ВНЕСЕНО ЗМІНИ
Педагогічною радою ЧДБК
протокол від 26.05.2026 р. № 08-25/26
ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора ЧДБК
від 26.05.2026 р. № 89
УХВАЛЕНО
Вченою радою ЧДБК
протокол від 29.03.2023 р. №4-22/23
ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора ЧДБК
від 29.03.2023 р. №50

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЧЕРКАСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУФАХОВОМУ БІЗНЕС-КОЛЕДЖІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Черкаського державного фахового бізнес-коледжу (далі – Положення, далі – Коледж) регламентує організацію академічної мобільності студентів, науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України про «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Постанови Кабінету Міністрів України про «Деякі питання стипендіального забезпечення» та інших нормативно-правових документів з питань вищої та фахової передвищої освіти, а також Статуту Черкаського державного бізнес-коледжу та інших чинних положень коледжу.

1.2. Положення визначає і встановлює порядок організації академічної мобільності здобувачів освіти, науково-педагогічних та педагогічних працівників та адміністративного персоналу щодо реалізації програм академічної мобільності, як за кордоном, так і в закладах вищої та фахової передвищої освіти України, а також визнання та перезарахування результатів їх навчання.

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

1.4. Метою академічної мобільності для здобувачів освіти є:

- розширення професійних компетентностей;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- посилення конкурентоздатності на вітчизняному й міжнародномуринках освітніх послуг та праці;
- обмін досвідом щодо передових освітніх технологій;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до освітнього процесу в коледжі на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами освіти - партнерами;

1.5. Метою академічної мобільності для педагогічних, науково-педагогічних педагогічних працівників та адміністративного персоналу є:

- професійний розвиток;
- участь у спільних наукових, творчих та інших проєктах;
- наукові дослідження;
- наукове, та /або професійне стажування;
- викладання у закладах партнерах;
- підвищення кваліфікації тощо.

1.6. Основні терміни та визначення:

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи провадити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти/науковій установі на території України та поза її межами.

Заклад-партнер – заклад вищої /фахової передвищої освіти / наукова установа, що приймає учасників освітнього процесу коледжу або направляє своїх учасників освітнього процесу до коледжу для реалізації програми академічної мобільності.

Внутрішня академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу Черкаського державного бізнес-коледжу (у закладах-партнерах у межах України, а також учасниками освітнього процесу закладів вищої та фахової передвищої освіти, наукових установ України в Коледжі.

Міжнародна академічна мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу коледжу узакладах-партнерах поза межами України.

Короткострокове навчання – форма організації академічної мобільності здобувачів освіти терміном до трьох місяців у закладі - партнері за певними компонентами освітніх програм, що за набутими компетентностями можуть інтегруватися до освітніх програм коледжу.

Довгострокове навчання – форма організації академічної мобільності здобувачів освіти у закладі-партнері терміном більше трьох місяців за узгодженими освітніми програмами, у т. ч. за програмами:

- *включеного семестру*, яка реалізується у формі обміну здобувачами освіти із закладом-партнером для навчання терміном на один семестр;
- *подвійних дипломів*, які реалізуються у формі навчання здобувача освіти в коледжі та у закладі-партнері з отриманням дипломів про вищу / фахову передвищу освіту обох закладів освіти із взаємним трансфером кредитів за освітніми компонентами, що вивчаються здобувачем освіти в коледжі та у закладі-партнері.

Дистанційна академічна мобільність – участь у програмі мобільності із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій без фізичного переміщення до закладу-партнера;

Змішана (blended) академічна мобільність – поєднання очної та дистанційної участі у програмі мобільності

Організована мобільність – програми мобільності, що реалізуються на підставі міжнародних угод, програм та проєктів, договорів між коледжем та закладами-партнерами.

Ініціативна мобільність – участь учасника освітнього процесу коледжу у кредитній мобільності, коли він самостійно обирає заклад освіти та ініціює кредитну мобільність у цьому закладі.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, компетентностей, набутих здобувачем освіти у процесі навчання за певною освітньою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та/або виміряти.

Трансфер кредитів – визнання коледжем обсягів та результатів навчання здобувача освіти (перезарахування кредитів) в іншому закладі вищої, фахової передвищої освіти, науковій установі або кредитів, установлених під час навчання за іншими освітніми програмами, чи обсягів і результатів неформального та інформального навчання.

Інформаційний пакет ЄКТС – стандартизований опис організації освітнього процесу, що містить загальну інформацію про нього, інформацію про освітні програми, спеціальності, спеціалізації коледжу та каталог курсів, дисциплін за цими програмами.

Каталог курсів – деталізований опис курсів /дисциплін освітньої програми, що містить окремо для кожного курсу/дисципліни, шифр курсу, назву, кількість кредитів, опис змісту тощо. Актуальний каталог курсів розміщується на офіційному сайті коледжу

Таблиці переведення (трансферу) оцінок – таблиці, які показують спосіб використання наявної інституційної шкали оцінок в коледжі та закладі-партнері, та дозволяють переводити оцінки, отриманіздобувачем освіти у закладі-партнері, в оцінки за шкалою, що використовується в коледжі.

Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності – документ, що визначає індивідуальну освітню траєкторію здобувача, перелік дисциплін, що вивчаються у закладі-партнері, дисциплін, що підлягають перезарахуванню, та графік ліквідації розбіжностей

1.7. Види академічної мобільності (навчальної):

- ступенева мобільність – навчання у закладі вищої, фахової передвищої освіти, науковій установі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття відповідного ступеня світи, що підтверджується документом про здобуту освіту;
- кредитна мобільність – навчання у закладі вищої, фахової передвищої освіти, науковій установі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС та відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в коледжі для здобувача освіти. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

1.8. Академічна мобільність за способом реалізації поділяється на:

– очну (із фізичним переміщенням);

– дистанційну (із застосуванням ІКТ);

– змішану / blended (поєднання очної та дистанційної участі)

1.9. Форми академічної мобільності для здобувачів освіти є:

– кредитна мобільність;

– мовне стажування;

– навчально-наукове стажування / дослідження;

– грантові проєкти;

– практика;

– літні й зимові школи

хакатони, буткемпи, «живі лабораторії» тощо

1.10 Форми академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних працівників, адміністративного персоналу є:

– участь у спільних науково-дослідних проєктах;

– викладання;

– стажування;

– наукове дослідження;

– науково-практичні конференції;

– воркшопи, хакатони, буткемпи, «живі лабораторії» тощо

1.11 Академічна мобільність може здійснюватися на підставі:

- урядових міжнародних договорів про співробітництво в галузі освітита науки; договорів про співробітництво між коледжем та закордонними закладами вищої, фахової передвищої освіти, науковими установами;
- договорів про співробітництво між коледжем та вітчизняними закладами вищої, фахової передвищої освіти, науковими установами, або їх основними структурними підрозділами;
- міжнародних грантів, проєктів;
- запрошень, які надійшли від закордонних закладів вищої, фахової передвищої освіти, наукових установ, підприємств, організацій тощо;

2. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА СУБ'ЄКТИ СУПРОВОДУ

2.1 Інформація про усі актуальні Програми академічної мобільності розміщується на офіційному веб-сайті коледжу.

2.2 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+, DAAD, Горизонт та інші проєкти, гранти і програми з навчання, стажування, викладання, підвищення

кваліфікації в закордонних закладах освіти тощо;

- спільні міжнародні договори, програми та проєкти коледжу із закордонними та українськими партнерами, стипендіальні програми та гранти підтримки академічної мобільності, в яких коледж бере участь.
- конкурсні умови для участі у програмах академічної мобільності
- умови участі у програмах академічної мобільності (вимоги до учасників, тривалість програми, умови навчання, дослідження, забезпечення тощо)

2.3 Умови навчання (стажування, дослідження) і перебування здобувачів освіти, педагогічного та науково-педагогічного персоналу, які є учасниками академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між коледжем і закладами-партнерами.

2.4. Стратегічні напрями розвитку академічної мобільності з укладанням відповідних угод із закладами-партнерами та розробку механізмів щодо стимулювання цього виду діяльності структурних підрозділів коледжу здійснює директор.

2.5 Загальне керівництво та координацію програм академічної мобільності здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.6 Методичний супровід у частині щодо змісту навчальних програм академічної мобільності та трансферу кредитів, контроль за виконанням програм здобувачами освіти тощо забезпечують завідувачі кафедр у сфері вищої освіти, голови циклових комісій у сфері фахової передвищої освіти.

2.7 Супровід щодо загально-організаційних питань академічної мобільності, інформаційний супровід програм академічної мобільності, зокрема інформування про наявні програми, ознайомлення з інформаційними пакетами закладів-партнерів, надання консультативної допомоги щодо оформлення документів у коледжі здійснює координатор програм академічної мобільності.

2.8 Щорічний аналітичний звіт щодо академічної мобільності, її результатів та поширення досвіду мобільності готується координатором академічної та представляється перед Педагогічною радою.

3. ПОРЯДОК КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ПРЕТЕНДЕНТІВ

3.1 Інформація про умови, строки та порядок участі у програмах академічної мобільності розміщується на офіційному вебсайті Коледжу та поширюється через офіційні сторінки Коледжу в соціальних мережах.

3.2. Для участі у конкурсному відборі претендент подає електронну заявку шляхом заповнення реєстраційної форми, посилання на яку розміщується у відповідному оголошенні.

3.3 До участі у конкурсному відборі допускаються:

- здобувачі освіти денної форми навчання, які відповідають вимогам відповідної

програми академічної мобільності;

- педагогічні, науково-педагогічні, та адміністративні працівники Коледжу, які відповідають установленим кваліфікаційним вимогам та умовам програми академічної мобільності.

3.4 Здобувачі освіти, які перебувають в академічній відпустці, не допускаються до участі у конкурсному відборі.

3.4 Конкурсний відбір претендентів здійснює Конкурсна комісія з питань академічної мобільності. До складу Конкурсної комісії входять: директор, або заступник директора з навчально-методичної роботи; завідувачі кафедр (вища освіта); голови циклових комісій (фахова передвища освіта); координатор академічної мобільності; викладач іноземної мови. Конкурсний відбір здійснюється на засадах прозорості та рівних можливостей. Подання заяв, мотиваційних листів та документів дозволяється в електронній вигляді через форму розміщену на сайті коледжу.

3.5 Під час конкурсного відбору здобувачів освіти враховуються:

- відповідність претендента вимогам відповідної програми академічної мобільності;
- рейтинг академічної успішності за попередній навчальний семестр;
- підтверджений рівень володіння мовою навчання або робочою мовою закладу освіти – партнера, який, як правило, має бути не нижчим за рівень В2;
- участь у науково-дослідній, творчій, громадській та волонтерській діяльності;
- відповідність мотивації претендента меті та змісту програми академічної мобільності.
- відсутність академічної заборгованості за два попередні навчальні семестри.

3.6 Під час конкурсного відбору педагогічних, науково-педагогічних та адміністративних працівників перевага надається претендентам, професійна, педагогічна або науково-дослідна діяльність яких відповідає напрямам і меті відповідної програми академічної мобільності, зокрема тим, які:

- володіють мовою викладання або робочою мовою приймаючого закладу освіти, установи чи організації на рівні В2 або вище;
- мають чіткий план упровадження результатів академічної мобільності в освітній процес, наукову діяльність або управління;
- беруть участь у міжнародній діяльності Коледжу чи відповідного структурного підрозділу;
- мають досвід участі у міжнародних проєктах, підготовки грантових заявок або публікацій у відповідних виданнях;
- представляють напрями, визначені пріоритетними для стратегічного розвитку Коледжу або реалізації конкретного міжнародного проєкту;
- мають офіційне запрошення від закладу освіти, установи чи організації –

партнера із зазначеною програмою навчання, викладання, стажування або візиту.

3.7 Під час формування списку номінованих учасників за інших рівних умов перевага надається претендентам, які раніше не брали участі у програмах академічної мобільності.

3.8 Загальна тривалість академічної мобільності здобувача освіти під час здобуття одного освітнього ступеня не може перевищувати 12 календарних місяців.

3.9 Здобувачі освіти та працівники, які відповідають установленим вимогам, номінуються для участі у відповідній програмі академічної мобільності.

У разі перевищення кількості претендентів установленої квоти остаточне рішення приймається Конкурсною комісією шляхом відкритого голосування.

3.10. Результати конкурсного відбору повідомляються претендентам координатором академічної мобільності електронною поштою.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

4.1. Учасник програми академічної мобільності зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати і подати документи, необхідні для реалізації академічної мобільності.

4.2.1 Для участі здобувача освіти у програмі академічної мобільності подаються:

- заява на ім'я директора Коледжу (додаток 1);
- копія запрошення від закладу освіти, установи чи організації – партнера;
- угода про навчання Learning Agreement;
- індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності;
- програма академічної мобільності (додаток 2);
- договір про академічну мобільність;
- інші документи, передбачені умовами відповідної програми.

У разі «Ініціативної мобільності» здобувач подає запрошення з підтвердженим перекладом (крім запрошень англійською мовою). Випускова кафедра/ЦК здійснює експертизу відповідності програми, після чого укладається разова угода

Документи для оформлення ІНПАМ подаються здобувачем заступнику директора з навчально-методичної роботи не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку навчання за програмою академічної мобільності. У разі зміни навчального плану за кордоном, здобувач протягом 3 днів інформує координатора для внесення змін за формою Додатку 3

4.2.2. Академічна мобільність здобувачів освіти здійснюється під час навчального року або канікул без збільшення нормативного строку навчання за відповідною спеціальністю.

4.2.3. На період участі у програмі академічної мобільності здобувачу освіти може бути встановлено індивідуальний графік навчання або, за його заявою, надано

академічну відпустку в установленому порядку.

4.2.4. До початку участі у програмі академічної мобільності здобувач освіти укладає договір з коледжем про навчання за програмою академічною мобільності, додатком до якого є індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності, який визначає перелік навчальних дисциплін, які він вивчатиме у закладі освіти – партнері та складає програму. Програма академічної мобільності та перелік навчальних дисциплін погоджуються:

- із завідувачем відповідної кафедри – для здобувачів вищої освіти;
- із головою відповідної циклової комісії – для здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2.5. Етапи, тривалість і зміст навчання у закладі освіти – партнері визначаються його навчальними планами, програмами та графіком освітнього процесу. У межах узгодженої програми здобувач освіти має право, крім обов'язкових навчальних дисциплін, обирати додаткові дисципліни відповідно до пропозицій закладу освіти – партнера.

4.2.6. Під час формування індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

Навчання за індивідуальним навчальним планом може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

4.2.7. В Програмі мобільності за наявності обґрунтованих причин, а саме: зміни в семестровому навчальному плані Коледжу; заміна дисциплін, що вивчаються у закладі-партнері; зміна термінів Програми тощо, за ініціативою учасника Програми академічної мобільності, або координатора програми в Програму академічної мобільності та трансферу кредитів можуть бути внесені зміни. Компоненти навчального плану, які додаються або виключаються з Програми академічної мобільності заносяться в таблицю «Зміни до Програми академічної мобільності» (додаток 3) та погоджуються з координаторами обох закладів освіти.

4.2.8. Моніторинг Програм академічної мобільності щодо відповідності компетентностям, які надаються закладом-партнером, вимогам, передбаченим освітніми програмами Коледжу, та щодо визнання й перезарахування обсягів навчальної роботи (кредитів) здобувача освіти здійснюється за його заявою відповідною:

- кафедрою у сфері вищої освіти,
- цикловою комісією у сфері фахової передвищої освіти.

4.2.9. У межах програм внутрішньої академічної мобільності здобувачі освіти Коледжу зараховуються до закладу освіти – партнера як особи, тимчасово допущені до освітнього процесу, та користуються правами і виконують обов'язки здобувачів

освіти цього закладу.

4.2.10. На період участі у програмі академічної мобільності за здобувачами освіти зберігається місце навчання в Коледжі відповідно до умов укладеного договору про академічну мобільність.

Оплата освітніх послуг здобувачами освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на період їхньої участі у програмі академічної мобільності здійснюється відповідно до договору про надання платних освітніх послуг.

4.2.11. Після завершення програми академічної мобільності здобувач освіти отримує від закладу освіти – партнера академічну довідку або інший документ, що підтверджує результати навчання.

4.2.12. Для академічного визнання та перезарахування результатів навчання здобувач освіти подає цей документ разом із заявою до:

- відповідної кафедри — для здобувачів вищої освіти;
- відповідної циклової комісії — для здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2.12. Особи, які уклали договори про участь у програмі академічної мобільності, обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти відповідно до вимог законодавства.

4.3.1 Для участі педагогічного, науково-педагогічного, адміністративного персоналу у програмі академічної мобільності подаються:

- заява на ім’я директора Коледжу (додаток 4);
- копія запрошення від закладу освіти, установи чи організації – партнера;
- план академічної мобільності
- договір про академічну мобільність;
- інші документи, передбачені умовами відповідної програми.

4.3.2. Учасник академічної мобільності може отримати індивідуальне запрошення від закордонного закладу/установи/підприємства, у якому прописані терміни та умови перебування.

4.3.3. Учасник індивідуальної академічної мобільності, який планує закордонне відрядження, повинен повідомити про це завідувача кафедри у сфері вищої освіти, голову циклової комісії у сфері фахової передвищої освіти та подати заяву, додати запрошення, документ щодо джерел фінансування програми перебування за кордоном, після чого це питання обговорюється на засіданні кафедри (у сфері вищої освіти), циклової комісії (у сфері фахової передвищої освіти).

4.3.4. На засіданні відповідного структурного підрозділу приймається рішення щодо доцільності направлення науково-педагогічного, педагогічного працівника та ухвалюється завдання-обґрунтування (Додаток 5).

4.3.5. Після завершення програми академічної мобільності педагогічний, науково-педагогічний, адміністративний працівник отримує від закладу освіти –

партнера сертифікат, або інший документ, що підтверджує результати його академічної мобільності (викладання, стажування, участі у науково-дослідній діяльності тощо).

4.3.6. Звіт про закордонне відрядження заслуховується на найближчому засіданні кафедри (у сфері вищої освіти), циклової комісії (у сфері фахової передвищої освіти) після повернення науково- педагогічного, педагогічного працівника.

4.3.7. Працівником – учасником академічної мобільності проводяться воркшопи, майстер-класи, відкриті заняття та інші заходи з поширення набутого досвіду для зацікавлених учасників освітнього процесу.

4.3.8. У разі успішного виконання програми мобільності працівником (викладання, стажування, участь у наукових проєктах) за наявності підтверджувального сертифіката, така участь зараховується як підвищення кваліфікації педагогічного (науково-педагогічного) працівника обсягом відповідної кількості кредитів ECTS.

4.4. У разі, якщо учасник мобільності не прибуває особисто до Коледжу після завершення встановленого терміну мобільності без поважних документально підтверджених причин, це вважається порушенням Договору про мобільність.

5. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

5.1. Учасники освітнього процесу, які є здобувачами освіти в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до закладів –партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов’язки здобувачів освіти вітчизняного закладу освіти.

5.2. Здобувачі освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються зі складу здобувачів освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

5.3. Здобувач освіти, крім вивчення у закладі-партнері обов’язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з Коледжем.

5.4. Визнання результатів навчання в рамках академічногоспівробітництва із закладами-партнерами в коледжі здійснюється з використанням ЄКТС.

Рішення щодо перезарахування результатів навчання (трансферу кредитів), що були здобуті під час навчання на освітніх програмах із певних дисциплін, здійснюється на підставі відповідних документів (Договору про навчання, Договору про практику/стажування, Академічної довідки, витягу із навчальної картки у разі одночасного навчання за декількома програмами).

5.5. Формування Програми академічної мобільності та трансферу кредитів

ґрунтується на принципах студентоцентризму та максимального сприяння учасникам Програм академічної мобільності з боку викладачів та завідувачів кафедр у сфері вищої освіти, голів циклових комісій у сфері фахової передвищої освіти. Визначення компонентів навчального плану, які перезараховуються здобувачу освіти за умов успішного завершення ним програми академічної мобільності, відбувається з урахуванням таких положень:

5.5.1. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття освіти в межах програми академічної мобільності відбувається шляхом зіставлення результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем освіти у закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Коледжу.

5.5.2. Дисципліни обов'язкового блоку, заплановані освітньою програмою Коледжу, можуть бути замінені на дисципліни закладу-партнера при відповідності результатів навчання за даними дисциплінами. Дисципліни вибіркового блоку можуть бути перезараховані без урахування специфіки дисципліни.

5.5.3. Курси з меншим обсягом кредитів ЄКТС у закладі-партнері можуть бути перезараховані в Коледжі, якщо забезпечується досягнення результатів навчання передбачених даним компонентом навчального плану.

5.5.4. Інтегровані курси, які об'єднують декілька компонентів навчального плану у закладі-партнері, можуть ідентифікуватися як 2-3 окремих курси в Коледжі і навпаки, один інтегрований курс в Коледжі може бути перезарахований декількома курсами у закладі-партнері з визначенням підсумкової оцінки пропорційно отриманим кредитам по кожному компоненту навчального плану.

5.5.5. При академічній мобільності здобувача освіти за програмою «включеного семестру» за умови відповідності здобутих кредитів ЄКТС і результатів навчання у закладі- партнері загальному обсягу кредитів ЄКТС та результатам навчання, передбачених на цей семестр освітньою програмою Коледжу, може проводитися комплексне перезарахування компонентів навчального плану Коледжу компонентами Програми академічної мобільності за відповідний семестр.

5.6. Зарахування академічних результатів, а саме: кредитів, оцінок, балів із навчальних дисциплін та інших видів навчальної діяльності здійснюється на підставі академічної довідки або еквівалентного документу, завіреного у закладі-партнері та заяви студента.

5.7. За умови успішного виконання здобувачем освіти Програми академічної мобільності, позитивного оцінювання її навчальних компонентів та погодження з завідувачем кафедри коледжу (у сфері вищої освіти), головою циклової комісії (у сфері фахової передвищої освіти) заступник директора з навчально-методичної роботи приймає рішення щодо трансферу кредитів, здобутих при реалізації програми, що здійснюється шляхом занесення результатів навчання в

індивідуальний навчальний план здобувача освіти. При відсутності академічної розбіжності із навчальним планом Коледжу від здобувача освіти не вимагається виконання додаткових завдань чи проходження додаткових процедур оцінювання.

5.8. При організації Програми академічної мобільності з переведенням здобувача освіти на навчання за індивідуальним графіком компоненти освітньої програми в Коледжі, які у повному обсязі замінюються освітніми компонентами у закладі-партнері відповідно до Програми академічної мобільності та трансферу кредитів, не підлягають включенню в індивідуальний графік навчання здобувача освіти.

5.9. Якщо Програмою академічної мобільності передбачена, або виникла в процесі її реалізації, академічна розбіжність з освітньою програмою/навчальним планом Коледжу навчальним відділом встановлюється графік її ліквідації здобувачем освіти.

5.10. Якщо здобувач освіти не виконав навчальну програму в закладі-партнері, то після повернення до Коледжу йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості протягом наступного семестру, або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

5.11. Результати участі у короткострокових заходах (хакатони, буткемпи, «живі лабораторії» тощо) перезараховуються як вибіркові компоненти або практики на підставі сертифікатів та поданої заяви.

5.12. Виїзд учасників мобільності за кордон здійснюється із дотриманням чинного законодавства України та Правил перетинання державного кордону. Усі здобувачі мають рівні обов’язки щодо вчасного повернення та складання атестації. Неповернення без поважних причин тягне за собою академічну відповідальність

5.13. У разі незгоди з обсягом визнаних кредитів здобувач має право протягом 3 днів подати апеляцію для розгляду. Заява розглядається Спеціальною апеляційною комісією ЧДБК у 5-денний термін. Склад спеціальної апеляційної комісії затверджується наказом директора.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВХІДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. Прийом здобувачів та працівників із закладах-партнерів здійснюється на підставі міжінституційних угод та листів-номінацій.

6.2. Вхідні учасники подають Лист-номінацію, Learning/Staff Agreement, Transcript of Records, документ про особу та згоду на обробку персональних даних не пізніше ніж за 30 днів до початку навчання.

6.3. Вхідні учасники тимчасово залучаються до освітнього процесу наказом директора Коледжа. Вхідним учасникам видається тимчасове посвідчення, надається допуск до аудиторій, електронної бібліотеки, читальних залів, а також обліковий запис у LMS Moodle ЧДБК.

6.4 Надання місць у гуртожитку (за наявності), проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці, цивільного захисту та правил поведінки під час під час сигналів тривоги і в укриттях ЧДБК.

6.5. Запровадження системи студентського тьюторства («Buddy System») та проведення короткострокових мовно-адаптаційних курсів з української мови для іноземних учасників.

6.6. Протягом 14 робочих днів після завершення навчання коледж видає офіційну Академічну довідку (Transcript of Records) із зазначенням дисциплін, кредитів ЄКТС та оцінок.

6.7. Прийом гостьових лекторів та дослідників на підставі Staff Mobility Agreement із наданням робочого місця, обладнання та видачею Сертифіката про викладання/стажування.

6.8. Для вхідних учасників є обов'язковою умовою наявність полісу медичного страхування для іноземних осіб та дотримання Правил внутрішнього розпорядку і Статуту ЧДБК.

7. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ЩО БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

7.1 Учасники освітнього процесу мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін, проведення наукових досліджень у закладах-партнерах тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування: навчальною, науковою, виробничою, спортивною базоюзакладу-партнера, що приймає;
- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій;
- зарахування результатів навчання (кредитів) у закладі-партнері, або результатів досліджень в установленому порядку;
- отримання документа про результати навчання або про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень встановленого у закладі-партнері зразка, якщо це передбачене програмою навчання студента.

7.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі у програмі академічної мобільності;
- вчасно прибути до місця навчання/стажування;
- під час навчання/стажування дотримуватися законодавства країни щодо перебування, правил внутрішнього розпорядку, статуту та інших нормативно-правових документів закладу-партнера;

– успішно пройти навчання за затвердженою програмою академічної мобільності та трансферу кредитів;

– дотримуватися норм академічної доброчесності. Виявлення фактів плагіату чи фальсифікації під час мобільності є підставою для скасування визнання результатів та притягнення до відповідальності

– після завершення навчання у закладі-партнері вчасно повернутися до Коледжу та надати відповідну академічну довідку чи інший документ, який засвідчує виконання ним Програми академічної мобільності

8. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДІВ-ПАРТНЕРІВ ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

8.1 Коледж:

–прикріплює здобувача освіти на навчання/стажування за Програмою академічної мобільності, на визначений Договором про навчання/стажування термін, відповідно до норм чинного законодавства України;

– створює необхідні умови для виконання здобувачем освіти освітньої програми;

– сприяє здобувачу освіти у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;

– надає можливість здобувачам освіти закладу-партнера брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти наукові роботи для публікацій, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;

– контролює наявність документів, що підтверджують законність перебування здобувача освіти-іноземця на території України;

– після завершення навчання видає здобувачу освіти академічнудовідку або документ про вищу освіту з додатком встановленого зразка;

– виконує інші обов'язки, у тому числі визначені законодавством.

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

– зарахувати учасника освітнього процесу, направленого на навчання на визначений договором строк відповідно до норм законодавства приймаючої сторони;

– створити усі необхідні умови для виконання учасниками освітнього процесуіндивідуального навчального плану;

– сприяти учасникам освітнього процесу у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;

– надавати можливість учасникам освітнього процесу брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, буткемпах, хакатонах, воркшопах, «живих» лабораторіях, представляти свої наукові, творчі

роботи для оприлюднення, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;

– контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування студентів-іноземців на території приймаючої країни;

– після завершення навчання видати учасникам освітнього процесу документз переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів або документ про вищу освіту з додатком встановленого у закладі освіти - партнері зразка.

8.3. Обов'язки партнерів щодо учасників освітнього процесу, які беруть участь у Програмах академічної мобільності, мають бути обумовлені у відповідних угодах між закладами-партнерами.

9. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ЩО БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

9.1. Учасники освітнього процесу мають право на:

– продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін, проведення наукових досліджень у закладах-партнерах тощо;

– безпечні та нешкідливі умови навчання;

– користування: навчальною, науковою, виробничою, спортивною базоюзакладу-партнера, що приймає;

– участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій;

– зарахування результатів навчання (кредитів) у закладі-партнері, або результатів досліджень в установленому порядку;

– отримання документа про результати навчання або про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень встановленого у закладі-партнері зразка, якщо це передбачене програмою навчання студента.

9.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

– своєчасно надати необхідні документи для участі у програмі академічної мобільності;

– вчасно прибути до місця навчання/стажування;

– під час навчання/стажування дотримуватися законодавства країни щодо перебування, правил внутрішнього розпорядку, статуту та інших нормативно-правових документів закладу-партнера;

– успішно пройти навчання за затвердженою програмою академічної мобільності та трансферу кредитів;

– після завершення навчання у закладі-партнері вчасно повернутися до Коледжу та надати відповідну академічну довідку чи інший документ, який засвідчує виконання ним Програми академічної мобільності.

10. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇАКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

10.1 Участь здобувачів освіти у Програмах академічної мобільності відбувається згідно з фінансовими умовами програм або угод між коледжем та закладами-партнерами, які включають відповідні статті витрат: проїзд, проживання, плата за навчання тощо.

10.2 Фінансування Програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:

- грантів національних і міжнародних організацій та приватних фондів;
- коштів приймаючої сторони;
- особистих коштів учасників академічної мобільності та спонсорів;
- коштів фізичних та юридичних осіб;
- коштів фондів, організацій, підприємств, установ усіх форм власності тощо;

10.3. Фінансові умови навчання в коледжі під час перебування здобувача освіти в іншому закладі освіти визначаються індивідуально для кожного здобувача освіти із врахуванням умов фінансування його навчання в Бізнес-коледжі.

10.4. Виплата стипендії студентам, які реалізували право на академічну мобільність при одночасному збереженні статусу здобувача освіти за регіональним замовленням за денною формою навчання в коледжі відбувається відповідно до норм чинного законодавства.

10.5. Питання подальшого призначення стипендії вирішується стипендіальною комісією після повернення здобувача освіти до Коледжу за таких умов:

- визнання результатів, отриманих під час навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі вищої освіти, не призвело до збільшення строку навчання особи за відповідним освітнім ступенем та спеціальністю порівняно з нормативним;
- у разі наявності за результатами навчання за Програмою академічної мобільності у здобувача освіти академічної заборгованості. Така заборгованість повинна бути ліквідована у встановленому законодавством порядку до закінчення семестрового контролю після повернення особи згідно з навчальним планом за відповідним курсом та спеціальністю в Коледжі.

10.6. На період стажування у закордонному закладі освіти/науковій установі за науково-педагогічним та педагогічним працівником зберігається заробітна плата.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Коледжу вводиться в дію наказом директора на підставі ухвалення рішення Педагогічною радою Коледжу.

11.2. Зміни, доповнення, втрата чинності Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Черкаського державного фахового бізнес-коледжу відбуваються за порядком п.11.1.

Додаток 1

Директору ЧДБК,

професору Кукліну О.В.

Студента _____

(курс, група)

_____

(освітня програма, спеціальність)

_____

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

Заява

Прошу направити мене на навчання за програмою академічної мобільності до _____

(назва закладу освіти, країна)

терміном з_____по _____

(дата виїзду з м. Черкаси) (дата приїзду до м. Черкаси)

Навчання фінансується_____.

«___» _____ 20__ р. _____

підпис

Погоджено

завідувач кафедри (голова ЦК)

«___» _____ 20__ р. _____ _____

підпис ПІП

координатор програм академічної мобільності

«___» _____ 20__ р.. _____ _____

підпис ПІП

Додаток 2

ПРОГРАМА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Навчання здійснюється на таких умовах:

1.1. _____,

(ПІП студента)

рівень освіти_____,

освітня програма _____

спеціальність _____

заклад освіти _____

навчання за кошти_____

(регіонального бюджету, фізичних, юридичних осіб)

1.2. Форма академічної мобільності_____.

1.3 Програма академічної мобільності (вид)

_____

1.4 Строк академічної мобільності з «__» _____20__р. по «__»_____20__р.

1.5 Заклад освіти, що приймає Студента (далі – заклад-партнер)

_____

(назва, країна)

1.6 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 в ЧДБК.

Освітні компоненти у закладі-партнері				Освітні компоненти ЧДБК, які замінюються освітніми компонентами закладу-партнера			
Код курсу (за наявності)	Назва курсу	Кількість кредитів ЕКТС	Період навчання	Код курсу (за наявності)	Назва курсу	Кількість кредитів ЕКТС	Період навчання
Разом				Разом			

1.8. Перезарахування курсів відбувається за умови подання у встановлений строк відповідних документів, у тому числі академічної довідки з повною інформацію про назву курсу, кількість кредитів, отриману оцінку тощо, яка видана закладом-партнером.

Координатор академічної мобільності _____

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Студент_____

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

З вимогами законодавства, положеннями коледжу про організацію освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в Коледжі, закладі-партнері ознайомлений і зобов‘язуюсь виконувати.

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 3

ЗМІНИ У ПРОГРАМІ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

1.1. Навчання здійснюється на таких умовах:

_____

(ПІП студента)

рівень освіти_____,

освітня програма_____

спеціальність _____

навчання за кошти _____

(регіонального бюджету, фізичних, юридичних осіб)

1.2 Форма академічної мобільності _____

1.3 Програма академічної мобільності _____

1.4.Строк академічної мобільності з «__» ___20____р. по «__»__20____р.

1.5 Заклад освіти, що приймає

_____

(назва, країна, адреса)

1.6. Документ, який Студент отримає після успішного завершення програмиакадемічної мобільності _____

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

1.7. Інформація про навчальні дисципліни (за програмами академічної кредитної мобільності) та навчальних дисциплін в Коледжі.

І. Освітні компоненти, що вилучаються з програми академічної мобільності

Освітні компоненти у закладі-партнері				Освітні компоненти в ЧДБК, які замінюються освітніми компонентами закладу-партнера			
Код курсу (за наявності)	Назва курсу	Кількість кредитів ЕКТС	Період навчання	Код курсу (за наявності)	Назва курсу	Кількість кредитів ЕКТС	Період навчання
Разом				Разом			

ІІ. Освітні компоненти, що додаються до програми академічної мобільності

Освітні компоненти у закладі-партнері				Освітні компоненти в ЧДБК, які замінюються освітніми компонентами закладу-партнера			
Код курсу (за наявності)	Назва курсу	Кількість кредитів ЕКТС	Період навчання	Код курсу (за наявності)	Назва курсу	Кількість кредитів ЕКТС	Період навчання
Разом				Разом			

1.8. Перезарахування курсів відбувається за умови подання у встановлений строк відповідних документів, у тому числі академічної довідки з повною інформацію про назву курсу, кількість кредитів, отриману оцінку тощо, яка видана закладом-партнером.

Координатор академічної мобільності _____

_____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Студент_____

_____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

З вимогами законодавства, положеннями Коледжу про організацію освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності ознайомлений і зобов‘язуюсь виконувати.

_____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 4

Директору ЧДБК,
професору Кукліну О.В.
_____
(посада)
_____
(кафедра, ЦК, підрозділ)
_____
(ПІП)

Заява

Прошу відрядити мене до _____

(назва закладу освіти, країна)

терміном з_____ по _____

(дата виїзду з м. Черкаси) (дата приїзду до м. Черкаси)

для_____

(мета відрядження)

Відрядження фінансується_____

«___» _____ 20__ р. _____

підпис

Погоджено
завідувач кафедри (голова ЦК)

«___» _____ 20__ р _____ _____

підпис ПІП

.

Додаток 5

ЗАВДАННЯ-ОБҐРУНТУВАННЯ

для закордонного відрядження/перебування за кордоном за індивідуальним запрошенням

_____
(прізвище, ім'я та по батькові)

_____
(посада)

_____
(вчений ступінь, наукове звання)

_____
(кафедра, циклова комісія)

Країна та місце відрядження / перебування за кордоном: _ _____

Сторона, що приймає: _____

Термін відрядження / перебування за кордоном: _____

Мета та обґрунтування відрядження / перебування за кордоном:

_____

Питання над якими буде працювати той, хто відряджається / направляється:

_____

_____

_____

«_____» _____20____року

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

_____

_____вважає доцільним
(кафедра /циклова комісія)

відрядження/направлення_____
(посада прізвище та ініціали)

до_____
(країна, місто)

строком з «_____»_____20__ року по «_____»_____20__року

завідувач кафедри (голова ЦК) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Протокол засідання кафедри (циклової комісії) _____

«_____»_____20____року