



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

НАКАЗ № 1-243

м. Київ

07.07

2017 р.

**Про призначення координаторів з академічної мобільності
факультетів/інститутів**

З метою посилення та вдосконалення складової інтернаціоналізації на факультетах/інститутах та виконання програми академічної мобільності,

НАКАЗУЮ:

1. Деканам/директорам факультетів/інститутів призначити на постійній основі розпорядженням по факультету/інституту координатора з академічної мобільності.
2. Деканам/директорам факультетів/інститутів ознайомити координатора з академічної мобільності та забезпечити виконання обов'язків відповідно до інструкції (Додаток №1).
3. Деканам/директорам факультетів/інститутів забезпечити зазначення обов'язків координаторів академічної мобільності в індивідуальному плані науково-педагогічного працівника із передбаченням перерозподілу навантаження.
4. Копії розпоряджень про призначення координатора академічної мобільності надати до відділу академічної мобільності студентів до 7 липня 2017 року.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) П.О. Киричка.

Ректор

М.З. Згуровський

Проект наказу вносить:
Начальник навчально-виховного відділу

 Т.А. Хижняк

Погоджено:

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Керуючий справами



Я.Ю. Цимбаленко

Проректор з науково-педагогічної
роботи (міжнародні зв'язки)



С.І. Сидоренко

Начальник ДЕФ



Л.Г. Субботіна

Начальник ВКАС



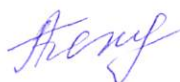
Л.П. Андрейчук
Л.П. Андрейчук

Начальник відділу академічної
мобільності студентів



Т.С. Кучинська

Юрисконсульт



ДП № ____
Надруковано в 1 примірнику
на 2-х аркушах

Друкувала – Ляшенко О.В..
тел. 204-99-55

Розрахунок розсилки:

Завірена паперова копія:

1. Керуючий справами

Електронна копія:

2. Декани/директора
факультетів/інститутів;



Інструкція координатора з академічної мобільності факультету/інституту

- 1.1. Координатором з академічної мобільності є науково-педагогічний працівник факультету/інституту, який призначається розпорядженням декана факультету/директора інституту.
- 1.2. Координатор з академічної мобільності безпосередньо підпорядковується декану/директору факультету/інституту та звітує начальнику відділу академічної мобільності студентів.
- 1.3. Координатор з академічної мобільності має володіти іноземною мовою та знати принципи ЄКТС.
- 1.4. На координатора з академічної мобільності покладається виконання таких основних завдань:
 - 1.4.1. інформування студентів, аспірантів, науково-педагогічних та адміністративних працівників про можливості їхньої участі у програмах академічної мобільності КПІ ім. Ігоря Сікорського;
 - 1.4.2. своєчасно висвітлювати інформацію щодо програм академічної мобільності на дошках об'яв та веб сторінці факультету/інституту;
 - 1.4.3. активна участь та сприяння збільшенню кількості договорів, проектів, програм, що спрямовані на обмін студентами, аспірантами, науково-педагогічними та адміністративними працівниками факультету/інституту та створенню програм подвійного диплому;
 - 1.4.4. виконання завдань, що необхідні для реалізації програм або угод про обмін, зокрема, академічне консультування і моніторинг якості навчання студентів, які беруть участь в програмах академічної мобільності.
 - 1.4.5. координація роботи НППІ зі студентами, що беруть участь у програмах академічної мобільності (далі – Студент) та вирішення академічних і практичних аспектів реалізації ЄКТС на факультеті/ в інституті;
 - 1.4.6. роз'яснення змісту нормативно-методичних та правових документів (положення, постанови та інше), які регламентують організацію академічної мобільності;
 - 1.4.7. надання рекомендацій Студентам щодо оформлення Угоди про навчання (Learning Agreement) для участі у проектах кредитної мобільності, індивідуального навчального плану студента (далі – ІНП) в КПІ ім. Ігоря Сікорського протягом навчання Студента за програмою академічної мобільності;

- 1.4.8. узгодження, візування та контроль за виконанням договору про навчання студента за програмою академічної мобільності, який підписується між Студентом та факультетом/інститутом;
 - 1.4.9. погодження ІНП Студента та подання його на затвердження декану факультету/директору інституту;
 - 1.4.10. контроль питань щодо підготовки на факультеті/інституті наказів про надання Студентам ІНП або академічної відпустки у зв'язку із участю у програмах академічної мобільності;
 - 1.4.11. контроль за реалізацією ІНП Студента на підставі відомостей про зараховані Студенту кредитні модулі з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання Студента або щодо його відрахування;
 - 1.4.12. вирішення практичних питань та контроль за дотриманням принципів та механізмів визнання результатів навчання Студента у виші-партнері;
 - 1.4.13. проведення презентацій, семінарів на факультеті/в інституті з метою збільшення кількості учасників програм академічної мобільності.
- 1.5. Координатор з академічної мобільності має право:
- 1.5.1. брати участь у нарадах, семінарах, інших заходах з питань академічної мобільності;
 - 1.5.2. брати участь у засіданнях конкурсної комісії з відбору кандидатів за проектами кредитної мобільності у разі участі у конкурсі кандидатів від факультету/інституту;
 - 1.5.3. на перерозподіл навантаження відповідно до індивідуального плану науково-педагогічного працівника та врахування діяльності за цим напрямом в рейтингу НПП;
 - 1.5.4. на доповнення посадової інструкції НПП новими розділами відповідно до цієї інструкції.
- 1.6. Координатор з академічної мобільності має право вносити на розгляд декану/директору факультету/інституту та начальнику відділу академічної мобільності студентів пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.