**ПРОЄКТ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

Київ - 2025 рік

1. **Загальні положення**
	1. Положення про академічну мобільність КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі — Положення) регламентує організацію академічної мобільності здобувачів вищої освіти, а також науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників та інших учасників освітнього процесу (далі — працівники), які реалізують право на академічну мобільність (далі — учасники академічної мобільності) у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі — Університет).
	2. Положення розроблено відповідно до:
	* Закону України «Про освіту»;
	* Закону України «Про вищу освіту»;
	* Принципів Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї від 19.06.1999 р. (Болонська декларація);
	* «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року № 579 зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 13.05.2022 №599,
	* Постанови Кабінету Міністрів України від 02.04.2024 №366 Про внесення зміни до Правил перетинання державного кордону громадянами України та інших нормативних документів, які регулюють перетин кордону громадянами України, у тому числі в умовах дії правового режиму воєнного стану;
	* «Порядку призначення і виплати стипендій», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року №882;
	* Правил призначення академічних стипендій студентам, аспірантам та докторантам КПІ ім. Ігоря Сікорського;
	* Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського;
	* Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського;
	* Методичних рекомендацій щодо здійснення відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського;
	* інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти.
	1. **Академічна мобільність** є одним із пріоритетних напрямів діяльності Університету з метою поглиблення інтернаціоналізації та інтеграції Університету в український та міжнародний освітньо-науковий простір, підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень, а також забезпечення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг.
	2. Право на академічну мобільність реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між вітчизняними та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами, підприємствами, організаціями) або їх основними структурними підрозділами (далі — **заклади-партнери**), а також між учасником освітнього процесу та закладом вищої освіти (науковою установою, підприємством, організацією) з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету на основі індивідуальних запрошень.
	3. Форми документів за напрямом академічної мобільності вводяться наказом ректора Університету.
	4. Учасники академічної мобільності в Університеті мають однакові академічні права та обов’язки зі здобувачами вищої освіти та працівниками Університету.
	5. **Академічна мобільність** здобувачів вищої освіти (наукового ступеня), та працівників Університету поділяється на
		1. За **місцем реалізації** академічна мобільність поділяється на:
* **внутрішню** — передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українськими учасниками академічної мобільності у закладах-партнерах в межах України, відмінних від місця постійного навчання (роботи);
* **міжнародну** — передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українськими учасниками академічної мобільності у закладах-партнерах в іноземних закладах-партнерах, або іноземними учасниками –в українській організації-партнері
	+ 1. за **сферою діяльності** академічна мобільність поділяється на
* **освітню**—передбачає навчання у закладі-партнері
* **наукову** –передбачає проведення наукових досліджень у закладі -партнері
	+ 1. за **способом реалізації** академічна мобільність поділяється на
* **очну**, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності до закладі -партнера;
* **дистанційну**, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;
* **змішану**, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності.
	1. Освітня академічна мобільність **за процедурою визнання результатів** програми академічної мобільності поділяється на:
* **кредитну мобільність** — навчання у закладі -партнері, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі — ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в організації-партнері постійного місця навчання учасника освітнього процесу, за умови, що загальний термін навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладах-партнерах, що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним;
* **ступеневу мобільність** — навчання у закладі -партнері, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття рівня вищої освіти, що дає здобувачу вищої освіти право на отримання документа про вищу освіту в установленому законодавством порядку;
	1. **Ініціативна мобільність** — реалізація здобувачами вищої освіти, а також Працівниками **права на академічну мобільність за власною ініціативою** за умови позитивного рішення керівника закладу освіти (наукової установи), прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи). Статус учасника академічної мобільності така особа набуває з моменту прийняття рішення керівника закладу освіти (наукової установи). З цього моменту на таку особу поширюються всі права та обов’язки українського учасника академічної мобільності, а на Університет та організацію-партнера, що надала запрошення, — всі права та обов’язки, визначені для організацій-партнерів, крім фінансування витрат українського учасника. **Порядок оформлення ініціативної мобільності в Університеті наведено далі у цьому Положенні.**
	2. **Форми** академічної мобільності:
		1. для здобувачів вищої освіти **першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти**: навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами кредитної або ступеневої академічної мобільності, мовне стажування, наукове стажування, практика, інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо) що не суперечать законодавству.
		2. Для **здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня доктора філософії, наукового ступеня доктора наук або працівників Університету**: участь у програмах кредитної академічної мобільності (навчання за освітньо-науковими програмами для здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії), участь у спільних освітніх та/або наукових проектах (діяльність у складі тимчасової проектної групи, утвореної на певний строк для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проекту за рахунок ґранту, наданого закладам-партнерам), викладання, стажування, наукове дослідження, наукове стажування, підвищення кваліфікації .
	3. Типи академічної мобільності **за термінами реалізації**:
		1. **короткострокова** — терміном до трьох місяців у організації-партнері за певними компонентами освітніх програм, що за отриманими результатами навчання можуть інтегруватися до освітньої програми Університету);
		2. **довгострокова** — терміном не менше трьох місяців за узгодженими з організацією-партнером освітніми програмами (планами), у т. ч. за програмами:

 − **включеного семестру**, яка реалізується у формі навчання здобувачів вищої освіти у закладі-партнері протягом одного семестру;

− **ступеневої мобільності**, які реалізуються на підставі окремих договорів, укладених згідно Положення про програми подвійного диплому в КПІ імені Ігоря Сікорського;

− **паралельного навчання** – одночасного навчання здобувача вищої освіти за двома спеціальностями (освітніми програмами) в Університеті та організації-партнері за заочною (дистанційною) або денною формою.

* 1. Участь у програмах кредитної/ступеневої академічної мобільності можлива за умови їх відповідності освітній програмі, на яку зараховано здобувача вищої освіти, або напряму діяльності працівника. При цьому до визнання за результатами навчання рекомендовано, як правило, від 15 до 30 кредитів ЄКТС за семестр, які мають бути відображені у індивідуальному плані учасника академічної мобільності згідно цього Положення .
	2. Інформаційне забезпечення та супровід, консультаційну та організаційну підтримку академічної мобільності забезпечують:
	+ для **бакалаврів, магістрів, аспірантів та докторантів** - *відділ академічної мобільності*;
	+ для **науково-педагогічних, наукових працівників** та інших учасників освітнього процесу у випадку проходження наукового стажування, участі у спільних наукових проектах, проведення наукових досліджень та підвищення кваліфікації з науковою складовою – *факультети/навчально-наукові інститути, комісія з питань виїзду за кордон та бронювання військовозобов'язаних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського*;
	+ для **науково-педагогічних працівників та адміністративних працівників** у випадку **викладання, підвищення кваліфікації та участі у спільних проектах** в зкладах-партнерах - *відділ академічної мобільності та/або відділ міжнародних проектів у разі направлення на викладання на короткострокову мобільність за програмою Еразмус+ (КА-171) або її аналогами за проектами, що містять академічну мобільність*.
	1. Інформаційне забезпечення та супровід академічної мобільності реалізується з метою інтернаціоналізації діяльності Університету, стимулювання і підтримки міжнародного обміну здобувачами вищої освіти та працівниками у поєднанні з освітнім процесом і передбачає інформування:
	+ про щорічні програми мобільності та інші проекти, гранти і програми з навчання, стажування та підвищення кваліфікації в українських або іноземних закладах-партнерах;
	+ про спільні договори, програми та проекти Університету з закладами - партнерами;
	+ про стипендіальні програми та гранти підтримки академічної мобільності, в яких Університет бере або планує брати участь;
	+ про види, форми, етапи, фінансування, тривалість, зміст академічної мобільності та процес визнання її результатів;
	+ про вимоги до учасників академічної мобільності, про процедури і терміни подання необхідних документів;
	+ про результати участі у програмах академічної мобільності.
	1. Організаційна підтримка передбачає документальний супровід процесу реалізації мобільності та звітування щодо її результатів.
	2. Конкурсний відбір за проектами академічної мобільності організовується відділом академічної мобільності і здійснюється за критеріями, визначеними чинними нормативними документами КПІ ім. Ігоря Сікорського та умовами відповідних угод згідно Порядку, викладеного у цьому Положенні.
1. **Організаційне забезпечення процедури вибору партнерів та укладання угод міжнародної та національної академічної мобільності**
	1. Участь в програмах академічної мобільності регламентується двосторонніми договорами між Університетом та закладами -партнерами.
	2. Організації, які можуть виступати партнерами за програмами академічної мобільності
	* заклади вищої освіти,
	* наукові установи,
	* організації, що забезпечують навчання /стажування учасників програм—за освітньою або науковою складовою
	* волонтерські організації
	1. ***Визначення напрямів співпраці за програмами академічної мобільності***
		1. Співпраця за напрямками академічної мобільності здійснюється у контексті реалізації візії та місії Університету з урахуванням стратегічних напрямків розвитку КПІ ім. Ігоря Сікорського як політехнічного закладу вищої освіти дослідницького типу. При цьому особлива увага приділяється пошуку можливостей для забезпечення інтернаціоналізації освітніх програм університету.
		2. Питання співпраці з новою організацією-партнером ініціюється представником академічної спільноти Університету, який виносить його на обговорення структурного підрозділу/ факультету/ НН інституту, який, у свою чергу, формує і надає відділу академічної мобільності відповідний запит у формі службової записки на ім’я проректора з науково-педагогічної співпраці (міжнародних зв’язків). У службовій записці обов’язково вказується освітні програми, за якими пропонується і планується розвиток співпраці, а також контакти представників закладу-партнера, з яким відбувається співпраця.
		3. Оновлення запитів і пропозицій відбувається щороку у червні. Для цього відділ академічної мобільності направляє деканам факультетів/директорам НН інститутів відповідний запит, на виконання якого координатори академічної мобільності спільно з заступниками деканів/ директорів з міжнародної діяльності та гарантами освітніх програм формують відповідний список партнерів за формою, наданою у запиті.
		4. У разі отримання відділом академічної мобільності запитів щодо нових партнерств від кількох факультетів, у проєктній заявці квоти розподіляються паритетно, за погодження із закладом-партнером.
		5. Після отримання результатів за поданими заявками або у разі отримання додаткових квот за певним напрямком співпраці, ініційованим закладом-партнером, відділ академічної мобільності готує відповідну угоду. Начальник відділу академічної мобільності відповідає за укладання угод та договорів за напрямком академічної мобільності.
	2. Для чинних договорів про співпрацю процедура, вказана у пп.2.3.4.-2.3.5. чинна у випадку розширення дії договору для тих спеціальностей, які не були первинно вказані під час укладання такого договору. У такому разі пріоритетність квот зберігається за структурними підрозділами, які первинно ініціювали вказані угоди.
	3. **Критерії відбору нового партнера за програмами академічної мобільності:**
		1. Співпраця відбувається лише за акредитованими освітніми програмами Університету та закладу-партнера (обов’язковий критерій для проектів національної мобільності).
		2. Для **всіх нових партнерств (окрім волонтерських організацій) обов’язково враховуються і зазначаються у поданні:**
	* позиції закладу вищої освіти, з яким планується співпраця, у національних та світових рейтингах та динаміки їх змін;
	* рівень освітньо-наукової діяльності за обраним напрямом;
	* рівень оснащення матеріально-технічної бази за обраними освітніми програмами;
	* наявність партнерства з провідними організаціями у галузі.
	1. **Фінансове забезпечення реалізації здобувачами вищої освіти права на академічну мобільність**
		1. Якщо угода передбачає негрантове фінансування учасників мобільності, а лише обмін учасниками мобільності, пріоритет надається організації програм мобільності за збалансованою схемою 50:50 (що передбачає однакову кількість здобувачів, направлених обома університетами).
		2. Фінансування змішаної та очної мобільності фінансування може здійснюватися:

- за рахунок учасника мобільності або зацікавленої фізичної або юридичної особи;

- за рахунок грантового фінансування.

* + 1. Учасник може бути звільненим від оплати за участь у програмі академічної мобільності за умовами міжінституційних угод та чинних договорів.
	1. За здобувачами вищої освіти, які навчаються в Університеті, на період академічної мобільності закладі-партнері зберігаються, відповідно до укладеного договору академічної мобільності, місце навчання та виплата стипендії, призначена відповідно до рішення стипендіальної комісії у разі, коли регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом всього терміну навчання за програмою академічної мобільності не передбачена або передбачена у розмірі, що у перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії, призначеної особі рішенням стипендіальної комісії Університету.
	2. Питання призначення та зняття стипендії здобувачам вищої освіти Університету, які реалізували право на академічну мобільність на підставі договору про академічну мобільність і повернулися до Університету, вирішується стипендіальною комісією Університету.
1. Відомості про українського учасника освітньої академічної мобільності (здобувача вищої освіти) вносяться уповноваженим працівником Університету (як правило, працівником відділу академічної мобільності) до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), а в разі участі українського учасника освітньої академічної мобільності у внутрішній освітній академічній мобільності - також організацією-партнером як про учасника, що тимчасово допущений до занять.
2. Учасником програми академічної мобільності **не можуть бути** здобувачі вищої освіти, які в установленому порядку **оформили перерву в навчанні та перебувають в академічній відпустці**. У разі реалізації відповідно до законодавства здобувачем права на академічну відпустку або перерву в навчанні під час освітньої академічної мобільності такий учасник зобов’язаний припинити реалізації програми академічної мобільності також у приймаючому закладі-партнері і повідомити про це відділ академічної мобільності та координатора академічної мобільності факультету/НН інституту, а відділ академічної мобільності—повідомити заклад-партнер про припинення реалізації академічної мобільності учасником. У такому разі до партнерського договору, ІНПАМ та договору академічної мобільності за ініціативою Університету вносяться відповідні зміни.
3. **Організаційне забезпечення вихідної академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету**
	1. Можливість участі здобувачів вищої освіти Університету у програмах академічної мобільності визначається з урахуванням наступних вимог:
	* здобувачі першого рівня вищої освіти денної форми навчання мають право на участь у програмах академічної мобільності за умови успішного завершення першого семестру навчання;
	* програмні результати навчання за освітніми компонентами, які визначені для визнання в договорі про навчання та вказані в індивідуальному навчальному плані учасника академічної мобільності, мають відповідати результатам навчання, передбаченим освітньою програмою, за якою проходить підготовку здобувач в Університеті;
	* здобувачі, останнього року навчання, які планують участь у програмі академічної мобільності протягом останнього семестру навчання, можуть бути допущені до участі у конкурсному відборі лише за умови, якщо терміни такої мобільності не перевищують терміни навчання в Університеті.
	* академічна мобільність має бути завершена до закінчення терміну навчання в Університеті;
	* здобувач має відповідати критеріям конкурсного відбору учасників програм академічної мобільності, визначеним у Порядку конкурсного відбору.
	1. Учасники академічної мобільності з числа здобувачів вищої освіти зараховуються до закладів-партнерів як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов’язки здобувачів вищої освіти організації-партнера, в якій вони реалізують академічну мобільність.
	2. За здобувачами вищої освіти на період участі у програмах академічної мобільності зберігається місце навчання в Університеті.
	3. Учасники академічної мобільності не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі - ЄДЕБО), окрім іноземних громадян, які є учасниками короткострокових програм мобільності.
	4. На термін навчання за програмами академічної мобільності здобувач **обов’язково** укладає **договір академічної мобільності** та **індивідуальний навчальний план учасника програми академічної мобільності** (далі ІНПАМ, Додаток \_) для відображення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача. Форма ІНПАМ для наукових магістрів та здобувачів третього рівня вищої освіти наведена у Додатку \_\_\_\_\_\_.
	5. Залежно від програми академічної мобільності відбір учасників здійснюється на конкурсній основі або закладом, який приймає учасників, або Університетом, з урахуванням вимог закладу-партнера, зазначених у договорі/міжінституційній угоді, укладених між закладами-партнерами, або наведеними у окремому повідомленні від закладу-партнера.
	6. **Для участі у конкурсному відборі** здобувачі вищої освіти та працівники Університету керуються вимогами, викладеними у Порядку конкурсного відбору і особисто подають до відділу академічної мобільності документи, визначені Порядком конкурсного відбору.
	7. Права та обов’язки учасників академічної мобільності визначаються договором академічної мобільності, який обов’язково укладається між учасником програми академічної мобільності та Університетом.
	8. У випадку обрання здобувачем для академічної мобільності організації, яка не є партнером Університету, участь в програмі допускається за умови її відповідності освітній програмі, за якою здійснює підготовку здобувач в Університеті.
4. **Організаційне забезпечення вихідної академічної мобільності Працівників**
	1. Працівники Університету можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності та її інтернаціоналізації.
	2. **Науково-педагогічний** /адміністративний працівник, який/яка претендує на участь у проекті/програмі міжнародної мобільності із організацією-партнером у межах проекту/ програми АМ повинен відповідати вимогам, викладеним у Порядку **конкурсного відбору за проектами академічної мобільності за програмою ЄС** «Еразмус +», а також інших програм.
	3. **Доцільність участі** Працівників у програмах академічної мобільності визначається першочергово на рівні відповідного структурного підрозділу шляхом узгодження і підписання **Плану стажування /плану викладання** (Staff Mobility agreement for Training/ staff Mobility Agreement for Teaching) з лінійним керівником (завідувачем кафедри та деканом факультету/директором НН інституту), у тому числі з урахуванням можливості впровадження результатів академічної мобільності в освітній процес у межах конкретної освітньої програми або їх використання при виконанні наукових чи адміністративних завдань. У разі успішного проходження конкурсного відбору Працівником, ця інформація також відображається у технічному завданні на відрядження та у звіті, який учасник подає на виконання таких завдань.
	4. **Декани факультетів/директори НН інститутів, проректори, а також керівники структурних підрозділів, підпорядкованих ректору** погоджують участь у програмах академічної мобільності з ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського
	5. Тривалість участі в програмах академічної мобільності Працівників визначається умовами міжінституційних угод (наприклад, за програмою Еразмус+). Тривалість участі працівників у програмах академічної мобільності не може перевищувати законодавчо встановлені обмеження, але остаточно визначається Комісією з питань виїзду за кордон та бронювання військовозобов'язаних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського з урахуванням виробничої необхідності.
	6. Відбір учасників здійснюється на конкурсній основі Університетом з урахуванням вимог закладу-партнера. Процедура відбору визначається Порядком конкурсного відбору. Остаточне рішення щодо затвердження номінованих Університетом кандидатів залишається за закладом, який приймає учасників.
5. **Організаційне забезпечення вхідної мобільності здобувачів вищої освіти**
	1. Академічна мобільність **іноземних громадян** в Університеті здійснюється відповідно до вимог:
	* чинного законодавства України з питань державної міграційної політики;
	* внутрішніх нормативно-правових документів Університету;
	* міжінституційних договорів, протоколів, меморандумів та угод між Університетом та закладами-партнерами.
	1. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співробітництво між Університетом та іноземними закладами -партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету:
	* за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
	* за рахунок надходжень закладів -партнерів;
	* за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
	* на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземній організації - партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами-партнерами договорів про міжнародну академічну мобільність.
	1. Для зарахування до Університету іноземних учасників академічної мобільності з числа здобувачів вищої освіти, вони надають до відділу академічної мобільності наступні документи:
	* копію паспорту учасника, нотаріально завірений переклад першої сторінки паспорту та копію сторінки з українською візою;
	* документ про отримання попереднього ступеня освіти (атестат про повну середню освіту для здобувачів першого рівня вищої освіти, диплом бакалавра для з добувачів другого рівня вищої освіти, диплом магістра для аспірантів);
	* план навчання із зазначенням відповідних дисциплін та мови навчання;
	* підписану учасником згоду про обробку персональних даних;
	* підписані учасником протоколи вступного інструктажу щодо ознайомлення із внутрішнім розпорядком Університету, проживання в гуртожитках, освітнього процесу;
	* заяву учасника про оформлення посвідки на тимчасове проживання, до якої додаються 2 фотокартки (3,5x4,5 см);
	* сертифікат, що підтверджує рівень володіння мовою, якою відбуватиметься навчання в Університеті;
	* лист-номінація від відповідальної особи із організації-партнера з міжнародної співпраці/академічної мобільності,
	* інші документи, які передбачені законодавством України для зарахування.
	1. На основі документів, перерахованих в п. 4.3 та міжінституційній угоді, відділом академічної мобільності спільно з центром міжнародної освіти оформлюється подання про зарахування від факультету/навчально-наукового інституту на ім’я проректора з навчальної роботи із візою-погодженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту та заступника декана/директора з міжнародної роботи (з роботи з іноземними студентами).
	2. Відповідальність за супровід іноземних учасників академічної мобільності під час їх навчання/стажування покладається на координаторів з академічної мобільності факультету/навчально-наукового інституту.
	3. Для відображення результатів навчання за програмою академічної мобільності координатор з академічної мобільності факультету/навчально-наукового інституту готує сертифікат встановленого зразка, який підтверджує виконання програми, відповідно до укладеного договору, а також виписку оцінок із зазначенням всіх освітніх компонентів, які вивчав здобувач вищої освіти, оцінок за університетською шкалою та кількості кредитів ЄКТС.
	4. Академічна мобільність здобувачів, які навчаються у закладах вищої освіти України здійснюється на підставі договорів/угод, укладених між КПІ ім. Ігоря Сікорського та іншим українським закладом освіти. Укладання таких угод здійснюється відділом академічної мобільності на підставі подання декана факультету/директора НН інституту на ім’я проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародних зв’язків).
	5. Після отримання номінаційного листа/запиту від закладу-партнера відділ академічної мобільності інформує факультет/НН інститут КПІ ім. Ігоря Сікорського, який приймає учасників академічної мобільності, отримує інформацію про узгоджені дати академічної мобільності (у формі службової записки) і надає учасникам програми академічної мобільності офіційне запрошення. Координатор академічної мобільності факультету/НН інституту несе відповідальність за підготовку наказу про тимчасове залучення вказаних здобувачів вищої освіти до освітнього процесу за визначеною освітньою програмою. Процедура оформлення дистанційної мобільності аналогічна.
6. **Організаційне забезпечення вхідної академічної мобільності Працівників**
	1. Організаційні питання та питання супроводу учасників академічної мобільності закладів-партнерів вирішуються відділом академічної мобільності спільно з іншими структурними підрозділами департаменту міжнародного співробітництва, науково-дослідною частиною Університету та іншими структурними підрозділами, у яких відбувається академічна мобільність.
	2. За поданням структурного підрозділу Департамент міжнародного співробітництва формує офіційне запрошення за підписом ректора; у запрошенні зазначається повне ім’я учасника, назва закладу, що направляє, запланований період мобільності та приймаючий структурний підрозділ.
	3. Для оформлення іноземних учасників академічної мобільності закладів- партнерів в Університеті необхідними є наступні документи:
	* підтвердження номінації від організацій-партнерів;
	* план стажування або викладання із зазначенням наукових або професійних інтересів, пропонованих заходів в рамках програми академічної мобільності, мови стажування;
	* службова записка від особи, відповідальної за учасника академічної мобільності (представник структурного підрозділу Університету, начальник Відділу академічної мобільності, проректор з навчально-виховної роботи тощо) на ім’я ректора Університету з проханням дозволити організацію візиту іноземного учасника академічної мобільності із з візою-погодженням проректора з міжнародних зв’язків;
	* наказ і програма прийому іноземного фахівця-учасника академічної мобільності.
	1. У разі успішного завершення програми академічної мобільності іноземним учасником відділ академічної мобільності формує сертифікат встановленого зразка.
7. **Порядок конкурсного за проектами академічної мобільності за програмою ЄС «Еразмус +», а також інших програм, за якими передбачається проведення конкурсного відбору та надання номінації від КПІ ім. Ігоря Сікорського**
	1. Конкурсний відбір проводиться у рамках реалізації проєктів міжнародної та національної академічної мобільності між Національним технічним університетом України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (далі – КПІ ім. Ігоря Сікорського) та іноземними й національними закладами-партнерами за програмою Еразмус +, стипендіальними та іншими програмами, за якими передбачається проведення конкурсного відбору та надання номінації від КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі — проєктів та програм академічної мобільності). Під час організації проведення конкурсного відбору, відділ академічної мобільності (далі – ВАМ) керується умовами чинних міжінституційних угод та договорів, укладених з університетами-партнерами щодо академічної мобільності та чинним законодавством України.
	2. Оголошення про конкурсний відбір публікується на інформаційних ресурсах ВАМ і містить інформацію про реченці та умови подання документів, заклад-партнер, а також іншу інформацію.
	3. Координатори академічної мобільності забезпечують поширенню інформації на інформаційних ресурсах факультетів/НН інститутів з метою охоплення якомога ширшої аудиторії потенційних учасників конкурсного відбору.
	4. **Загальні параметри відбору**: кількість стипендій, цільова аудиторія (здобувачі вищої освіти, Працівники КПІ ім. Ігоря Сікорського), тривалість програми академічної мобільності, її напрям, фінансування, **додаткові умови відбору**, терміни подачі документів та інше визначаються міжінституційною або іншою угодою про реалізацію академічної мобільності, із кожним окремим закладом-партнером, а також у листуванні між відповідальними особами кожної зі сторін на підставі відповідного проекту академічної мобільності.
	5. **Загальними принципами** організації конкурсного відбору є: чесність, прозорість відкритість та рівність можливостей для всіх учасників, а також пріоритетність напрямків співпраці, визначених міжінституційними та іншими угодами, укладеними КПІ ім. Ігоря Сікорського з закладами-партнерами. Інформація та документація для кожного окремого конкурсу: критерії відбору, терміни та умови проведення конкурсу та результати відбору розміщуються на офіційній веб-сторінці ВАМ, а також на офіційних інформаційних ресурсах університету, у тому числі на офіційних каналах у соціальних мережах.
	6. Відбір учасників за кожним окремим проєктом або програмою академічної мобільності здійснюють у комісії з відбору (далі – Комісія 1 та Комісія 2) у складі у складі:

Голова комісії — проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародних зв’язків)

Члени комісії:

* Директор департаменту міжнародного співробітництва (заступник голови)
* Начальник відділу академічної мобільності
* Директор департаменту навчально-виховної роботи
* Юрисконсульт
* Представник Студентської Ради КПІ ім. Ігоря Сікорського (за згодою для Комісії 1)
* Представник Профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського (від здобувачів, за згодою, для Комісії 1 та Працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського за згодою для Комісії 2)
* Координатори академічної мобільності факультетів/НН інститутів. Під час розгляду конкурсних справ на засідання комісії запрошуються координатори академічної мобільності тільки тих факультетів/НН інститутів, представники яких беруть участь у конкурсному відборі.
* Секретар Комісії – провідний фахівець або фахівець відділу академічної мобільності (не голосує).

У разі необхідності на засідання Комісії також запрошуються експерти, які не беруть участь у голосуванні, але надають фахову консультацію з відповідних питань.

Усі члени Комісії підписують протокол засідання та декларують відсутність конфлікту інтересів та дотримання конфіденційності результатів відбору до їх офіційного оприлюднення. У разі виникнення конфлікту інтересів через участь у відборі, такий член комісії не берез участь у засіданні Комісії.

Склад Комісій затверджується наказом Ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського. Повноваження Комісій тривають до призначення їх нового складу новим наказом Ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського.

* 1. Метою відбору є обрання кандидатів для участі у проєкті/програмі академічної мобільності у межах наявних місць (із резервом), що були виділені за проєктом/ програмою академічної мобільності, та відображені (у випадку програми Еразмус+) у відповідній угоді між ЗВО-партнером та Національною Агенцією у його країні (стосовно кожного партнерства встановлюється окрема процедура) та/або в міжінституційній угоді між КПІ ім. Ігоря Сікорського та ЗВО-партнером, укладеній на її підставі. У разі виділення ЗВО–партнером додаткових квот, між таким ЗВО та КПІ ім. Ігоря Сікорського укладається додаткова угода. Квоти для інших програм визначаються угодами/договорами, укладеними КПІ ім. Ігоря Сікорського та ЗВО-партнерами. Обрання кандидатів для участі у проєкті/ програмі академічної мобільності, за якими передбачено проведення конкурсного відбору та надання номінації від КПІ ім. Ігоря Сікорського, здійснюється за аналогічною процедурою.
	2. **Вимоги та критерії відбору.** У конкурсі можуть брати участь повнолітні громадяни України – здобувачі першого (починаючи з другого семестру навчання), другого та третього рівнів вищої освіти, денної форми навчання, а також науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники усіх факультетів/ навчально-наукових інститутів або структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, які працюють в КПІ ім. Ігоря Сікорського за основним місцем роботи (далі — Працівники), що зазначені як категорія можливих учасників за кожним окремим проєктом / програмою.
	3. Тривалість періоду мобільності варіюється відповідно до умов проєкту / програмою академічної мобільності з урахуванням наступних вимог:
		1. Тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії/доктора мистецтва, науковий ступінь доктора наук або є Працівниками КПІ ім. Ігоря Сікорського, не може перевищувати двох років поспіль.
		2. Остаточне рішення щодо направлення Працівників приймається комісією з питань відряджень КПІ ім. Ігоря Сікорського. Після проведення конкурсного відбору ВАМ подає секретарю комісії з питань відряджень копію протоколу засідання конкурсної комісії з результатами відбору.
		3. Для здобувачів освітніх ступенів бакалавра та магістра сукупна тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною освітньою (освітньо-науковою/освітньо-творчою) програмою (що становить для бакалаврів 120 кредитів або 2 навчальні роки, для магістрів-науковців 60 кредитів або 1 рік, для магістрів професійних 45 кредитів або 0,75 роки, для докторів філософії, з урахуванням можливого наукового стажування 2 роки). При визначенні терміну перебування військовозобов’язаних або інших здобувачів вищої освіти у академічній мобільності обов’язково враховуються обмеження, встановлені законодавством України, чинним на момент проведення конкурсного відбору.
		4. тривалість мобільності здобувачів вищої освіти за програмою Еразмус + не може перевищувати 12 місяців поспіль за один рівень вищої освіти за умови, що здобувач не підлягає законодавчим обмеженням щодо термінів перебування у академічній мобільності.
		5. У разі введення законодавчих обмежувальних термінів перебування у академічній мобільності (наприклад, встановлення тривалості програми академічної мобільності для здобувачів вищої освіти чоловічої статі не більше строку навчального семестру або інших обмежень), такий учасник не можем бути направлений до приймаючого закладу освіти на термін, що перевищує встановлені законодавством обмеження.
	4. **Пільги**, які обов’язково враховуються під час конкурсного відбору:
		+ Наявність у кандидата захворювань, зазначених у нормативно-правових документах України, чинних на момент проведення конкурсного відбору;
		+ Наявність статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, особи з їх числа;
		+ Наявність статусу осіб, яких законом визнано учасниками бойових дій та які захищають/захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, брали участь у бойових діях/ антитерористичній операції та/або операції об’єднаних сил, забезпеченні її проведення, у тому числі ті, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) у порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України,
		+ Наявність статусу осіб, вказаних у Постанові КМУ від 28 жовтня 2022 р. № 1224 «Про затвердження Порядку переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої, вищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб». та/або Постанові КМУ від 23 листопада 2016 р. №975 «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян для здобуття професійно-технічної та вищої освіти»
		+ Інші нормативні документи, які визначають приналежність учасника до пільгової категорії і чинні на момент проведення конкурсного відбору.

**Кандидати, що належать до категорій п.9.10 користуються пріоритетом відбору у разі рівної конкурсної ситуації з іншими претендентами.**

* 1. Кожен здобувач вищої освіти , який подає документи на конкурс (далі – кандидат) має право брати участь у 2 конкурсних відборах та бути номінованим Комісією не більше ніж за двома проектами/ програмами академічної мобільності протягом одного навчального року
	2. Кожен Працівник, який подає документи на конкурс, має право брати участь у конкурсних відборах за різними видами мобільності, за якими передбачено фінансування Еразмус (наприклад, викладання та стажування) протягом одного навчального року, але може бути номінованим за різними видами мобільності не більше, ніж на два види мобільності за 1 навчальний рік. На участь в інших проектах (NAWA, DAAD тощо), за якими передбачена мобільність персоналу, це обмеження не поширюється.
	3. Адміністративні працівники можуть брати участь у конкурсному відборі у разі наявності відповідних квот за проектами академічної мобільності (зокрема для участі у тижнях тренінгах або спеціальних тематичних заходах, організованих закладами-партнерами для обміну досвідом працівників, які працюють у сфері інтернаціоналізації Університету) або у разі виробничої необхідності участі такого представника для зміцнення співпраці Університету та закладу-партнеру. У разі такої виробничої необхідності та подання таким адміністративним працівником документів на розгляд конкурсної комісії згідно вимог, викладених нижче, і за обов’язкового узгодження доцільності такої мобільності з проректором з науково-педагогічної роботи (з міжнародних зв’язків), для реалізації такої мобільності, за рішенням Комісії, може бути виділена окрема квота.
	4. Остаточне рішення стосовно схвалення номінованого кандидата (здобувача або працівника КПІ ім. Ігоря Сікорського) залишається за ЗВО-партнером.
	5. Усі кандидати несуть особисту відповідальність за подання достовірної інформації та копій підтвердних документів, передбачених умовами конкурсу. У разі виявлення фальсифікації поданих документів або підписів уповноважених осіб у документах учасника, такий учасник не допускається до конкурсу без права подання документів на подібні конкурси протягом 1 року з моменту виявлення фальсифікації. За рішенням Комісії ця справа передається на подальший розгляд Комісії з етики та моралі КПІ ім. Ігоря Сікорського або до правоохоронних органів.
	6. **Вимоги для здобувачів вищої освіти.**

Здобувач вищої освіти, який/яка претендує на участь у проекті/програмі міжнародної кредитної мобільності із організацією-партнером у межах проекту/ програми АМ повинен відповідати таким вимогам:

* На момент подання документів на конкурс бути здобувачем першого, другого або третього рівня вищої освіти денної форми навчання за тим рівнем вищої освіти, за яким планує брати участь у програмі обміну.
* Для здобувачів останнього року навчання (усіх рівнів вищої освіти), які планують брати участь у проекті/програмі академічної мобільності протягом останнього семестру, участь у академічній мобільності має завершитись, а визнання її результатів здійснитись до завершення терміну навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
* **Обов’язковою умовою** участі здобувача у програмі академічної мобільності у разі, якщо у семестрі, в якому планується академічна мобільність, у КПІ ім. Ігоря Сікорського є **освітній компонент Практика** (Науково-дослідна практика або інший практико-зорієнтований освітній компонент), є опанування здобувачем практико-зорієнтованого освітнього компоненту в університеті, який приймає, і визнання такого освітнього компоненту у КПІ ім. Ігоря Сікорського, що має бути відображено у Плані навчання (Learning Agreement) та індивідуальному плані учасника академічної мобільності (ІНПАМ).
* **Для здобувачів** **останнього семестру навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**, які, за узгодженням із **організацією-партнером** та відповідним факультетом/НН інститутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, можуть брати участь у конкурсному відборі за програмою мобільності/ програмою подвійного диплому, яка починається з першого семестру наступного рівня вищої освіти, за умови надання письмового підтвердження від підрозділу (за підписом завідувача кафедри) щодо того, що у разі успішного завершення навчання за освітньою програмою, проходження атестації та проходження конкурсного відбору для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти може бути зарахованим на вказаний рівень. При цьому студент має перебувати у контингенті студентів КПІім. Ігоря Сікорського протягом всього терміну навчання у ЗВО-партнері. Якщо кандидат, який пройшов конкурсний відбір і був рекомендований до участі у проекті/програмі мобільності, не вступає до магістратури КПІ ім. Ігоря Сікорського, його участь у проекті/програмі мобільності скасовується, а номінація передається кандидату з резервного списку, який обійняв найвищу позицію у рейтингу за результатами конкурсного відбору.
* **Середній бал успішності кандидата**, з числа здобувачів, які можуть бути допущені до участі у конкурсі, має бути **не нижчий ніж 75 (сімдесят п’ять) балів** за весь період навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського (складова успішності **для здобувачів** – вираховується деканатом відповідного факультету/ НН інституту та зазначається за підписом заступника декана / директора з навчально-виховної роботи у заяві кандидата, яка подається для участі в конкурсі,).Відповідно до середнього балу успішності (з урахуванням результатів усіх форм семестрового контролю) конкурсний бал вираховується за наступною формулою:

**Середній бал успішності СТУДЕНТА ÷ 10;**

* **Рівень володіння кандидатом іноземною мовою** має бути не нижчим, ніж той, що вимагається організацією-партнером, та зазначений у міжінституційній угоді за відповідним проектом / програмою академічної мобільності, але не може бути нижчим за В2 (згідно Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (CEFR)). Кандидат зобов’язаний подати відповідний сертифікат, який підтверджує рівень сформованості іншомовної комунікативної компетентності, і несе особисту відповідальність за його достовірність.
* Сертифікати, які приймаються до розгляду Комісією:
	+ - для англійської мови – сертифікат КПІ ім. Ігоря Сікорського, IELTS, TOEFL, FCE, CAE, Cambridge ESOL, APTIS, Duolingo English Test ;
		- для німецької мови – сертифікат КПІ ім. Ігоря Сікорського TestDaF, Goethe Institut, DSH;
		- для французької мови – сертифікат КПІ ім. Ігоря Сікорського, DELF-DALF.
* Відділ академічної мобільності може звертатись до експертів щодо перевірки валідності та достовірності сертифікату. **У разі виявлення підробки** кандидат усувається від участі у будь-яких конкурсних відборах за проектами/програмами академічної мобільності не менше, ніж на 1 рік. Факт подання підробного сертифіката фіксується у протоколі засідання конкурсної комісії. Подальша участь кандидата у конкурсах за проектами/програмами АМ, незалежно від інших поданих сертифікатів можлива лише за умови проходження тестування з іноземної мови на ФЛ КПІ ім. Ігоря Сікорського
* Досягнення у науково-дослідній роботіпротягом навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського мають бути підтверджені **(для бакалаврів та магістрів – за можливості (надає додаткові бали, див. нижче), для аспірантів – критерій обов’язковий)**.
* Наукові досягнення вважаються релевантними, якщо вони суміжні з тією галуззю знань (освітньою програмою), яка представлена у відповідному проекті/ програмі академічної мобільності, та будуть розглядатися як такі, що передбачають присвоєння додаткових балів. Копії підтвердних документів щодо таких досягнень засвідчуються підписом завідувача випускової кафедри.
* У разі командної участі або спільної публікації кандидат отримує бали відповідно до частки участі у такому досягненні (бали діляться на кількість учасників).
* Бали за участь в спортивних змаганнях, мистецьких конкурсах та самоврядуванні Університету можуть враховуватися лише за умови участі в проектах/ програмах академічної мобільності, головним напрямком яких є активності, вказані вище.
	1. Під час конкурсного відбору пріоритет надається учасникам, які дотоді не були учасниками проекту/програми академічної мобільності. Якщо здобувач бере участь у програмі мобільності вперше, йому нараховується **мотиваційний коефіцієнт 1,5.**
	2. **Документи, які має надати кандидат з числа здобувачів вищої освіти у разі подання документів на конкурс за проектами програми Еразмус + або іншими стипендіальними програмами**
	3. **ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ (БАКАЛАРАТ )**
* **анкета**-**заява-** (зразок наведений у Додатку 1 до цього Порядку)
* **копію навчальної картки**
* **план навчання** (***Learning Agreement***) із зазначенням освітніх компонентів, кількості кредитів ECTS, погоджений координатором академічної мобільності факультету / навчально-наукового інституту (студент має право на участь у конкурсі, якщо кількість кредитів, запланованих до визнання у КПІ ім. Ігоря Сікорського буде не меншою, ніж 15 кредитів ECTS за семестр). (**обов’язково**).
* Сертифікат підтвердження рівня володіння іноземною мовою (**обов’язково**)
* **Лист-підтримки** від зарубіжної організації-партнера, якщо це вимагається проектом/програмою академічної мобільності. У такому разі кандидат отримує 1 додатковий конкурсний бал.
* У разі подання документів на конкурс щодо участі у програмі стажування у організації-партнері кандидат обов’язково подає **план стажування** (***Agreement for Traineeship***) із зазначенням програми стажування, погодженої, як в організації-партнері, так і в КПІ ім. Ігоря Сікорського (координатором академічної мобільності та завідувачем кафедри/ науковим керівником залежно від виду стажування).
	1. **ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ДРУГОГО ТА ТРЕТЬОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ** (МАГІСТРАТУРА І АСПІРАНТУРА)
* **Анкета-заява** (зразок наведений у Додатку 1 до цього Порядку)
* **копію навчальної картки**
* **план навчання** (Learning Agreement) із зазначенням дисциплін/курсів, обсягу навчальної роботи/кількості кредитів ECTS погоджений координатором академічної мобільності на факультеті/ в навчально-науковому інституті ***АБО***  **план дослідження для стажування**, узгоджений з науковим керівником та координатором академічної мобільності на факультеті/ в НН інституті, та погоджений із організацією-партнером (останнє за можливістю, окрім проектів, де це є обов’язковою умовою). Погоджений план навчання або лист-підтримки від приймаючого ЗВО-партнеру надає додатковий 1 конкурсний бал (якщо це передбачено умовами проекту).
* Сертифікат підтвердження рівня володіння іноземною мовою (**обов’язково**)
* **підтвердження досягнень у науковій роботі** у такому вигляді (за наявності): для статей та тез доповідей – титульна сторінка видання, зміст (із зазначенням прізвища та ініціалів кандидата та теми) та власне публікація; для патентів – опис та сертифікат; для олімпіад/конкурсів – сертифікат чи диплом учасника.
* У разі подання документів на конкурс щодо участі у програмі стажування у організації-партнері кандидат обов’язково подає **план стажування** (***Agreement for Traineeship***) із зазначенням програми стажування, погодженої, як в організації-партнері, так і в КПІ ім. Ігоря Сікорського (координатором академічної мобільності та завідувачем кафедри/ науковим керівником залежно від виду стажування).

**Примітка 1.** Якщо два студента набрали однакову кількість конкурсних балів, то перевага надається студенту, який/яка має приналежність до пільгової категорії. Другим критерієм є середній бал успішності. Третім критерієм є мотиваційний лист або лист підтримки у разі наявності такої вимоги серед умов закладу-партнера.

**Примітка 2.** Якщо два аспіранти набрали однакову кількість конкурсних балів, то перевага надається аспіранту який/яка належить до пільгової категорії, , другим критерієм є наявність листа-підтримки від закладу-партнера, третім – конкурсний бал за наукову роботу.

* 1. У разі подання документів на конкурс **за іншою стипендіальною програмою**, **яка не є програмою Еразмус+**, здобувачі вищої освіти мають надати такий комплект документів:
* анкету-заяву,
* план навчання/стажування згідно зі зразком, представленим у додатку
* мотиваційний лист щодо участі у програмі англійською мовою (можна скористатись рекомендаціями <https://europass.europa.eu/en/create-europass-cover-letter>),
* Сертифікат підтвердження рівня володіння іноземною мовою (**обов’язково**),
* копію навчальної картки із зазначенням середнього балу навчання / (для здобувачів 1 курсу 1 семестру другого та третього рівня вищої освіти): копію додатку до диплома за попереднім рівнем освіти
* рекомендаційний лист від представника факультету/навчально-наукового інституту, де навчається здобувач/ка.

Вимоги до оформлення документів та критерії відбору для таких програм ідентичні вказаним у п. 9.20 (**крім вимоги щодо надання Плану навчання**)

* 1. **Вимоги до науково-педагогічних / педагогічних / адміністративних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського**

**Науково-педагогічний** /адміністративний працівник, який/яка претендує на участь у проекті/програмі міжнародної мобільності із організацією-партнером у межах проекту/ програми АМ повинен відповідати таким вимогам:

* На момент подання документів на конкурс кандидат має працювати у КПІ ім. Ігоря Сікорського **за основним місцем роботи не менше 1 року**. У разі, якщо кандидат є внутрішнім сумісником у КПІ ім. Ігоря Сікорського і є науково-педагогічним та адміністративним працівником, такий кандидат обирає статус, у якому подається. У разі вибору формату участі у конкурсі як НПП—кандидат подає рейтинг НПП, у разі участі як адміністративний працівник — подається **службова записка** на ім’я проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв’язки) з обґрунтуванням мотивації та доцільності участі такого кандидата у проекті/програмі академічної мобільності за погодження з деканом факультету / директором НН інституту або керівником відповідного структурного підрозділу (Додаток). **Декани факультетів/директори НН інститутів**, а також **проректори** погоджують таку службову записку та план участі у програмі академічної мобільності (план викладання/план стажування) з Ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.
* **Рівень володіння кандидатом іноземною мовою** кандидата має бути не нижчим, ніж той, що вимагається організацією-партнером, та зазначений у міжінституційній угоді за відповідним проектом / програмою академічної мобільності, але не може бути нижчим за В2 (згідно Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти (CEFR)). Кандидат зобов’язаний подати відповідний сертифікат, який підтверджує рівень сформованості іншомовної комунікативної компетентності, і несе особисту відповідальність за його достовірність.
* Відділ академічної мобільності може право звертатись до експертів щодо перевірки валідності та достовірності поданих документів. У разі виявлення недостовірних даних, цей факт фіксується у протоколі засідання конкурсної комісії, а кандидат усувається від участі у будь-яких конкурсних відборах за проектами/програмами академічної мобільності не менше, ніж на 1 рік.
	1. **Документи, які має надати кандидат з числа науково-педагогічних та адміністративних працівників у разі подання документів на конкурс за проектами програми Еразмус + або іншими стипендіальними програмами**
* **анкета-заява** (Додаток )
* **Сертифікат підтвердження рівня володіння іноземною мовою** на рівні, не нижчому ніж той, що вимагається відповідним ЗВО-партнером, але не нижчий за В2 та який зазначений у вимогах до проекту/ програми академічної мобільності, що потребує проведення конкурсного відбору.

У разі відсутності сертифіката НПП самостійно вказує рівень іншомовної комунікативної компетентності за видами мовленнєвої діяльності (говоріння, читання, письмо/аудіювання) і проходить співбесіду англійською мовою.

* **План викладання та/або стажування**, що відображає цілі участі у проекті/ програмі академічної мобільності та план заходів, погоджений завідувачем кафедри або керівником структурного підрозділу та, за можливості, погоджений організацією-партнером (надаються 2 додаткові бали);
* *якщо працівник подається як науково-педагогічний/ педагогічний працівник* **Рейтинг науково-педагогічного працівника (рейтинг з наукової а навчально-методичної роботи за попередній навчальний рік)**
* Нарахування конкурсних балів здійснюється за формулою:

 ***(загальний рейтинг НПП за останній навчальний рік ÷ 1000) × 2.***

* *якщо працівник подається як адміністративний працівник* **службова записка** на ім’я проректора з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв’язки) з обґрунтуванням мотивації та доцільності участі такого кандидата у проекті/програмі академічної мобільності за погодження з деканом факультету / директором НН інституту або керівником відповідного структурного підрозділу. **Декани факультетів/директори НН інститутів**, а також **проректори** погоджують таку службову записку та план участі у програмі академічної мобільності (план викладання/план стажування) з Ректором КПІ ім. Ігоря Сікорського.
* **Мотиваційний лист англійською мовою** з обґрунтуванням участі у проекті/програмі академічної мобільності, а також проект технічного завдання на відрядження
* **лист-підтримки** з закладу-партнера (надає додаткові 2 конкурсні бали, окрім проектів/ програм академічної мобільності, де наявність такого документу є обов’язковою).

Якщо два науково-педагогічних працівника набрали однакову кількість конкурсних балів, то перевага надається науково-педагогічному працівнику з наявним листом підтримки. Другим критерієм є **наукова складова рейтингу НПП**.

* 1. Під час конкурсного відбору Працівників пріоритет надається учасникам, які дотоді не були учасниками проекту/ програми академічної мобільності. Якщо Працівник бере участь у програмі академічної мобільності вперше, йому нараховується **мотиваційний коефіцієнт 1,5**.
	2. **Вимоги для Працівників щодо подання документів на конкурс за іншими програмами академічної мобільності, крім проектів програми Еразмус**
* анкета-заява,
* мотиваційний лист щодо участі у програмі англійською мовою,
* сертифікат володіння іноземною мовою,
* план стажування/ викладання /проект технічного завдання на відрядження, затверджений керівником підрозділу,
* рейтинг НПП
	1. **Порядок проведення конкурсного відбору**
* Кандидат формує пакет документів, до якого входить анкета-заява (Додаток 1 до Порядку для студентів та аспірантів та Додаток 2 до Порядку для Науково-педагогічних працівників та Працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського), та всі необхідні підтвердні документи, і подає особисто до відділу академічної мобільності у терміни, визначені у оголошенні щодо програми академічної мобільності. Анкета-заява здобувача вищої освіти має бути підписана кандидатом та координатором академічної мобільності відповідного факультету/НН інституту (або деканом/директором чи його заступником у разі відсутності координатора академічної мобільності на робочому місці з поважних причин). Усі кандидати подають пакети документів тільки особисто. Для здобувачів вищої освіти допускається подання документів через електронну форму на сайті відділу академічної мобільності лише у разі дистанційного режиму роботи Університету та підтвердження перебування на території України на момент подання документів. Подання будь-яких документів для участі у конкурсі через уповноважених представників не допускається.
* ВАМ здійснює перевірку поданого пакету документів та проводить їх реєстрацію, а також повідомляє кандидатам індивідуальний реєстраційний номер їх заявки. Документи, які не відповідають встановленим вимогам, подані після закінчення встановлених у оголошенні реченців або у неповному вигляді не приймаються та не реєструються.
* Зареєстровані пакети документів передаються Комісії, яка здійснює їх перевірку відповідно до критеріїв, проводить засідання та оформлює протокол відбору.
* За результатами роботи Комісії складаються основний та резервний списки кандидатів, які номіновані КПІ ім. Ігоря Сікорського до участі у програмі Еразмус + або будь-якій іншій програмі академічної мобільності. ВАМ надсилає результати відбору координаторам проектів організацій-партнерів та повідомляє кожного кандидата електронною поштою, а також розміщує результати на веб-сторінці ВАМ (<http://www.mobilnist.kpi.ua/>) із частково закодованими даними (вказується номер реєстрації документів без зазначення особистих даних учасника).
	1. **Процедура апеляції**

Кандидат має право подати апеляцію на рішенню Комісії впродовж 3 (трьох) робочих днів від оголошення результатів відбору. Заява щодо апеляції оформлюється на ім’я голови Комісії та подається секретарю Комісії. Відповідно до заяви формується Апеляційна комісія, до складу якої входять: Голова комісії (проректор з науково-педагогічної роботи (міжнародні зв’язки), секретар (начальник відділу академічної мобільності), координатор академічної мобільності відповідного факультету/навчально-наукового інституту, а також представники Студентської Ради КПІ ім. Ігоря Сікорського та Профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського. Протягом 5 (п’яти) робочих днів Апеляційна комісія розглядає апеляцію та формує протокол за результатами розгляду. Рішення Апеляційної комісії є остаточним і перегляду не підлягає

1. **Порядок оформлення індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності**
	1. Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності (ІНПАМ) – це документ, що встановлює порядок вивчення освітніх компонентів та складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей програми підготовки здобувача в КПІ ім. Ігоря Сікорського, програми академічної мобільності або стажування за кордоном.
	2. ІНПАМ надається здобувачу, як правило, на семестр або навчальний рік, у залежності від часу початку та тривалості програм и академічної мобільності або стажування за кордоном, кількості визнаних кредитів, а також об'єктивної можливості здобувача скласти контрольні заходи з освітніх компонентів, вивчення яких передбачено робочим навчальним планом КПІ ім. Ігоря Сікорського у період, на який припадає програма академічної мобільності або стажування.
	3. Всі освітні компоненти, включені до ІНПАМ, є обов'язковими для вивчення в КПІ ім. Ігоря Сікорського, окрім тих, які будуть визнані як результати навчання студента за програмою академічної мобільності або стажування. За належне виконання ІНПАМ персональну відповідальність несе учасник академічної мобільності.
	4. У разі отримання учасником академічної мобільності незадовільних результатів у закладі освіти, що приймає, такі результати обов’язково визнаються, перескладання здійснюється винятково після особистого прибуття учасника до КПІ ім. Ігоря Сікорського та перед комісією створеною відповідним розпорядженням декана факульету/директора НН інституту.
	5. Невиконання ІНПАМ є підставою для відрахування здобувача з КПІ ім. Ігоря Сікорського.
	6. **Процедура оформлення індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності**
		1. Координацію виконання програми академічної мобільності або стажування на кожному факультеті/ навчально-науковому інституті здійснює координатор з академічної мобільності.
		2. ІНПАМ оформлюється за формою, встановленою у Додатку \_\_ цього Положення.
		3. ІНПАМ складається на підставі індивідуально навчального плану здобувача вищої освіти. ІНПАМ включає всі освітні компоненти, вивчення яких передбачено на період участі здобувача у програмі академічної мобільності або стажування із обов'язковим зазначенням тих освітніх компонентів, результати яких будуть визнані після завершення участі здобувача у програмі академічної мобільності. Для наукових магістрів та здобувачів третього рівня вищої освіти ІНПАМ укладається за формою, наведеною у додатку \_\_\_ і має включати освітню та наукову складові.
		4. ІНПАМ складається координатором академічної мобільності з урахуванням пропозицій здобувача вищої освіти, візується завідувачем кафедри, на якій навчається здобувач, та затверджується наказом декана факультету/директора навчально-наукового інституту.
		5. При складанні ІНПАМ в обов'язковому порядку вказуються освітні компоненти, передбачені освітніми програмами Університету, для яких здійснюється повне визнання результатів, отриманих в рамках програми академічної мобільності. Для тих освітніх компонентів, які не забезпечуються програмою академічної мобільності, вказуються терміни проведення контрольних заходів на території Університету.
		6. Здобувач, який навчався за ІНПАМ, може бути допущений до подальшого навчання тільки у разі успішного та своєчасного виконання ІНПАМ.
		7. У випадку оформлення ІНПАМ **на один навчальний рік**, здобувач може бути допущений до навчання у весняному семестрі ІНПАМ тільки за умови успішного складання зимової сесії.
		8. Питання надання ІНПАМ здобувачам, які направлені на навчання в рамках програм академічної мобільності або стажування терміном до 30 днів, вирішується завідувачем кафедри, але наявність договору про навчання студента за програмою академічної мобільності є обов'язковою.
		9. Підставою для підготовки та внесення проекту наказу про надання здобувачу ІНПАМ у зв'язку з участю у програмі академічної мобільності є такі документи:
	* заява на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту про надання індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності з візами-погодженням завідувача кафедри, координатора з академічної мобільності та резолюцією декана факультету/ директора навчально-наукового інституту (Додаток\_\_\_);
	* наказ по КПІ ім. Ігоря Сікорського про направлення здобувача на навчання за програмою академічної мобільності (Додаток \_\_\_ готується на підставі заяви здобувача (Додаток \_\_\_) відділом академічної мобільності для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти або відділом аспірантури та докторантури для здобувачів третього рівня вищої освіти)~~;~~
	* договір про навчання здобувача за програмою академічної мобільності (два примірники) (Додаток \_\_ для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти, Додаток \_\_\_ для здобувачів третього рівня вищої освіти та НПП)
	* ІНПАМ (Додаток \_\_\_, 2 примірники, копія надається до відділу академічної мобільності (для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти) або відділу аспірантури та докторантури (для здобувачів третього рівня вищої освіти), який є обов'язковим додатком до договору (окрім випадків передбачених у п.9.5.7);
		1. Підставою для підготовки та внесення проекту наказу про надання здобувачу ІНПАМ у зв'язку зі стажуванням є наступні документи:
	* заява на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту про надання індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності з візою-погодженням завідувача кафедри, координатора з академічної мобільності та резолюцією декана факультету/директора навчально-наукового інституту (Додаток \_\_\_\_\_);
	* наказ по КПІ ім. Ігоря Сікорського про направлення здобувача на стажування (Додаток \_\_, готується на підставі заяви здобувача згідно заяви (Додаток \_\_) відділом академічної мобільності для здобувачів першого та другого рівня вищої освіти або відділом аспірантури та докторантури для здобувачів третього рівня вищої освіти);
	* ІНПАМ, затверджений деканом факультету / директором навчально-наукового інституту (два примірники) (Додаток \_\_);
		1. Документи на отримання ІНПАМ подаються здобувачем декану факультету/директору навчально-наукового інституту не пізніше ніж **за п'ять робочих днів** до початку навчання за програмою академічної мобільності або стажування.
		2. На підставі поданих документів, деканат факультету/ навчально-наукового інституту готує наказ по факультету/навчально-науковому інституту про надання здобувачу індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності (Додаток \_\_\_).
		3. Договір про навчання/ стажування здобувача (першого другого та третього рівня вищої освіти) за програмою академічної мобільності та ІНПАМ складається у двох оригінальних примірниках: один зберігається у деканаті факультету/навчально-наукового інституту (з обов’язковим наданням копії на випускову кафедру, другий - у здобувача. Копія договору про навчання за програмою академічної мобільності та ІНПАМ надається до відділу академічної мобільності. Для працівників, які направляються за кордон для на стажування/наукове стажування/ підвищення кваліфікації зразок договору наведено у додатку \_\_\_. Копія такого договору надається аспірантами до відділу академічної мобільності та відділу аспірантури та докторантури, а НПП –до відділу академічної мобільності та відділу міжнародних зв’язків та протокольного супроводу Департаменту міжнародного співробітництва.
		4. Договір про навчання здобувача за програмою академічної мобільності та ІНПАМ реєструються працівниками відповідних деканатів факультетів/навчально-наукових інститутів в окремому розділі журналу реєстрації відомостей із зазначенням номеру та дати реєстрації Договору та ІНПАМ, ПІБ здобувача, освітньої програми, за якою він навчається, та шифру академічної групи.
	1. У разі будь-яких змін у програмі навчання або стажування у приймаючому закладі, здобувач не пізніше ніж протягом 3 днів з дати прийняття рішення щодо таких змін інформує про це координатора з академічної мобільності, координатор в свою чергу відображає ці зміни в ІНПАМ (Додаток \_\_\_). У випадку відсутності здобувача у КПІ ім. Ігоря Сікорського під час внесення змін, допускається узгодження ІНПАМ електронною поштою з представленням сканованого документа підписами.
	2. Якщо здобувач не виконав затверджений ІНПАМ в КПІ ім. Ігоря Сікорського, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського. Для ліквідації академічної заборгованості перед комісією, склад якої визначається факультетом /НН інститутом, здобувач зобов’язаний особисто прибути до КПІ ім. Ігоря Сікорського. У випадку повторного курсу навчання джерело фінансування навчання здобувача визначає КПІ ім. Ігоря Сікорського у встановленому порядку.
2. **Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності для здобувачів вищої освіти Університету**
	1. Умови визнання результатів стажування або проведення наукових досліджень визначаються додатками до договорів щодо академічної мобільності між факультетом/інститутом Університету та закладами-партнерами.
	2. Визнання результатів навчання учасників програм кредитної академічної мобільності здійснюється на основі положень ЄКТС шляхом зарахування їм кредитів ЄКТС, здобутих у закладі вищої освіти, що приймає, згідно з попередньо укладеним договором про навчання та ІНПАМ.
	3. Рішення щодо можливості визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності приймається на етапі формування ІНПАМ **до початку** навчання за програмою. Процедура оформлення ІНПАМ наведена вище у пункті 10.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час ступеневої та кредитної мобільності повинне ґрунтуватись на зіставленні результатів навчання, передбачених за програмами академічної мобільності у організації-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу вищої освіти, в якому учасник навчається на постійній основі.

* 1. Підставою для визнання результатів за програмою кредитної мобільності є академічна довідка (Transcript of Records або аналогічний документ, виданий організацією-партнером, що містить дані про назви вивчених освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ЄКТС та отримані оцінки) учасника з його результатами навчання, отриманими в організації-партнері.
	2. Процедура **визнання** **результатів навчання** за програмою академічної мобільності, передбачених ІНПАМ, реалізується заступником декана факультету / директора навчально-наукового інституту з навчально-виховної роботи спільно з координатором академічної мобільності та завідувачем випускової кафедри. Рішення про визнання результатів навчання оформлюється у формі протоколу, копія якого надається координатором академічної мобільності до відділу академічної мобільності Університету. За необхідності виконується конвертація оцінок відповідно до систем оцінювання закладів-партнерів. Зразок протоколу визнання наведено у додатку \_\_\_.
	3. Рішення щодо визнання результатів стажування/ наукового стажування та результатів навчання за освітніми компонентами, доданими до ІНПАМ під час реалізації програми мобільності понад запланований обсяг кредитів, вводиться в дію деканом факультету / директором навчально-наукового інституту на підставі рекомендації комісії з визнання, створеної згідно з Положенням про визнання результатів попереднього навчання. Для цього учасник програми академічної мобільності має подати комісії відповідний підтвердний документ (сертифікат, свідоцтво або інший документ, що містить дані про назви вивчених освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ЄКТС та отримані оцінки або результати наукової роботи).
	4. Питання невиконання учасником академічної мобільності програмних вимог за навчальним планом з урахуванням індивідуальної траєкторії навчання врегульовуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
	5. Учасник академічної мобільності повинен отримати позитивні оцінки з усіх дисциплін, передбачених ІНПАМ, і таким чином виконати узгоджену та підтверджену документально кількість кредитів ЄКТС, необхідну для виконання кваліфікаційних вимог за обраною освітньою програмою.
	6. Невиконання здобувачем вищої освіти ІНПАМ прирівнюється до невиконання ним індивідуального навчального плану за освітньою програмою, за якою здобувач навчається на постійній основі.
	7. Для здійснення процедури визнання учасник академічної мобільності **зобов’язаний особисто прибути** до КПІ ім. Ігоря Сікорського та подати академічну довідку/ інший документ, який підтверджує результати навчання у закладі-партнері. Процедура визнання не здійснюється у разі подання документів через довірених осіб/електронною або кур’єрською поштою або іншим способом без особистої присутності здобувача. Винятком щодо здійснення такого визнання є направлення здобувача на термін 1 навчального року, що має бути вказано у запрошенні та визначено у ІНПАМ.
	8. У випадку, якщо на момент завершення терміну дії ІНПАМ, встановленого наказом по Університету, документи, що підтверджують результати навчання здобувача в організації-партнері, не були надані з причин, що не входять до сфери відповідальності здобувача вищої освіти, деканат факультету/навчально-наукового інституту, за зверненням координатора академічної мобільності, готує проєкт наказу про подовження терміну дії ІНПАМ та вносить відповідні зміни до ІНПАМ з урахуванням інформації від організації-партнера щодо термінів надання документів.
	9. Отримання незадовільних результатів навчання в закладі вищої освіти, що приймає, з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), які підлягали визнанню згідно з ІНПАМ, веде до виникнення у здобувача академічної заборгованості, яка має бути ліквідована в Університеті, відповідно до Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, якщо така можливість не була йому надана в закладі вищої освіти, що приймає. Оскарження результатів навчання та ліквідації академічної заборгованості у закладі вищої освіти, що приймає, не допускається.
	10. Освітні компоненти, опановані учасником академічної мобільності у організації-партнері, і визнані як результати мобільності, можуть бути внесені у додаток до диплома про вищу освіту у розділі Додаткова інформація. Для цього протягом останнього семестру навчання за освітньою програмою здобувач звертається з відповідною заявою на ім’я декана факультету/директора інституту щодо внесення результатів навчання до додатку до диплома та додає підтвердні документи. Завізована заява та документи передаються особі, відповідальній за формування додатків до диплома в підрозділі.
	11. У разі **якщо учасник** програми академічної мобільності **не повертається** до України та не прибуває особисто до КПІ ім. Ігоря Сікорського після завершення строку мобільності та не надає підтвердних документів про об’єктивні причини затримки або продовження перебування за кордоном (погодженого з Університетом та закладом-партнером), такий учасник втрачає право участь у програмах академічної мобільності, які координуються Університетом на строк не менше 2 років, інформація про факт неповернення учасника може бути передана до державних органів відповідно до чинного законодавства України, Університет залишає за собою право ініціювати відкликання або коригування номінації за поточними або майбутніми проектами в рамках відповідних міжінституційних угод.
1. **Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності Працівників Університету**
	1. Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності Працівника Університету здійснюється на підставі виконання ним умов договору про мобільність та технічного завдання, оформленого згідно **Методичних рекомендації щодо здійснення відрядження, направлення на стажування, підвищення кваліфікації в КПІ ім. Ігоря Сікорського (Наказ 7/39 від 13.03.2019)**.
	2. Результати участі у програмі академічної мобільності Працівника Університету засвідчуються представленням звіту про участь у програмі академічної мобільності в організації-партнері та документів про успішне завершення програми академічної мобільності визначеного організацією-партнером, у якій проходила академічна мобільність, зразка. Зазначені документи оформлюються належним чином та подаються **у п’ятиденний термін після повернення до Університету** до підрозділу, визначеного у п. 1.11 цього Положення залежно від категорії, до якої належить працівник, та до відділу академічної мобільності.
	3. Обов’язки працівника Університету щодо надання звіту про участь в програмах академічної мобільності та впровадження результатів в освітній процес в рамках конкретної освітньої програми або їх використання при виконанні визначених наукових або адміністративних завдань мають бути прописані в технічному завданні на відрядження.
	4. Якщо участь у програмі академічної мобільності передбачає діяльність за напрямом роботи працівника в Університеті (або мовне стажування) не менше 108 годин, що підтверджено документально, участь у програмі академічної мобільності може бути визнана підвищенням кваліфікації у порядку, визначеному Положенням про підвищення кваліфікації.
2. **Функціональні обов’язки координатора академічної мобільності факультету/навчально-наукового інституту**
	1. Координатором академічної мобільності є науково-педагогічний працівник факультету/навчально-наукового інституту, який призначається розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інститут.
	2. Координатор академічної мобільності безпосередньо підпорядковується декану факультету/директору навчально-наукового інституту та узгоджує свою діяльність з начальником відділу академічної мобільності.
	3. Координатор академічної мобільності безпосередньо співпрацює з заступниками декана факультету/ директора навчально-наукового інституту з навчально-виховної роботи, методичної роботи та міжнародної діяльності, а також міжнародним офісом факультету/навчально-наукового інституту .
	4. Координатор академічної мобільності має володіти іноземною мовою (обов’язково англійською на рівні не нижче В2).
	5. На координатора академічної мобільності покладається виконання таких основних завдань:
		1. інформування здобувачів (бакалаврів, магістрів, аспірантів), науково-педагогічних та адміністративних працівників про можливості їх участі у програмах академічної мобільності КПІ ім. Ігоря Сікорського;
		2. своєчасне висвітлення інформації щодо програм академічної мобільності на інформаційних ресурсах факультету/навчально-наукового інституту;
		3. активна участь та сприяння збільшенню кількості договорів, проектів, програм, спрямованих на обмін бакалаврами, магістрами, аспірантами та адміністративними працівниками факультету/навчально-наукового інституту і створення міжнародних сертифікатних програм та програм подвійного диплому;
		4. виконання завдань, необхідних для реалізації міжнародних програм або угод, зокрема академічне консультування і моніторинг якості навчання здобувачів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, контроль визнання результатів та звітності учасників академічної мобільності;
		5. спільно з заступником декана з навчально-виховної роботи та завідувачем кафедри — координація роботи науково-педагогічних працівників зі здобувачами, які беруть участь у програмах академічної мобільності та вирішення академічних і практичних аспектів реалізації ЄКТС на факультеті/ в навчально-науковому інституті;
		6. роз’яснення змісту нормативно-методичних та правових документів, які регламентують організацію академічної мобільності та специфіку підготовки проектів;
		7. надання рекомендацій здобувачам щодо оформлення Плану навчання (Learning Agreement) або аналогічного документу, необхідного для участі у програмі академічної мобільності, ІНПАМ та інших супровідних документів;
		8. узгодження, візування та контроль виконання договору про навчання здобувача за програмою академічної мобільності, який укладається між учасником академічної мобільності та факультетом/навчально-науковим інститутом;
		9. погодження ІНПАМ і подання його на затвердження декану факультету/ директору навчально-наукового інституту
		10. контроль питань, пов’язаних з підготовкою на факультеті/ в навчально-науковому інституту наказів про надання здобувачам ІНПАМ або академічної відпустки у зв’язку з участю в програмах академічної мобільності;
		11. контроль реалізації ІНПАМ здобувача на підставі академічної довідки (Transcript of Records) або аналогічного документу, наданого здобувачеві після завершення програми академічної мобільності;
		12. вирішення практичних питань та контроль за дотриманням принципів та механізмів визнання результатів навчання учасника мобільності у організації-партнері;
		13. організація заходів, спрямованих на посилення інтернаціоналізації Університету в цілому і освітніх програм зокрема, проведення презентацій, семінарів на факультеті/ в навчально-науковому інституті з метою збільшення кількості учасників програм академічної мобільності.
	6. Координатор академічної мобільності **зобов’язаний**
		1. брати участь у нарадах, семінарах, вебінарах та інших інформаційно-організаційних заходах з питань академічної мобільності та проектної діяльності;
		2. брати участь у засіданнях конкурсної комісії з відбору кандидатів за проектами кредитної мобільності у разі участі у такому конкурсі кандидатів від факультету/навчально-наукового інституту;
		3. сприяти участі здобувачів та працівників факультету/навчально-наукового інституту у програмах академічної мобільності.
	7. Координатор академічної мобільності **має право**
		1. на врахування цього виду роботи у індивідуальному плані викладача у частині організаційно-виховної роботи та врахування такої діяльності за цим напрямом в рейтинг НПП за поданням Департаменту навчально-виховної роботи;
		2. на доповнення посадової інструкції НПП новими розділами відповідно до цього положення.
		3. вносити на розгляд декану факультету/ директору навчально-наукового інституту, а також начальнику відділу академічної мобільності пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов’язаної з обов’язками, передбаченими цим Положенням.
3. **Порядок оформлення мобільності, ініційованої здобувачами вищої освіти, до університетів, які не є партнерами КПІ ім. Ігоря Сікорського або організацій-партнерів КПІ ім. Ігоря Сікорського на умовах самостійного або додаткового фінансування, яке не передбачено у чинних міжінституційних угодах**
	1. Здобувач отримує запрошення від приймаючого закладу вищої освіти, робить його переклад та завіряє, пише заяву (**додаток \_\_\_\_\_\_**) на ім’я декана факультету /директора навчально-наукового інституту щодо участі у програмі академічної мобільності за власною ініціативою.
	2. Здобувач звертається до координатора академічної мобільності факультету / навчально-наукового інституту з заявою (**додаток \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**) та запрошенням, до яких, за можливості, надає список дисциплін (освітніх компонентів), запланованих до вивчення під час мобільності.
	3. У випадку, якщо вказані дисципліни (освітні компоненти) можуть бути визнані в рамках освітньої програми, за якою навчається здобувач, згідно рекомендацій координатора академічної мобільності здобувач формує проект індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності (далі – ІНПАМ, **додаток\_\_**), пише заяву про надання ІНПАМ (**додаток \_\_\_**), отримує візу координатора академічної мобільності на ІНПАМ та заявах.
	4. У випадку, якщо жодна з дисциплін (освітніх компонентів) приймаючого закладу вищої освіти, запланованих до вивчення здобувачем, не може бути визнана в рамках освітньої програми, за якою навчається здобувач в КПІ ім. Ігоря Сікорського, укладання ІНПАМ неможливе. У цьому випадку, навчання у приймаючому закладі вищої освіти можливе, якщо здобувач скористається правом на перерву в навчанні в КПІ ім. Ігоря Сікорського шляхом оформлення академічної відпустки. У такому разі до заяви (**додаток \_\_\_\_\_**) та проекту договору (**додаток \_\_\_\_\_**) додається заява про надання академічної відпустки у зв’язку з участю у академічній мобільності (**додаток \_\_\_\_\_\_\_\_\_**).
	5. Здобувач подає на розгляд завідувачу випускової кафедри проект індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності (за можливості його оформлення) з візою координатора академічної мобільності, проект договору та відповідні заяви (**додаток \_\_\_\_\_ та додаток \_\_\_\_\_\_**).
	6. У разі позитивного рішення щодо заяв здобувача, завідувач кафедри підтверджує своє рішення візуванням поданих документів.
	7. Пакет документів передається на розгляд декана факультету/директора навчально-наукового інституту.
	8. У разі **позитивного рішення декана/директора** щодо заяв, підписується договір про академічну мобільність (**додаток \_\_\_**) та розпорядженням декана факультету /директора навчально-наукового інституту затверджується індивідуальний план учасника академічної мобільності або наказом декана факультету/ директора навчально-наукового інституту (**додаток \_\_\_\_\_**) надається академічна відпустка.
	9. Документи, завізовані деканом факультету/директором навчально- наукового інституту, передаються до деканату для реєстрації договору. Копія надається до відділу академічної мобільності для внесення до ЄДЕБО згідно нормативних вимог.
	10. ***Примітка****. Для реєстрації договорів про академічну мобільність зі здобувачами на факультеті / в* навчально-науковому *інституті заводиться спеціальна книга, де вказується номер договору, ПІБ здобувача, номер і дата реєстрації. В цій книзі відображається інформація щодо договорів усіх учасників мобільності, як номінованих університетом, так і тих, що оформлюються за власною ініціативою.*
	11. Після завершення мобільності, здобувач **особисто** надає до деканату факультету/ навчально-наукового інституту академічну довідку з приймаючого університету (Transcript of Records) для визнання результатів академічної мобільності, а також звіт щодо мобільності. Комісія з визнання приймає рішення щодо можливості визнання результатів такої мобільності, яке оформлюється протоколом згідно вимог Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів попередньої освіти. Другий оригінальний екземпляр звіту надається до відділу академічної мобільності.