

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**


**Харківський національний університет міського господарства  
імені О. М. Бекетова**

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою ХНУМГ  
Протокол № 3  
Від «26» жовтня 2018 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор ХНУМГ  
Бабаєв В.М.

  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про академічну мобільність студентів, аспірантів,**  
**докторантів, науково-педагогічних та наукових**  
**працівників**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення «Про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників» (далі – Положення) регламентує організацію академічної мобільності студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників у Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова (далі – Університет). Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України про «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» № 579 від 12.08.2015 р., Постанови Кабінету Міністрів України про «Деякі питання стипендіального забезпечення» № 1050 від 28.12.2016 р., Постанови Кабінету Міністрів України про «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» № 261 від 23.03.2016 р. та інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти, Статуту Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова.

1.2. Положення визначає і встановлює порядок організації академічної мобільності студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, а також визнання та перерахування результатів їх навчання.

1.3. Академічна мобільність – це участь студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників Університету (далі – учасники академічної мобільності) у навчальній, науково-педагогічній чи науковій діяльності вітчизняного чи закордонного вищого навчального закладу, вітчизняних чи закордонних наукових установ, підприємств тощо (далі – партнери) упродовж певного періоду, як правило, до одного навчального року, а також вітчизняними та іноземними учасниками освітнього процесу в аналогічних видах діяльності Університету.

1.4. Академічна мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників є одним із пріоритетних напрямів діяльності Університету з метою поглиблення інтеграції Університету у вітчизняний та міжнародний освітньо-науковий простір, підвищення якості освіти, ефективності наукових досліджень та забезпечення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг.

1.5. Академічна мобільність може здійснюватися на підставі:

- урядових міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки; договорів про співробітництво між Університетом та закордонними вищими навчальними закладами (науковими установами);

- договорів про співробітництво між Університетом та вітчизняними вищими навчальними закладами (науковими установами) або їх основними структурними

підрозділами;

- міжнародних грантів, проектів;
- запрошень, які надійшли від закордонних ЗВО, наукових установ, підприємств тощо;
- індивідуальних запрошень тощо.

1.6. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність — академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу в межах України;
- міжнародну академічну мобільність — академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу в Університеті.

1.6. Навчання студентів, аспірантів Університету та вітчизняних або іноземних студентів, аспірантів за узгодженими між вищими навчальними закладами – партнерами освітніх програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту вищого навчального закладу – партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту вищих навчальних закладів – партнерів.

1.7. Реалізація конкретних форм та видів академічної мобільності регулюється окремими угодами із вітчизняними та закордонними партнерами, договорами про міжнародну співпрацю та додатками до них.

1.8. Програми академічної мобільності повинні відповідати напрямам підготовки студентів Університету.

1.9. Загальне керівництво організацією академічної мобільності здійснюють:

- в Університеті – перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку Університету та проректор з наукової роботи;
- на факультетах та структурних підрозділах Університету – декани та керівники підрозділів;
- на кафедрах – завідувачі, гаранті освітніх програм та відповідальні за розвиток міжнародних зв'язків.

1.10. Інформаційне забезпечення та інформаційно-консультаційний супровід, організаційну підтримку академічної мобільності здійснюють центр міжнародної діяльності та освіти, служби проректора з наукової роботи та відповідальні за розвиток міжнародних зв'язків кафедри.

1.11. Інформаційне забезпечення академічної мобільності передбачає інформування за допомогою різних механізмів про:

- щорічні, фінансовані ЄС програми мобільності, допомоги розвитку освіти в країнах Східної Європи, зокрема Erasmus+, та інші проекти, гранти і програми з навчання, стажування, підвищення кваліфікації в закордонних ЗВО тощо;
- спільні міжнародні договори, програми та проекти Університету із закордонними партнерами, договори, програми та проекти Університету із вітчизняними партнерами, стипендіальні програми та гранти підтримки академічної мобільності, в яких Університет бере або планує брати участь;
- міжнародні та вітчизняні конференції, симпозіуми та семінари тощо.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ, АСПРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ**

2.1. Формами внутрішньої академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та доктора філософії є:

- кредитна мобільність – навчання у вітчизняному ЗВО з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані Університетом. При цьому загальний період навчання залишається незмінним (див. Додаток 1).

- мовне стажування (див. Додаток 1);
- освітньо-наукове стажування (див. Додаток 1);
- тощо.

2.2. Формами внутрішньої академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних та наукових працівників є (див. Додаток 1):

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

2.3. Учасники освітнього процесу, які є здобувачами вищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, прикріплюються до вищих навчальних закладів (наукових установ) — партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного вищого навчального закладу (наукової установи).

2.4. Організація внутрішньої академічної мобільності здійснюється із урахуванням п. 3.3. – 3.18.

2.5. Порядок організації внутрішньої академічної мобільності поданий у Додатку 1.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ, АСПРАНТІВ, ДОКТОРАНТІВ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ**

3.1. Формами міжнародної академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та доктора філософії є:

- навчання за програмами академічної мобільності, що може здійснюватися за такими видами:

- ступенева мобільність – навчання в закордонному ЗВО з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу

освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше навчальних закладів (див. Додаток 2);

- кредитна мобільність – навчання в закордонному ЗВО з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (надалі – ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані Університетом. При цьому загальний період навчання залишається незмінним (див. Додаток 2).

- мовне стажування (див. Додаток 3);

- освітньо-наукове стажування (див. Додаток 3).

3.2. Формами міжнародної академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітній ступінь доктора наук, науково-педагогічних та наукових працівників є (див. Додаток 4):

- участь у спільних проектах;

- викладання;

- наукове дослідження;

- освітньо-наукове стажування;

- підвищення кваліфікації.

3.3. За домовленістю між учасниками академічної мобільності:

- здійснюється відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності;

- регламентуються перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання;

- визначаються етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування у вищих навчальних закладах (наукових установах) — партнерах;

- визначаються умови визнання результатів навчання, стажування або проведення наукових досліджень та звітування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

3.4. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співробітництво між вітчизняним та іноземним вищими навчальними закладами — партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному вищому навчальному закладі — партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між вищими навчальними закладами договорів про міжнародну академічну мобільність.

3.5. Право на безоплатний обмін здобувачів вищої освіти у рамках реалізації проектів академічної мобільності може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Університетом або його основними структурними підрозділами та іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами, на основі

реалізації Договорів про міжнародну співпрацю, індивідуальних запрошень та інших механізмів.

3.6. Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами) - партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту вищого навчального закладу (наукової установи) - партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів.

3.7. Студенти першого курсу освітнього рівня «бакалавр» не мають права участі в програмах у будь-яких формах академічної мобільності.

3.8. Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника, який є учасником академічної мобільності, виконують, як правило, інші викладачі кафедри за розпорядженням завідувача кафедри. Виконання навчальних навантажень виконується шляхом перерозподілу навантаження на інших викладачів з перерахуванням коефіцієнту ставки.

3.9. Відбір учасників програм академічної мобільності, що здійснюються на основі договорів Університету з закордонними партнерами чи інших документів, проводиться, як правило, за конкурсом з урахуванням результатів їх навчання чи професійної діяльності, наукових (творчих) здобутків та знання іноземної мови, додаткових вимог, передбачених договорами, угодами, контрактами, грантами, проектами або зазначених в офіційному запрошенні.

3.10. Учасник академічної мобільності зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати і подати документи, необхідні для реалізації програми академічної мобільності, передбаченої офіційним запрошенням приймаючої сторони, а також документи, які підтверджують її виконання.

Виконання програми академічної мобільності аспірантів, докторантів та науково-педагогічних працівників розглядається на засіданні кафедри.

3.11. Академічна мобільність студентів, аспірантів Університету здійснюється без збільшення нормативного терміну навчання за спеціальністю під час навчального чи календарного року або під час канікул чи академічної відпустки.

3.12. На термін навчання за програмами академічної мобільності студентів чи аспірантів встановлюють індивідуальний графік навчання.

3.13. Студентів чи аспірантів, який бере участь в академічній мобільності, Університет (відповідний деканат або навчально-науковий інститут підготовки кадрів вищої кваліфікації (НН ІПКВК) готує академічну довідку за вимогою, яка містить інформацію про виконане ним навчальне навантаження із вказівкою переліку вивчених модулів (навчальних дисциплін), отриманих кредитів, оцінок у національній шкалі оцінювання.

3.14. Студенти, аспіранти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, визначають перелік модулів (навчальних дисциплін), які вони бажають вивчати в закордонних навчальних закладах.

Обов'язковою умовою навчання є погодження програми академічної

мобільності деканом та гарантом освітньої програми та завідувачем кафедри (для студентів) та науковим керівником та НН ІПКВК (для аспірантів, докторантів) із зазначенням модулів (навчальних дисциплін), які учасник академічної мобільності вивчатиме у закордонному ЗВО.

3.15. Навчальний план студента за спеціальністю при погодженні з деканом та гарантом освітньої програми може бути змінений з урахуванням заміни навчальних дисциплін, що вивчаються в Університеті, навчальними дисциплінами, що вивчатимуться в закордонному ЗВО, з подальшою заміною зазначених дисциплін у додатку до диплому про вищу освіту.

3.16. Індивідуальний навчальний план аспіранта може бути змінений за погодженням з науковим керівником і НН ІПКВК. В такому випадку зміни мають бути затверджені на Вченій раді Університету.

3.17. Для навчання за програмами академічної мобільності студент/аспірант та Університет укладають договір про навчання. Договір може передбачати можливість внесення змін до попередньо узгодженої програми навчання за згодою Університету(Додаток 6).

3.18. У випадку участі в інших формах міжнародної академічної мобільності укладення договору не потрібне.

3.19. Після завершення програми академічної мобільності студент/аспірант отримує від приймаючого ЗВО академічну довідку, яка відображає його навчальні здобутки і є підставою для академічного визнання результатів навчання за кордоном, яку подає в деканат (аспірант – у НН ІПКВК). Копію довідки та звіт подають до центру міжнародної діяльності та освіти.

3.20. У разі часткового невиконання програм навчання в Університеті та закордонному ЗВО студентів/аспірантів встановлюють індивідуальний навчальний графік для ліквідації академічної різниці, що виникла за період закордонного відрядження.

Незадовільні оцінки з модулів (навчальних дисциплін), отримані учасником академічної мобільності під час навчання в закордонному ЗВО, є академічними заборгованостями із цих модулів (навчальних дисциплін).

3.21. При проведенні процедури визнання результатів навчання учасника академічної мобільності у закордонному ЗВО оцінюють результати його навчання, отримані компетенції, порівнюють обсяги навчальних дисциплін, вивчених у закордонному ЗВО, але не встановлюють їх ідентичності щодо змісту тих вибіркових навчальних дисциплін, які вони замінили. Для проведення оцінки результатів та порівняння модулів (навчальних дисциплін) на випусковій кафедрі створюється комісія зі складу науково-педагогічного складу кафедри у складі мінімум 2 чоловік на чолі з гарантом освітньої програми, які проводять відповідні порівняння.

3.22. За учасниками академічної мобільності зберігається місце навчання чи роботи терміном до одного року.

Оплата праці за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

Студенти, аспіранти (докторанти), які реалізують право на академічну мобільність і зберігають статус здобувача вищої освіти (наукового ступеня) за денною формою навчання (навчаються з відривом від виробництва) у відповідному

навчальному закладі, протягом строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому навчальному закладі поза межами України отримують стипендію, призначену відповідно до цього Порядку, у разі, коли умовами договору про навчання за програмою академічної мобільності, укладеного ними з навчальним закладом за основним місцем навчання, регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом всього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому навчальному закладі не передбачена або передбачена у розмірі, що у перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії, що її призначено особі.

3.23. Порядок організації академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження подано у Додатках 2, 3 та 4.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН**

4.1. Організація академічної мобільності іноземних громадян – студентів, науково-педагогічних та наукових працівників, а також осіб, які навчаються за програмою доктора філософії, – здійснюється відповідно до вимог нормативних документів, що регламентують навчання та перебування іноземних громадян в Україні, а саме:

- постанови Кабінету Міністрів України № 136 від 26 лютого 1993 р.;
- порядок організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства, затвердженого наказом МОН України №1541 від 01.11.2013 р.

Іноземні наукові, педагогічні працівники вищих навчальних закладів (наукових установ), які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності, під час перебування в Університеті, мають усі права та обов'язки його працівників.

4.2. Центр міжнародної діяльності та освіти Університету:

4.2.1. Інформує іноземних студентів та осіб, які здобувають ступінь доктора філософії чи доктора наук (надалі – іноземних громадян), за допомогою веб-сторінки центру міжнародної діяльності та освіти про можливості та умови реалізації академічної мобільності в Університеті;

4.2.2. Приймає заявки від закордонних ЗВО та індивідуальні заявки іноземних громадян на участь у програмах академічної мобільності;

4.2.3. Інформує факультети та кафедри про отримані заявки на участь в програмах академічної мобільності.

4.3. Керівник НМР/гарант освітньої програми узгоджує програму академічної мобільності іноземного громадянина, погоджує її з проректором з науково-педагогічної роботи, міжнародних зв'язків та розвитку Університету або проректором з наукової роботи і подає у центр міжнародної освіти.

4.4. У разі підтвердження закордонним ЗВО або іноземним громадянином наміру брати участь у програмі академічної мобільності Університету на запропонованих умовах факультет по роботі з іноземними студентами готує лист-згоду та всі документи, необхідні для прийому іноземного громадянина.



4.5. Підставою для зарахування іноземного громадянина до Університету для виконання програми організованої академічної мобільності є угода між ним та ЗВО-партнерами, або іноземним громадянином та Університетом уразі персонального звернення іноземного громадянина щодо реалізації програми академічної мобільності.

4.6. Декан відповідного факультету готує проект наказу про зарахування іноземного громадянина на програму академічної мобільності.

4.7. Іноземний громадянин може вносити в установленому порядку зміни до переліку вибраних модулів (навчальних дисциплін) упродовж двох тижнів з моменту початку занять.

4.8. За результатами виконання іноземним громадянином програми академічної мобільності в Університеті факультет по роботі з іноземними скеровує до ЗВО-партнера документ, який підтверджує її виконання відповідно до укладеної угоди.

4.9. Консультантом іноземного громадянина, який прибув до Університету за програмою академічної мобільності, є відповідальний за розвиток міжнародних зв'язків кафедри.

У разі, якщо за програмою академічної мобільності передбачено стажування, за поданням відповідального за розвиток міжнародних зв'язків кафедри призначають керівника стажування, який після завершення терміну програми надає висновок про результати стажування.

## Порядок організації внутрішньої академічної мобільності

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на сайті центру міжнародної діяльності та освіти та поширюється на всіх кафедрах відповідальними особами.
2. У випадку кредитної мобільності студент/аспірант/докторант оформляє заяву про намір брати участь у програмі академічної мобільності (Додаток 5). Заява погоджується гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри та деканом для студентів, науковим керівником, завідувачем кафедри та директором навчально-наукового інституту підготовки кадрів вищої кваліфікації (НН ІПКВК) для аспірантів, докторантів.

Відбір до певної програми мобільності здійснюється за установленими умовами програми мобільності.

У разі погодження та візування заяви, студент/аспірант/докторант та Університет укладають договір про навчання (Додаток 6), що визначає програму навчання з чітким зазначенням та погодженням усіх навчальних дисциплін, що вивчатимуться у вітчизняному ЗВО, фінансових та інших умов навчання за програмою академічної мобільності. Підготовку проекту договору здійснює гарант освітньої програми для студентів та науковий керівник та НН ІПКВК для аспірантів, докторантів.

3. Потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від вітчизняного партнера (на ім'я ректора Університету), де прописані терміни та умови навчання чи перебування.
4. Деканат оформляє студенту (а НН ІПКВК – аспіранту, докторанту) в установленому порядку індивідуальний графік навчання на навчальні дисципліни, які не вивчатимуться в приймаючому навчальному закладі згідно договору про навчання.
5. Сформований комплект документів (заява, запрошення, договір про навчання, індивідуальний графік навчання, план стажування (у випадку стажування)) подається у деканат для студентів та в НН ІПКВК для аспірантів, докторантів, яка готує наказ про відрядження.
6. В канцелярії після оформлення наказу про відрядження, учасник академічної мобільності отримує посвідчення про відрядження.
7. В 10-денний термін після повернення з-за кордону студент/аспірант/докторант подає посвідчення про відрядження та звіт про навчання до центру міжнародної освіти.

**Порядок організації міжнародної академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження студенту, аспіранту та докторанту для навчання за програмою академічної мобільності  
(кредитна та ступенева мобільність)**

**Попередня процедура**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на сторінці центру міжнародної діяльності та освіти. Інформація про вузькоспеціалізовані програми академічної мобільності, що стосується окремих галузей знань чи спеціальностей, направляється в тому числі відповідальним за міжнародну діяльність на кафедрах.
2. Студент/аспірант/докторант оформлює заяву про намір брати участь у програмі академічної мобільності (Додаток 5). Заява погоджується гарантом освітньої програми, завідувачем кафедри та деканом для студентів та науковим керівником, завідувачем кафедри та директором НН ІПКВК для аспірантів, докторантів.
3. За результатами індивідуального відбору до певної програми мобільності, що проводиться відповідальними за програму та координується центром міжнародної діяльності та освіти, на основі співбесіди, перевірки знань іноземної мови та результатів навчання (рейтинг) та інші індивідуальні вимоги програми академічної мобільності, потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного навчального закладу, де прописані терміни та умови навчання.
4. Потенційний учасник мобільності забезпечує переклад запрошення на українську мову.
5. У разі погодження та візування заяви, студент/аспірант/докторант та Університет укладають договір про навчання (Додаток 6), що визначає програму навчання за кордоном із чітким зазначенням та погодженням усіх навчальних дисциплін, що вивчатимуться у закордонному ЗВО, фінансових та інших умов навчання за програмою академічної мобільності. Підготовку проекту договору здійснює гарант освітньої програми для студентів та науковий керівник та НН ІПКВК для аспірантів, докторантів.
6. Деканат оформляє студенту та НН ІПКВК для аспіранта, докторантів в установленому порядку індивідуальний графік навчання на навчальні дисципліни, які не вивчатимуться в приймаючому закордонному навчальному закладі згідно договору про навчання.

## Основна процедура

1. Сформований комплект документів (заява, запрошення та переклад запрошення, договір про навчання, індивідуальний графік навчання та дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності)) студент/аспірант/докторант подає до центру міжнародної освіти не пізніше, ніж за **7 (сім)** робочих днів до початку відрядження.
2. Після оформлення наказу центром міжнародної діяльності та освіти про направлення за кордон, студент/аспірант отримує посвідчення про відрядження в канцелярії Університету.
3. В 10-денний термін після повернення з-за кордону студент/аспірант/докторант подає посвідчення про відрядження, звіт (Додаток 8) про навчання, оцінки за дисциплінами що пройдені під час навчання та інші документи, отримані у приймаючому ВНЗ до центру міжнародної діяльності та освіти.

## **Порядок організації міжнародної академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження студенту, аспіранту, докторанту за формами мобільності (крім кредитної та ступеневої мобільності)**

### **Попередня процедура**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на сторінці центру міжнародної діяльності та освіти сайту Університету. Інформація про вузькоспеціалізовані програми академічної мобільності, що стосується окремих галузей знань чи спеціальностей, направляється в тому числі деканам та завідувачам кафедр відповідальним за міжнародну діяльність на кафедрах.
2. За результатами індивідуального відбору до певної програми мобільності потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного навчального закладу/установи/підприємства, у якому прописані терміни та умови перебування.
3. Потенційний учасник мобільності забезпечує переклад запрошення на українську мову.
4. Кафедра за погодженням з деканатом оформляє студенту (НН ПКВК – аспіранту, докторанту) в установленому порядку індивідуальний графік навчання.

### **Основна процедура**

1. Сформований комплект документів (подання, запрошення та переклад запрошення, індивідуальний графік навчання (за потреби) та дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності)) студент /аспірант/докторант подає до центру міжнародної діяльності та освіти не пізніше, ніж за **7 (сім)** робочих днів до початку відрядження.
2. Після оформлення наказу центром міжнародної діяльності та освіти про направлення за кордон, студент/аспірант/докторант отримує посвідчення про відрядження в канцелярії Університету.
3. В 10-денний термін після повернення з-за кордону студент/аспірант/докторант подає посвідчення про відрядження, звіт (Додаток 8) про навчання, оцінки за дисциплінами що пройдені під час навчання та інші документи, отримані у приймаючому ВНЗ до центру міжнародної діяльності та освіти.

## **Порядок організації міжнародної академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження науково-педагогічним та науковими працівникам за усіма формами академічної мобільності**

### **Попередня процедура**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на сторінці центру міжнародної освіти.
2. Потенційний учасник академічної мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного навчального закладу/установи/підприємства, у якому прописані терміни та умови перебування та забезпечує переклад запрошення на українську мову.
3. Потенційний учасник академічної мобільності, який планує закордонне відрядження/перебування за кордоном, повинен повідомити про це завідувача кафедри в заяві (Додаток 5), додати запрошення, що перекладено на державну мову, документ щодо джерел і схеми фінансування програми перебування за кордоном, що перекладений на державну мову, після чого завідувач кафедри повинен винести це питання на розгляд кафедри на найближче засідання. На засіданні кафедри більшістю голосів приймається рішення щодо доцільності відрядження/направлення науково-педагогічного працівника кафедри з ухвалою завдання-обґрунтування (Додаток 7) для закордонного відрядження/перебування за кордоном або не ухвалою завдання-обґрунтування для закордонного відрядження/перебування за кордоном з указанням причин(и). Якщо більшістю голосів на засіданні кафедри ухвалили доцільність відрядження за кордон науково-педагогічного працівника, то документи відносяться на підпис Ректору Університету та відбувається перерозподіл навчального навантаження науково-педагогічного працівника, якого відряджають, з перерозподілом коефіцієнту ставки науково-педагогічного працівника, якого відряджають.

### **Основна процедура**

1. Сформований комплект документів (заява, витяг із засідання кафедри, запрошення та переклад запрошення, дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності), план стажування (у випадку стажування)) працівник подає до центру міжнародної діяльності та освіти не пізніше, ніж за **7 (сім)** робочих днів до початку відрядження.
2. Після оформлення наказу центром міжнародної діяльності та освіти про скерування докторанта, науково-педагогічного чи наукового працівника за кордон, учасник академічної мобільності отримує посвідчення про відрядження в канцелярії Університету.

3. Звіт про закордонне відрядження/перебування за кордоном (Додаток 8) заслуховується на найближчому засіданні кафедри після повернення науково-педагогічного працівника кафедри, який відряджався. В протоколі засідання кафедри відмічається, що: «Звіт ухвалили повністю», чи «Ухвалили з зауваженнями», вказуються які саме зауваження, чи «Не ухвалили», вказується причина(ни). Після чого учасник академічної мобільності подає посвідчення про відрядження та звіт про перебування за кордоном та витяг із засідання кафедри до центру міжнародної освіти.

## Додаток 5

Ректору

Харківського національного університету

міського господарства імені О. М. Бекетова

\_\_\_\_\_  
(посада, курс, група)\_\_\_\_\_  
(кафедра, факультет)\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

## Заява

Прошу відрядити (направити) мене до \_\_\_\_\_  
(країна)

терміном з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата виїзду з Харкова) (дата приїзду до Харкова)

для \_\_\_\_\_  
(мета відрядження / перебування за кордоном)

\_\_\_\_\_  
(організація, навчальний заклад, місто)

Подорож фінансується \_\_\_\_\_

Дата

підпис

*Погоджено для студентів: гарант освітньої програми, завідувач кафедри та декан*

*Погоджено для аспірантів, докторантів: науковий керівник, завідувач кафедри та директор навчально-наукового інституту підготовки кадрів вищої кваліфікації*

*Погоджено для науково-педагогічних працівників: завідувач кафедри та на основі витягу кафедри*



**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про навчання за програмою академічної мобільності**

м. Харків

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Харківський національний університет міського господарства імені О.М. Бекетова** (далі – ХНУМГ імені О.М. Бекетова), в особі ректора Бабаєва В.М, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

\_\_\_\_\_  
 (ПІБ студента/аспіранта/докторанта)  
 рівень освіти \_\_\_\_\_,  
 рік навчання, спеціальність \_\_\_\_\_,  
 факультет \_\_\_\_\_,  
 навчання за кошти \_\_\_\_\_  
 (державного бюджету, фізичних, юридичних осіб)

(далі – Студент/аспірант/докторант), (разом надалі – Сторони) з іншої сторони, уклали цей Договір про таке:

1.1. ХНУМГ імені О.М. Бекетова забезпечує організацію навчання Студента за програмою академічної мобільності, а Студент – виконання вимог навчання за цією програмою у порядку та на умовах цього Договору.

1.2. Форма академічної мобільності \_\_\_\_\_

1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_

1.4. Строк академічної мобільності з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

1.5. Навчальний заклад, що приймає Студента (далі - Навчальний заклад-партнер) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (назва, країна, адреса)

1.6. Інформація про навчальну програму зазначена в додатках до договору.

1.7. Документ, який Студент отримає після успішного завершення програми академічної мобільності \_\_\_\_\_  
 (спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка тощо).

1.8. На період навчання за програмою академічної мобільності Студенту \_\_\_\_\_ виплата стипендії.

## **2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ХНУМГ імені О.М. Бекетова**

### **2.1. ХНУМГ імені О.М. Бекетова зобов'язується:**

2.1.1. Забезпечити організацію навчання Студента за програмою академічної мобільності.

2.1.2. Погодити перерахування в ХНУМГ імені О.М. Бекетова навчальних дисциплін, опанованих під час участі у програмі академічної мобільності Додатком до цього Договору.

2.1.3. Здійснити перерахування навчальних дисциплін, погоджених до перерахування у Додатку до цього Договору та успішно опанованих Студентом під час його навчання за програмою академічної мобільності згідно з Положенням про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних працівників (далі – Положення).

2.1.4. Інформувати про правила та вимоги в ХНУМГ імені О.М. Бекетова щодо організації навчання Студента за програмою академічної мобільності, встановлювати строк та форму подання Студентом інформації про результати навчання за програмою академічної мобільності.

2.1.5. Здійснювати контроль за навчанням Студента за програмою академічної мобільності в Навчальному закладі-партнері.

2.1.6. Зберегти Студенту на період навчання за програмою академічної мобільності місце навчання.

## **2.2. ХНУМГ імені О.М. Бекетова має право:**

- 2.2.1. Вимагати від Студента під час навчання за програмою академічної мобільності виконання усіх правил та вимог, що встановлені Навчальним закладом-партнером.
- 2.2.2. Вимагати від Студента надання інформації про результати навчання за програмою мобільності в Навчальному закладі-партнері протягом періоду навчання, після завершення навчання за програмою академічної мобільності згідно з цим Договором та Положенням.
- 2.2.3. Не здійснювати перезарахування навчальних дисциплін, опанованих Студентом за програмою академічної мобільності, якщо не виконано умови Положення.
- 2.2.4. Відрахувати Студента з ХНУМГ імені О.М. Бекетова, якщо він не подав до ХНУМГ імені О.М. Бекетова звіт про результати навчання у встановлений строк та не приступив до навчання, або підлягає іншим умовам про відрахування.

## **3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТУДЕНТА**

### **3.1. Студент зобов'язується:**

- 3.1.1. Виконувати усі вимоги законодавства, Статуту, положень ХНУМГ імені О.М. Бекетова з організації освітнього процесу, законодавства країни перебування, вимог Навчального закладу-партнера, у тому числі виконувати навчальні плани, програми нормативних і вибіркового дисциплін, дотримуватись навчальної дисципліни, цього Договору.
- 3.1.2. Вчасно прибути до місця навчання, протягом 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, в якій розташований Навчальний заклад-партнер, встати на консульський облік (у випадку міжнародної академічної мобільності).
- 3.1.3. Успішно пройти навчання у строки, визначені цим Договором.
- 3.1.4. У встановлені строки внести (за потребою) зміни до Додатку до цього Договору (до переліку навчальних дисциплін тощо).
- 3.1.5. Після завершення навчання в Навчальному закладі-партнері вчасно повернутися до ХНУМГ імені О.М. Бекетова для продовження навчання.
- 3.1.6. Після завершення навчання в Навчальному закладі-партнері надати у встановленому в ХНУМГ імені О.М. Бекетова порядку документи, зокрема:
  - 1) документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів, інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків, завірених в установленому порядку Навчальним закладом-партнером;
  - 2) звіт про результати навчання за програмою академічної мобільності.

### **3.2. Студент має право:**

- 3.2.1. Отримувати необхідну інформацію щодо участі у програмах академічної мобільності.
- 3.2.2. Надавати та отримувати інформацію для розробки матеріалів на виконання цього Договору.
- 3.2.3. За умови погодження програми академічної мобільності і вчасного надання результатів участі у програмі академічної мобільності перезарахувати у ХНУМГ імені О.М. Бекетова навчальні дисципліни згідно з Додатком до цього Договору та Положення.

## **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

- 4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно із законодавством, цим Договором.
- 4.2. У разі невиконання або неналежного виконання Студентом умов цього Договору, Студент може бути відрахований у встановленому в ХНУМГ імені О.М. Бекетова порядку.
- 4.3. ХНУМГ імені О.М. Бекетова не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини Навчального закладу-партнера, зміни нормативно-правових актів, умов навчання за програмою академічної мобільності, які змінюють встановлені цим Договором умови.
- 4.4. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин

непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли під час дії цього Договору, та підтверджені у встановленому законодавством порядку уповноваженими органами.

4.5. Спори, які виникають між Сторонами за цим Договором або його виконанням, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. У випадку недосягнення згоди, спір вирішується у судовому порядку за підвідомчістю, підсудністю, що передбачені законодавством України.

## 5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.

5.2. Цей Договір припиняється у разі відрахування Студента з ХНУМГ імені О.М. Бекетова.

5.3. Дія Договору зупиняється у разі надання Студенту академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки.

Зміни до цього Договору сторони вносять шляхом оформлення відповідних додатків до цього Договору, додаткового договору.

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

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

6.2. Додатки, що є невід'ємною частиною цього Договору: Додаток А- Зміст програми мобільності;  
Додаток В - Зміни у програмі мобільності.

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

<p>Харківський національний університет міського господарства імені О.М. Бекетова 61002 м. Харків, вул. Маршала Бажанова, 17 р/р 35220217001001 Банк ДКС України Код ЄДРПОУ 02071151 МФО 820172 ПІН 020711520310 Св-во200130044</p> <p><b>Ректор</b> _____/В.М. Бабасєв/ МП</p>	<p><b>СТУДЕНТ (АСПРАНТ, ДОКТОРАНТ)</b></p> <p>_____</p> <p>Паспорт серія _____ № _____ Виданий _____, _____ р. Адреса: _____ Ідентифікаційний номер _____ З вимогами законодавства, положеннями ХНУМГ імені О.М. Бекетова про організацією освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в ХНУМГ імені О.М. Бекетова, ВНЗ-партнері ознайомлений і зобов'язується виконувати</p> <p>_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)</p>
---	---

Погоджено:

Декан \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (підпис) (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (підпис)(ініціали, прізвище)

Гарант освітньої програми  
(науковий керівник для аспіранта, докторанта) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток А

до Договору про навчання за програмою  
академічної мобільності  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

### ЗМІСТ ПРОГРАМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Навчання здійснюється на таких умовах:

- 1.1. \_\_\_\_\_,  
(ПІБ студента)  
рівень освіти \_\_\_\_\_,  
рік навчання, спеціальність \_\_\_\_\_,  
університет \_\_\_\_\_  
навчання за кошти \_\_\_\_\_ (державного бюджету, фізичних, юридичних осіб)  
(далі – Студент)
- 1.2. Форма академічної мобільності \_\_\_\_\_
- 1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_
- 1.4. Строк академічної мобільності з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
- 1.5. Навчальний заклад, що приймає Студента (далі - навчальний заклад-партнер) \_\_\_\_\_  
(назва, країна, адреса)

1.6. Документ, який Студент отримує після успішного завершення програми академічної мобільності \_\_\_\_\_

(спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка тощо)

1.7 Інформація про навчальні дисципліни (за програмами академічної кредитної мобільності) та навчальних дисциплін у ХНУМГ імені О.М. Бекетова.

Навчальні дисципліни в Навчальному закладі-партнері				Навчальні дисципліни в ХНУМГ імені О.М. Бекетова			
Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни	Кількість Кредитів ЄКТС Чи Кредитів в Навчальному закладі-партнері	Ступінь, курс навчання	Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни для внесення до навчальної картки студента у ХНУМГ імені О.М.Бекетова (назва дисципліни у ХНУМГ для обов'язкових дисциплін/ назва дисципліни в Навчальному закладі партнері, для вибіркових дисциплін)	Кількість Кредитів ЄКТС	Тип дисципліни (обов'язковий курс, курс вільного вибору)
Загальна кількість кредитів ЄКТС:				Загальна кількість кредитів ЄКТС:			

1.8. Перезарахування курсів відбувається за умови подання у встановлений строк відповідних документів, у тому числі академічної довідки (Transcript of Records) з повною інформацією про назву курсу, кількість кредитів, отриману оцінку тощо, яка видана Іноземним навчальним закладом.

1.9. Якщо формою академічної мобільності є \_\_\_\_\_, змістом програми передбачено \_\_\_\_\_

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

<p>Харківський національний університет міського господарства імені О. М. Бекетова 61002 м. Харків, вул. Маршала Бажанова, 17 р/р 35220217001001 Банк ДКС України Код ЄДРПОУ 02071151 МФО 820172 ПІН 020711520310 Св-во200130044 <b>Ректор</b>  _____/В.М. Бабасв/ <b>МП</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>СТУДЕНТ</b></p> <hr/> <p>Паспорт серія _____ № _____ Виданий _____, _____ р. Адреса: _____ Ідентифікаційний номер _____ З вимогами законодавства, положеннями ХНУМГ імені О.М. Бекетова про організацією освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в ХНУМГ імені О.М. Бекетова, ВНЗ-партнері ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати  _____ (підпис) (ініціали, прізвище)</p>
--	---

**Погоджено:**

**Декан** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали прізвище)

**Гарант освітньої програми** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали прізвище)

Додаток В

до Договору про навчання за програмою академічної мобільності  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

### ЗМІНИ У ПРОГРАМІ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Навчання здійснюється на таких умовах:

- 1.1. \_\_\_\_\_,  
(ПІБ студента)
- рівень освіти \_\_\_\_\_,  
рік навчання, спеціальність \_\_\_\_\_,  
університет \_\_\_\_\_,  
навчання за кошти \_\_\_\_\_ (державного бюджету, фізичних, юридичних осіб) (далі –  
Студент)
- 1.2. Форма академічної мобільності \_\_\_\_\_
- 1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_
- 1.4. Строк академічної мобільності з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
- 1.7. Навчальний заклад, що приймає Студента \_\_\_\_\_ (далі - навчальний заклад-  
партнер) \_\_\_\_\_  
(назва, країна, адреса)
- 1.8. Документ, який Студент отримає після успішного завершення програми академічної мобільності  
\_\_\_\_\_ (спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка тощо)
- 1.7 Інформація про навчальні дисципліни (за програмами академічної кредитної мобільності) та навчальних дисциплін у ХНУМГ імені О.М. Бекетова.

Навчальні дисципліни в Навчальному закладі-партнері				Навчальні дисципліни в ХНУМГ імені О.М. Бекетова			
Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни	Кількість Кредитів ЄКТС Чи Кредитів в Навчальному закладі-партнері	Ступінь, курс навчання	Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни для внесення до картки студента у ХНУМГ імені О.М.Бекетова (назва дисципліни у ХНУМГ для обов'язкових дисциплін/ назва дисципліни в Навчальному закладі партнері, для вибіркових дисциплін)	Кількість Кредитів ЄКТС	Тип дисципліни (обов'язковий курс, курс вільного вибору)
Загальна кількість кредитів ЄКТС:				Загальна кількість кредитів ЄКТС:			

1.8. Перезарахування курсів відбувається за умови подання у встановлений строк відповідних документів, у тому числі академічної довідки (Transcript of Records) з повною інформацією про назву курсу, кількість кредитів, отриману оцінку тощо, яка видана Іноземним навчальним закладом.

1.9. Якщо формою академічної мобільності є \_\_\_\_\_, змістом програми передбачено \_\_\_\_\_

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

<p>Харківський національний університет міського господарства імені О. М. Бекетова 61002 м. Харків, вул. Маршала Бажанова, 17 р/р 35220217001001 Банк ДКС України Код ЄДРПОУ 02071151 МФО 820172 ПІН 020711520310 Св-во200130044 <b>Ректор</b>  _____/В.М. Бабаєв/ МП</p>	<p style="text-align: center;"><b>СТУДЕНТ</b></p> <p>Паспорт серія _____ № _____ Виданий _____, ____ р. Адреса: _____ Ідентифікаційний номер _____ З вимогами законодавства, положеннями ХНУМГ імені О.М. Бекетова про організацією освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в ХНУМГ імені О.М. Бекетова, ВНЗ-партнері ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати  _____ (підпис) (ініціали, прізвище)</p>
---	--

Погоджено:

**Декан** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали прізвище)

**Гарант освітньої програми** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали прізвище)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор  
Харківського національного університету  
міського господарства імені О. М. Бекетова  
\_\_\_\_\_ В. М. Бабаєв  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

**ЗАВДАННЯ-ОБҐРУНТУВАННЯ**  
для закордонного відрядження/перебування за кордоном

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (учений ступінь, звання)

\_\_\_\_\_ (кафедра, факультет)

1. Країна та місце відрядження / передування за кордоном:
2. Сторона, що приймає:
3. Термін відрядження / передування за кордоном:
4. Мета та обґрунтування відрядження / передування за кордоном:
  - 4.1.
  - 4.2.
5. Питання над якими буде працювати той, хто відряджається / направляється:
  - 5.1.
  - 5.2.
  - 5.3.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Особа, що відряджається / направляється \_\_\_\_\_  
(підпис) /прізвище та ініціали/

\_\_\_\_\_ вважає доцільним

(кафедра, факультет)

відрядження/направлення \_\_\_\_\_

(посада прізвище та ініціали)

до \_\_\_\_\_

(країна, місто)

строком з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

Декан факультету \_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року



**ЗВІТ\***

Про відрядження до / передування у \_\_\_\_\_  
(назва країни)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_  
(посада/курс, група)

\_\_\_\_\_  
(учений ступінь, звання)

\_\_\_\_\_  
(кафедра, факультет)

з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ року по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ року

Копія завдання-обґрунтування закордонного відрядження/перебування за кордоном додається.

Дата

Підпис

*Віза декана/керівника структурного підрозділу*

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ\***

Звіт складається українською мовою в оповідальній формі в друкованому виді.

У звіті мають бути вказані: мета поїздки; країна, місто, адреса проживання, сторона, що приймала; місце стажування/навчання, особи приймаючої сторони, які курирували Вас під час перебування за кордоном (*посада, ім'я, прізвище*); сторона, що відправляла (*якщо Ви були відрядженні у складі будь-якої групи, вкажіть, якої*); хто фінансував поїздку та перебування за кордоном (*джерело фінансування має бути тотожним тому, що зазначено в заяві та наказі про відрядження/направлення за кордон*); з якими організаціями, окрім головної, Ви підтримували контакти; результати відрядження, яких було досягнуто: заплановані заходи (*за завданням-обґрунтуванням*) позапланові заходи (*що не увійшли до завдання-обґрунтування*): статті, монографії, підручники, навчальні посібники, тези доповідей, що були опубліковані або готуються до публікації (*за кордоном та в СНД за результатами міжнародного співробітництва*). Зазначте, чи зацікавлені у повторному відвіданні країни Ви або приймаюча сторона, та з якою метою. Вкажіть, чи плануєте Ви закордонні відрядження до ВНЗ або наукових центрів зарубіжних країн; якщо так, то коли і до яких країн (*з визначенням ВНЗ або наукового центра*). Якщо під час Вашої поїздки виникли будь-які ускладнення, конфліктні ситуації з в'їздом, виїздом, митницею, поліцією країни, перелічіть, які саме: якщо ні, зазначте це. Опишіть, як було організовано дозвілля (*культурна програма у тому числі*). Вкажіть, чи було достатнім фінансування для нормального проживання під час закордонного відрядження/перебування за кордоном. Надайте висновки та пропозиції стосовно Вашої поїздки за кордон.