



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 1
від «29» листопада 2025 р.

Директор Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ**

Введено в дію наказом директора

№ 45-0 від «29» листопада 2025 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні терміни та поняття	4
3. Мета та принципи академічної мобільності	5
4. Види, форми та тривалість академічної мобільності	6
5. Організаційні засади та договірне забезпечення академічної мобільності	7
6. Відбір учасників та реалізація академічної мобільності за власною ініціативою	8
7. Організація академічної мобільності здобувачів освіти коледжу	9
8. Організація академічної мобільності осіб, які прибувають до коледжу	10
9. Академічна мобільність педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників	11
10. Права, обов'язки та гарантії учасників академічної мобільності	11
11. Визнання та зарахування результатів освітньої академічної мобільності	13
12. Фінансове та організаційне забезпечення академічної мобільності	14
13. Документування, звітування, моніторинг та забезпечення якості	15
14. Прикінцеві положення	16
Додаток 1	17
Додаток 2	20
Додаток 3	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади, порядок реалізації права на академічну мобільність, умови участі в програмах академічної мобільності, повернення до місця постійного навчання (роботи), визнання та зарахування результатів академічної мобільності здобувачів освіти, а також участі педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Комунального закладу «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі – Коледж).

1.2. Дія Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти та здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються в Коледжі, на педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Коледжу, а також, у відповідних випадках, на іноземних та українських учасників академічної мобільності, які тимчасово реалізують програму академічної мобільності в Коледжі.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

Закону України «Про вищу освіту»;

Закону України «Про захист персональних даних»;

Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2022 № 599);

Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.1996 № 287;

Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510;

Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувача освіти,

Положення про порядок та умови здійснення здобувачами освіти вільного вибору вибіркових освітніх компонентів, а також інших локальних нормативних актів Коледжу.

1.4. Академічна мобільність реалізується на засадах добровільності, академічної свободи, рівності можливостей, прозорості, взаємного визнання результатів навчання, недискримінації, академічної доброчесності, безпеки учасників та відповідальності сторін.

1.5. Участь у програмі академічної мобільності не припиняє статусу здобувача освіти або працівника Коледжу та здійснюється із збереженням прав і гарантій, установлених законодавством і цим Положенням.

1.6. Коледж не укладає партнерських договорів та не реалізує програми академічної мобільності із закладами освіти (науковими установами) та особами, участь яких у таких програмах заборонена Порядком реалізації права на академічну мобільність або іншими актами законодавства України.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

2.1. Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та Порядком реалізації права на академічну мобільність. Для цілей цього Положення застосовуються також такі терміни:

Академічна мобільність – можливість учасника освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися, проводити дослідження або реалізовувати іншу визначену законодавством форму академічної мобільності в іншому закладі освіти (науковій установі) в Україні чи за кордоном із збереженням відповідного статусу та з подальшим визнанням результатів у встановленому порядку.

Заклад-партнер – український або іноземний заклад освіти (наукова установа), що бере участь у програмі академічної мобільності на підставі міжнародних договорів, програм, партнерського договору або інших передбачених законодавством підстав.

Програма академічної мобільності – сукупність погоджених умов, видів діяльності, строків, очікуваних результатів та процедур, за якими реалізується академічна мобільність учасника.

Партнерський договір – договір між Коледжем і закладом-партнером про виконання програми академічної мобільності, що визначає умови співпраці сторін.

Договір академічної мобільності – договір між Коледжем як місцем постійного навчання (роботи) та особою, відібраною для участі у програмі академічної мобільності, у якому визначаються індивідуальні умови її участі.

Український учасник академічної мобільності – особа, яка навчається або працює в українському закладі освіти та реалізує право на академічну мобільність в іншому українському або іноземному закладі освіти (науковій установі) відповідно до законодавства.

Іноземний учасник академічної мобільності – особа, яка навчається або працює в іноземному закладі освіти (науковій установі) та реалізує програму академічної мобільності в Україні.

Індивідуальний план академічної мобільності – документ, що конкретизує для здобувача освіти перелік освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, очікувані результати навчання, кредити ЄКТС, форми оцінювання та запланований порядок визнання результатів після завершення мобільності.

3. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Метою академічної мобільності є підвищення якості освіти, професійний і особистісний розвиток учасників, розширення освітніх та професійних можливостей, обмін досвідом і кращими практиками, розвиток міжнародного та міжінституційного співробітництва Коледжу.

3.2. Основними завданнями академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти;
- набуття нових професійних компетентностей і практичного досвіду;
- реалізація індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти;

підвищення педагогічної, науково-педагогічної та професійної майстерності працівників;

участь у спільних освітніх, наукових, методичних та міжнародних проєктах; поглиблення володіння іноземними мовами, розвиток міжкультурної комунікації;

поширення результатів академічної мобільності та інтеграція набутого досвіду в освітню діяльність Коледжу.

3.3. Організація академічної мобільності ґрунтується на принципах відкритості інформації, об'єктивності відбору, рівного доступу, взаємної довіри закладів-партнерів, зіставності результатів навчання, недопущення необґрунтованих перешкод для визнання результатів та запобігання конфлікту інтересів.

4. ВИДИ, ФОРМИ ТА ТРИВАЛІСТЬ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

4.1. За місцем реалізації академічна мобільність поділяється на внутрішню та міжнародну.

4.2. За сферою діяльності академічна мобільність може бути освітньою та/або науковою відповідно до статусу учасника та змісту програми.

4.3. За способом реалізації академічна мобільність може бути очною, дистанційною або змішаною.

4.4. Для здобувачів фахової передвищої та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти формами академічної мобільності можуть бути:

навчання за освітньо-професійною програмою кредитної або ступеневої академічної мобільності; мовне стажування; навчально-наукове стажування; практика; інші форми, передбачені законодавством і програмою академічної мобільності.

4.5. Для педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників формами академічної мобільності можуть бути участь у спільних освітніх та/або наукових проєктах, викладання, стажування, наукове дослідження, наукове стажування, мовне стажування, підвищення кваліфікації та інші форми, що не суперечать законодавству.

4.6. Сукупна тривалість участі здобувача ступеня фахового молодшого бакалавра або бакалавра у програмі академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

4.7. Тривалість участі педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників у програмі академічної мобільності не може перевищувати двох років поспіль, якщо інше не встановлено законодавством.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ТА ДОГОВІРНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

5.1. Організацію академічної мобільності в Коледжі координує посадова особа та/або структурний підрозділ, визначений наказом директора, у взаємодії із заступниками директора, завідувачами відділень, гарантом освітньої програми, керівниками/робочими групами освітньо-професійних програм, цикловими комісіями та іншими відповідальними особами в межах їх повноважень.

5.2. Для реалізації програми академічної мобільності Коледж і заклад-партнер укладають партнерський договір у письмовій або електронній формі відповідно до Порядку реалізації права на академічну мобільність.

5.3. Партнерський договір має визначати щонайменше мету, завдання, вид, форму, тривалість і строки академічної мобільності; очікувані результати; документ, що видається після завершення програми; права та обов'язки закладів-партнерів; критерії та процедуру відбору; порядок подання документів; фінансові умови; порядок звітування, визнання результатів, урегулювання академічної заборгованості та інші необхідні умови.

5.4. Особа, відібрана для участі у програмі академічної мобільності, укладає з Коледжем договір академічної мобільності. Якщо учасник є неповнолітнім, договір укладається з одним із його батьків або законним представником відповідно до законодавства.

5.5. Після укладення договору академічної мобільності участь особи оформлюється наказом директора Коледжу, в якому визначаються мета, строк, умови, відповідальні особи та, за потреби, фінансові умови програми.

5.6. В умовах воєнного стану договори можуть укладатися в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису. У випадках і порядку, передбачених законодавством, допускається обмін листами про намір співробітництва та подальше підтвердження виконання зобов'язань.

5.7. Для здобувача освіти до початку програми академічної мобільності узгоджується індивідуальний план академічної мобільності, який є підставою для планування подальшого визнання результатів та внесення відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

6. ВІДБІР УЧАСНИКІВ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗА ВЛАСНОЮ ІНІЦІАТИВОЮ

6.1. Відбір учасників академічної мобільності здійснюється на умовах, визначених програмою, партнерським договором та/або умовами гранту, із забезпеченням рівності можливостей, прозорості, об'єктивності та недискримінації.

6.2. У разі конкурсного відбору здобувачів освіти наказом директора утворюється конкурсна комісія, до складу якої включаються представники адміністрації, педагогічні/науково-педагогічні працівники, а також представник студентського самоврядування. За потреби до роботи комісії можуть залучатися інші фахівці без права голосу.

6.3. Критеріями відбору можуть бути академічна успішність, відповідність мотивації цілям програми, рівень володіння іноземною мовою, участь у науковій, громадській, волонтерській, проєктній діяльності, професійні досягнення, а також інші критерії, визначені програмою та доведені до відома претендентів до початку відбору.

6.4. Оголошення про конкурсний відбір, критерії, строки подання документів та результати відбору оприлюднюються на офіційному вебсайті

Коледжу та/або в електронному освітньому середовищі з дотриманням законодавства про захист персональних даних.

6.5. Якщо кількість осіб, які відповідають умовам програми та беруть участь за власні кошти і/або кошти інших фізичних чи юридичних осіб, не перевищує кількість доступних місць/запрошень, конкурсний відбір може не проводитися, якщо інше не передбачено умовами програми.

6.6. Право на академічну мобільність може бути реалізоване учасником освітнього процесу або працівником за власною ініціативою на підставі індивідуального запрошення від іноземного або українського закладу освіти (наукової установи) за умови позитивного рішення директора Коледжу та належного оформлення документів, передбачених законодавством.

6.7. Рішення про відмову в участі має бути обґрунтованим і може бути оскаржене в порядку, визначеному законодавством та локальними актами Коледжу.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ

7.1. Здобувач освіти, який планує участь у програмі академічної мобільності, подає заяву на ім'я директора Коледжу та документи, визначені умовами відповідної програми.

7.2. До прийняття остаточного рішення здійснюється попереднє академічне погодження змісту програми мобільності: перелік освітніх компонентів, кредитів ЄКТС, результатів навчання, форм контролю та можливого порядку їх визнання в Коледжі.

7.3. Попереднє академічне погодження здійснюється за участю завідувача відділення, гаранта освітньої програми або керівника/робочої групи освітньо-професійної програми, а за потреби – голови відповідної циклової комісії та викладачів освітніх компонентів.

7.4. Для здобувача освіти оформлюється індивідуальний план академічної мобільності. У разі необхідності до індивідуального навчального плану

здобувача освіти вносяться зміни відповідно до Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувача освіти.

7.5. Вибір додаткових освітніх компонентів під час академічної мобільності здійснюється відповідно до умов програми та з урахуванням Положення про порядок та умови здійснення здобувачами освіти вільного вибору вибіркових освітніх компонентів.

7.6. На період освітньої академічної мобільності здобувач не відраховується з Коледжу, зберігає місце навчання та інші гарантії відповідно до законодавства.

7.7. Після завершення програми здобувач освіти у строк, визначений договором, подає документ про результати академічної, передбачені договором.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ПРИБУВАЮТЬ ДО КОЛЕДЖУ

8.1. Іноземні та українські учасники з інших закладів освіти можуть реалізовувати програму академічної мобільності в Коледжі на підставі партнерського договору, індивідуального договору та/або інших передбачених законодавством документів.

8.2. На період участі в програмі такі особи тимчасово допускаються до освітнього процесу Коледжу відповідно до наказу директора, умов договору та вимог безпеки, охорони праці, внутрішнього розпорядку й академічної доброчесності.

8.3. Учаснику забезпечується доступ до освітніх ресурсів, консультацій, навчально-методичного забезпечення та інфраструктури, необхідної для виконання погодженої програми, у межах можливостей Коледжу.

8.4. За результатами виконання програми Коледж видає учаснику академічну довідку або інший документ, передбачений партнерським договором, із зазначенням опанованих освітніх компонентів, обсягу навчального навантаження, кредитів ЄКТС (за наявності), оцінок та/або досягнутих результатів навчання.

9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Працівники Коледжу можуть брати участь у програмах академічної мобільності у формах, визначених законодавством, зокрема шляхом викладання, стажування, участі у спільних освітніх та/або наукових проєктах, дослідженнях, мовному стажуванні та підвищенні кваліфікації.

9.2. Кандидат подає директору заяву та документи, що підтверджують запрошення, програму, строки, очікувані результати, фінансові умови та інші істотні обставини участі.

9.3. Доцільність участі працівника може розглядатися цикловою комісією, організаційно-методичною комісією або іншим колегіальним органом Коледжу в межах його повноважень, якщо це необхідно для організації освітнього процесу, планування заміни занять чи визнання результатів як підвищення кваліфікації.

9.4. Участь працівника оформлюється наказом директора та договором академічної мобільності.

9.5. Після завершення програми працівник подає підтвердні документи та звіт у формі й строк, визначені договором і наказом. Результати можуть бути враховані під час підвищення кваліфікації, стажування, оцінювання професійної діяльності та поширення педагогічного досвіду відповідно до локальних актів Коледжу.

10. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ГАРАНТІЇ УЧАСНИКІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

10.1. Учасник академічної мобільності має право:
отримувати повну та своєчасну інформацію про умови програми, порядок відбору, фінансування та визнання результатів;
на академічну та організаційну підтримку з боку Коледжу в межах його компетенції;

на збереження місця навчання або роботи та інших гарантій, установлених законодавством;

на визнання результатів академічної мобільності за умови виконання погодженої програми та документального підтвердження результатів;

на мотивоване пояснення у разі відмови у визнанні окремих результатів або участі в програмі;

оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб у встановленому порядку.

10.2. Учасник академічної мобільності зобов'язаний:

дотримуватися умов партнерського договору та договору академічної мобільності;

виконувати індивідуальний план академічної мобільності та правила закладу-партнера;

дотримуватися вимог академічної доброчесності, безпеки, законодавства країни перебування та міграційних/візових правил, якщо вони застосовуються;

своєчасно інформувати Коледж про обставини, що можуть вплинути на виконання програми;

після завершення програми подати документи, необхідні для звітування та визнання результатів.

10.3. На період освітньої академічної мобільності здобувачі освіти зберігають право на призначення академічної та/або соціальної стипендії та інше соціальне забезпечення відповідно до законодавства.

10.4. Здобувач, який навчається за державним або регіональним замовленням, реалізує академічну мобільність із дотриманням вимоги щодо незбільшення нормативного строку здобуття освіти. Відповідна умова включається до договору академічної мобільності.

11. ВИЗНАННЯ ТА ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВІТНЬОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

11.1. Визнання результатів освітньої академічної мобільності здійснюється на основі кредитів ЄКТС та/або зіставлення результатів навчання, досягнутих у закладі-партнері, з результатами навчання, запланованими освітньо-професійною програмою Коледжу.

11.2. Зміст освітніх компонентів і обсяг навчального навантаження підтверджуються академічною довідкою, Transcript of Records або іншим аналогічним документом, виданим закладом-партнером відповідно до умов програми.

11.3. Визнання здійснюється не шляхом механічного порівняння назв дисциплін, а за результатами зіставлення змісту та результатів навчання. Наявність відмінностей у назвах освітніх компонентів сама по собі не є підставою для відмови у визнанні.

11.4. Рішення щодо визнання результатів готується завідувачем відділення за участю гаранта освітньої програми або керівника/робочої групи освітньо-професійної програми та, за потреби, відповідної циклової комісії. Рішення оформлюється документально в установленому Коледжем порядку.

11.5. Освітні компоненти, результати яких визнано в повному обсязі, зараховуються до виконання відповідної освітньої програми та відображаються в індивідуальному навчальному плані. Здобувач не зобов'язаний повторно виконувати навчальне навантаження за такими компонентами.

11.6. Якщо результати, здобуті під час академічної мобільності, не мають прямого відповідника серед обов'язкових освітніх компонентів, вони можуть бути враховані у вибірковій складовій за умови відповідності рівню освіти та вимогам освітньої програми.

11.7. За потреби оцінки, отримані у закладі-партнері, переводяться у систему оцінювання Коледжу відповідно до затверджених правил і з урахуванням інформації про шкалу оцінювання закладу-партнера.

11.8. У разі невиконання учасником погодженого обсягу програми або невизнання частини результатів після повернення визначається порядок ліквідації академічної заборгованості та/або академічної різниці відповідно до договору академічної мобільності, Положення про організацію освітнього процесу та спеціального локального акта Коледжу про перезарахування навчальних дисциплін, визначення та ліквідацію академічної різниці.

11.9. Відмова у визнанні результатів має бути вмотивованою. Здобувач освіти має право на перегляд/оскарження такого рішення відповідно до локальних процедур Коледжу.

12. ФІНАНСОВЕ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

12.1. Фінансування витрат, пов'язаних із виконанням програм академічної мобільності, може здійснюватися за рахунок грантів, коштів державного або місцевого бюджету в межах законодавства, коштів Коледжу, коштів закладу-партнера, власних коштів учасника та інших джерел, не заборонених законодавством.

12.2. Конкретні фінансові умови, порядок оплати проїзду, проживання, харчування, медичного забезпечення, страхування та інших витрат визначаються програмою, партнерським договором і договором академічної мобільності.

12.3. Матеріальне забезпечення осіб, направлених за кордон у випадках, на які поширюється постанова Кабінету Міністрів України від 04.03.1996 № 287, здійснюється відповідно до її вимог та інших актів законодавства.

12.4. Коледж не гарантує фінансування участі, якщо таке фінансування не передбачене програмою, кошторисом, договором або рішенням уповноваженого органу. У разі участі за власні кошти відповідні умови фіксуються в договорі академічної мобільності.

13. ДОКУМЕНТУВАННЯ, ЗВІТУВАННЯ, МОНІТОРИНГ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

13.1. Документальне забезпечення академічної мобільності може включати партнерські договори, договори академічної мобільності, заяви, запрошення, рішення конкурсної комісії, накази, індивідуальні плани академічної мобільності, академічні довідки/Transcript of Records, документи про результати, звіти та інші матеріали, визначені програмою і законодавством.

13.2. Документи зберігаються відповідно до номенклатури справ Коледжу, правил документообігу та законодавства про захист персональних даних.

13.3. Після завершення програми учасник подає звіт і підтвердні документи у строк та в спосіб, визначені договором. Для працівників звіт може розглядатися цикловою комісією, організаційно-методичною комісією або іншим уповноваженим органом у межах його компетенції.

13.4. Коледж забезпечує оприлюднення інформації про можливості академічної мобільності, критерії та результати конкурсного відбору, а також узагальненої інформації про реалізовані програми з дотриманням законодавства про персональні дані.

13.5. Моніторинг академічної мобільності є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Під час моніторингу можуть аналізуватися кількість програм та учасників, доступність інформації, прозорість відбору, результати визнання, дотримання строків, звернення учасників, вплив мобільності на якість освітніх програм та професійний розвиток працівників.

13.6. Узагальнені результати моніторингу можуть розглядатися комісією із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, робочими групами освітніх програм, цикловими комісіями, організаційно-методичною комісією та/або Педагогічною радою Коледжу відповідно до їх повноважень.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Це Положення затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

14.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора, якщо інше не передбачено законодавством.

14.3. У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить нормативно-правовим актам вищої юридичної сили, до моменту приведення Положення у відповідність.

14.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу.

14.5. Відповідальність за організацію виконання цього Положення несуть посадові особи та структурні підрозділи Коледжу відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

ДОДАТОК 1

до Положення про академічну мобільність
учасників освітнього процесу

**ОРІЄНТОВНИЙ ПАРТНЕРСЬКИЙ ДОГОВІР
про виконання програми академічної мобільності**

м. _____ «____» _____ 20__ р.

Комунальний заклад «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі – Коледж), в особі директора _____, який/яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (далі – Заклад-партнер), в особі _____, який/яка діє на підставі _____, з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1. Сторони домовляються реалізувати програму академічної мобільності «_____» для _____.
- 1.2. Мета програми: _____.
- 1.3. Завдання програми: _____.

2. УМОВИ ПРОГРАМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

2.1. Вид академічної мобільності: внутрішня / міжнародна; сфера: освітня / наукова; спосіб реалізації: очний / дистанційний / змішаний.

2.2. Строк реалізації програми: з «____» _____ 20__ р. до «____» _____ 20__ р.

2.3. Очікувані результати: _____.

2.4. Документ, що видається учаснику після завершення програми: _____.

2.5. Критерії та сторона, що здійснює відбір учасників: _____.

2.6. Перелік документів, порядок і строк їх подання: _____.

2.7. Для освітньої мобільності перелік і зміст освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, результати навчання, кредити ЄКТС та порядок оцінювання визначаються в індивідуальному плані академічної мобільності/додатку до цього Договору.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Сторони забезпечують організаційні умови для виконання програми, призначають контактних осіб і своєчасно обмінюються інформацією та документами, необхідними для участі й визнання результатів.

3.2. Сторони забезпечують учасникам рівний доступ до освітніх ресурсів, дотримання вимог безпеки, академічної доброчесності та захисту персональних даних.

4. ФІНАНСОВІ УМОВИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УЧАСНИКІВ

4.1. Джерела фінансування: _____.

4.2. Умови оплати проїзду, проживання, харчування, страхування, медичного забезпечення та інших витрат: _____.

5. ЗВІТУВАННЯ, ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ

5.1. Строк та порядок звітування учасників: _____.

5.2. Порядок документального підтвердження та визнання результатів: ____.

5.3. Строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості/невиконаної частини програми: _____.

5.4. Співні питання вирішуються шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди – у порядку, передбаченому законодавством і цим Договором.

6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ

6.1. Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до «___» _____ 20__ р., а в частині невиконаних зобов'язань – до їх повного виконання.

6.2. Зміни до Договору оформлюються за взаємною згодою Сторін у письмовій або електронній формі відповідно до законодавства.

6.3. Договір складено у примірниках/електронних примірниках, що мають однакову юридичну силу.

7. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

КОЛЕДЖ

Комунальний заклад «Криворізький фаховий
медичний коледж» Дніпропетровської обласної
ради
Адреса: _____
Код ЄДРПОУ: _____
Директор _____ / _____

ЗАКЛАД-ПАРТНЕР

Найменування: _____
Адреса: _____
Реєстраційні дані: _____
Керівник _____ / _____

ДОДАТОК 2

до Положення про академічну мобільність
учасників освітнього процесу

ОРІЄНТОВНИЙ ДОГОВІР АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**з учасником програми академічної мобільності**

м. Кривий Ріг

«___» _____ 20__ р.

Комунальний заклад «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі – Коледж), в особі директора _____, який/яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (далі – Учасник), з іншої сторони, уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом Договору є участь Учасника у програмі академічної мобільності «_____» у/на базі _____ (далі – Заклад-партнер).

1.2. Строк участі: з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

2. ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА ТА ПРОГРАМУ

2.1. Документ, що посвідчує особу: _____.

2.2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності): _____.

2.3. Статус Учасника: здобувач освіти / педагогічний, науково-педагогічний чи інший працівник. Курс/група/посада: _____.

2.4. Вид, форма, спосіб реалізації мобільності: _____.

2.5. Мета та завдання: _____.

2.6. Очікувані результати та документ за результатами програми: _____.

2.7. Для здобувача освіти перелік освітніх компонентів, кредити ЄКТС, результати навчання та запланований порядок визнання визначаються в Індивідуальному плані академічної мобільності, що є невід'ємною частиною цього Договору.

3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Коледж забезпечує організаційне оформлення участі, надає інформаційну та академічну підтримку, здійснює попереднє погодження та подальше визнання результатів у межах законодавства і локальних актів Коледжу.

3.2. Учасник зобов'язується виконувати програму, дотримуватися правил Закладу-партнера, вимог академічної доброчесності й безпеки, своєчасно інформувати Коледж про зміни та подати документи для звітування і визнання результатів.

3.3. Для здобувача освіти, який навчається за державним/регіональним замовленням, участь у програмі не повинна збільшувати нормативний строк здобуття освіти. У разі невиконання цієї вимоги продовження навчання понад нормативний строк здійснюється відповідно до законодавства.

4. ФІНАНСОВІ УМОВИ, МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА СТРАХУВАННЯ

4.1. Джерело фінансування та розподіл витрат: _____.

4.2. Умови медичного забезпечення/страхування: _____.

5. ЗВІТУВАННЯ, ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ

5.1. Строк і порядок звітування: _____.

5.2. Документи, що подаються після завершення програми:

_____.

5.3. Порядок визнання результатів: відповідно до розділу 11 Положення та Індивідуального плану академічної мобільності.

5.4. Строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості/невиконаної частини програми: _____.

6. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ

6.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до виконання зобов'язань, але не довше строку, встановленого Сторонами.

6.2. Зміни до Договору оформлюються додатковою угодою/електронним документом у порядку, встановленому законодавством.

6.3. У разі виникнення обставин непереборної сили або істотної зміни умов програми Сторони узгоджують подальші дії та, за потреби, вносять зміни до Договору.

7. ПІДПИСИ СТОРІН

КОЛЕДЖ

Директор _____ /

«__» _____ 20__ р.

**УЧАСНИК / ЗАКОННИЙ
ПРЕДСТАВНИК**

ПІБ _____

Підпис _____
«__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК 3

до Положення про академічну мобільність
учасників освітнього процесу

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**здобувача освіти**

ПІБ здобувача освіти: _____

Освітньо-професійна програма: _____

Курс, група: _____ Заклад-партнер: _____

Строк мобільності: з «___» _____ 20__ р. до «___» _____ 20__ р.

	Освітній компонент у закладі-партнері	Кредити ЄКТС	Результати навчання та форма контролю	Компонент/частина ОК у Коледжі, що планується до визнання	Кредити ЄКТС, що плануються до визнання

Попереднє академічне погодження:

Завідувач відділення _____ / _____

Гарант ОП / керівник (робоча група) ОПП _____ / _____

Здобувач освіти _____ / _____

Дата погодження: «___» _____ 20__ р.

Примітка. Остаточне визнання результатів здійснюється після завершення програми академічної мобільності на підставі документа про досягнуті результати та відповідно до розділу II Положення.