Факультет/ Кафедра			
Адреса		Країна	
Ім'я та посада контактної особи		E-mail / телефон контактної особи	

Інформація, що має бути заповнена до реалізації мобільності

I. Пропонована програма мобільності

Основний напрям (згідно ISCED 2013):

Рівень (виберіть один основний):

- Короткий цикл (EQF level 5) ;
- 1^й цикл навчання (бакалаврат) (EQF level 6) ;
- 2^й цикл навчання (магістратура) (EQF level 7) ;
- 3^й цикл навчання (аспірантура) (EQF level 8) .

Кількість студентів у приймаючій установі, що отримають користь від навчальної програми:
.....

К-ть навчальних годин:

Мова навчання:

Загальні завдання мобільності:

Додана вартість (користь) від мобільності (у контексті стратегій удосконалення навчання та інтернаціоналізації залучених установ):

Зміст навчальної програми:

Очікувані результати та вплив (у контексті професійного розвитку викладачів та підвищення компетенцій студентів обох установ):

II. Зобов'язання трьох сторін

Підписуючи цей документ, викладач, установа-відправник та приймаюча установа підтверджують свою згоду із запропонованою програмою мобільності.

Установа відправник забезпечує підтримку мобільності викладача як складову її стратегії розвитку та інтернаціоналізації, а також визнаватиме та враховуватиме її при аналізі та оцінці роботи викладача.

Викладач буде поширювати свій досвід, що сприятиме його професійному розвитку та стане джерелом натхнення для його колег в установі-відправнику.

Викладач та установа-відправник зобов'язуються дотримуватись усіх вимог угоди, підписаної між ними.

Викладач та приймаюча установа будуть контактувати з установою-відправником щодо будь-яких проблем чи змін, пов'язаних із запропонованою програмою мобільності чи періодом мобільності.

Викладач

Ім'я:

Підпис:

Дата:

Установа-відправник

Ім'я відповідальної особи:

Підпис:

Дата:

Приймаюча установа

Ім'я відповідальної особи:

Підпис:

Дата:

STAFF MOBILITY FOR TEACHING MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the teaching activity: from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

Duration (days) – excluding travel days:

THE TEACHING STAFF MEMBER

Last name (s)		First name (s)	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	
E-mail			

THE SENDING INSTITUTION

Name			
Faculty/ Department			
Address		Country/ Country code	
Contact person		Contact person e-mail / phone	

THE RECEIVING INSTITUTION

Name			
Faculty/ Department			
Address		Country/ Country code	
Contact person		Contact person e-mail / phone	

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field (ISCED 2013):

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

УГОДА ПРО РЕАЛІЗАЦІЮ МОБІЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ (СТАЖУВАННЯ)

Планований період діяльності: з по

Тривалість (днів) – за виключенням днів на проїзд:

ПРАЦІВНИК

Прізвище		Ім'я	
Досвід діяльності		Національність	
Стать		Академічний рік	
E-mail			

УСТАНОВА-ВІДПРАВНИК

Назва			
Факультет/кафедра/ підрозділ			
Адреса		Країна	
Ім'я та посада контактної особи		E-mail / телефон контактної особи	

ПРИЙМАЮЧА УСТАНОВА

Назва			
Факультет/кафедра/ підрозділ			
Адреса		Країна	
Ім'я та посада контактної особи		E-mail / телефон контактної особи	

Інформація, що має бути заповнена до реалізації мобільності

I. Пропонована програма мобільності

Мова стажування:

Загальні завдання мобільності:

Додана вартість (користь) від мобільності (у контексті стратегій удосконалення навчання та інтернаціоналізації залучених установ):

Діяльність, що буде здійснюватись під час мобільності:

Очікувані результати та вплив (у контексті професійного розвитку працівників обох установ):

II. Зобов'язання трьох сторін

Підписуючи цей документ, працівник, установа-відправник та приймаюча установа підтверджують свою згоду із запропонованою програмою мобільності.

Установа-відправник забезпечує підтримку мобільності працівника як складову її стратегії розвитку та інтернаціоналізації, а також визнаватиме та враховуватиме її при аналізі та оцінці його роботи.

Працівник буде поширювати свій досвід, що сприятиме його професійному розвитку та стане джерелом натхнення для його колег в установі-відправнику.

Працівник та установа-відправник зобов'язуються дотримуватись усіх вимог угоди, підписаної між ними.

Працівник та приймаюча установа будуть контактувати з установою-відправником щодо будь-яких проблем чи змін, пов'язаних із запропонованою програмою мобільності чи періодом мобільності.

Працівник

Ім'я:

Підпис:

Дата:

Установа-відправник

Ім'я відповідальної особи:

Підпис:

Дата:

Приймаюча установа

Ім'я відповідальної особи:

Підпис:

Дата:

STAFF MOBILITY FOR TRAINING MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the training activity: from [day/month/year]till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

THE STAFF MEMBER

Last name (s)		First name (s)	
Seniority		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	
E-mail			

THE SENDING INSTITUTION

Name			
Faculty/ Department			
Address		Country/ Country code	
Contact person		Contact person e-mail / phone	

THE RECEIVING INSTITUTION / ENTERPRISE

Name			
Faculty/ Department			
Address		Country/ Country code	
Contact person		Contact person e-mail / phone	

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date: