



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ
ТА ЗАКОРДОННІ ВІДРЯДЖЕННЯ У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Ухвалено на засіданні Вченої ради
Університету(протокол № 2 від «12» жовтня 2021р.)

Лиман, 2021

І. Загальні положення

1.1. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу ДНМУ (далі - Університет) розроблене відповідно до Законів України "Про вищу освіту", «Про ратифікацію Конвенції про визнання кваліфікацій з вищої освіти в Європейському регіоні», Постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. №710 «Про ефективне використання державних коштів», Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном», Наказу МОЗ України

№ 910 зі змінами від 18.11.2016р. Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України, Постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів», Наказу МОН № 48 від 24.01.2013 «Про затвердження Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти, а також Статуту Університету.

Положення встановлює загальний регламент організації академічної мобільності учасників освітнього, наукового процесу ДНМУ (Університету) та його структурних підрозділів на території України чи поза її межами та учасників освітньо-наукового процесу іноземних вищих навчальних закладів та їх структурних підрозділів, наукових установ (далі — вітчизняні/іноземні учасники) в Університеті.

До категорії учасників освітнього та наукового процесів відносяться

- науково-педагогічні, педагогічні, наукові працівники Університету;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Університету, які задіяні в організації та забезпеченні освітнього процесу.

Основними видами академічної мобільності є:

- *міжнародна академічна мобільність* – навчання, викладання, проходження практики, стажування, проведення наукових досліджень, участь у конференціях, семінарах, у конкурсах тощо учасників освітнього процесу Університету у вищих навчальних закладах, партнерах поза межами України;
- *внутрішня академічна мобільність* – навчання, викладання, проходження практики, стажування, проведення наукових досліджень, участь у конференціях, семінарах тощо учасників освітнього процесу Університету в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

Право на академічну мобільність (надалі мобільність) може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти, медицини та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Університетом або його основними структурними підрозділами та вітчизняними/іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами, інституціями, підприємствами) та їх основними структурними підрозділами (далі — вищі навчальні заклади/ наукові установи, підприємства - партнери), а також може бути реалізоване Учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету, в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Службовим відрядженням науково-педагогічних працівників, співробітників ДНМУ вважається поїздка працівника за розпорядженням ректора на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службових доручень, які пов'язані з діяльністю університету.

Стажуванням вважається вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків поза місцем основної роботи (для студентів, аспірантів, докторантів - поза місцем навчання), за наявності запрошення сторони, що приймає, або направлення установи.

Наукове стажування передбачає підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення наукових досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніх унікальних методів, набуття досвіду провадження науково-педагогічної, дослідної та інноваційної діяльності, забезпечення інформаційного обміну та розширення наукових контактів.

Направлення на стажування може відбуватися за ініціативою учасника освітнього процесу або за ініціативою завідувачів кафедр або керівників структурних підрозділів Університету.

II. Мета та завдання академічної мобільності

Основною метою академічної мобільності в Університеті є:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників вищих навчальних закладів на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей набуття та поширення знань;
- збагачення вітчизняної освіти міжнародним інтелектуальним потенціалом на основі партнерських угод між вищими навчальними закладами та освітніми і науковими організаціями;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів вищих навчальних закладів-партнерів.

2.2. Основні завдання академічної мобільності:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;
- можливість одночасного отримання здобувачем вищої освіти двох документів про вищу освіту з додатками встановленого у вищих навчальних закладах-партнерах зразка та інформацією про систему оцінювання в них навчальних здобутків здобувачів вищої освіти;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик, посилення інтеграції освіти і науки, поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;
- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

III. Терміни мобільності.

Строк відрядження (стажування) визначається ректором, але максимальний безперервний термін відрядження за кордон для всіх категорій не може перевищувати 60 календарних днів. Максимальний термін академічної мобільності студентів, аспірантів, докторантів та співробітників Університету за кордоном не може перевищувати 12 місяців.

IV. Організаційне забезпечення академічної мобільності та відряджень

Право на участь в мобільності мають студенти, аспіранти, наукові та науково-педагогічні працівники Університету, інші учасники освітнього процесу.

4.1. Організаційне забезпечення академічної мобільності

4.1.1. Участь працівників Університету в мобільності та відрядження оформлюються відповідним наказом керівника.

4.1.2. Підставою для мобільності та відрядження можуть бути:

– документи, що підтверджують зв'язок мобільності та відрядження з основною діяльністю Університету (його підрозділів), зокрема (але не виключно):

– запрошення сторони, що приймає

– укладений договір

– документи, що засвідчують участь відряджуваної особи в переговорах, конференціях, симпозиумах, інших заходах, які проводяться за тематикою, що збігається з діяльністю Університету та його підрозділів.

4.1.3. Для оформлення дозвільних документів учасники міжнародної мобільності, відряджень мають не пізніше, ніж за 14 днів до від'їзду, надати відповідні документи до відділу міжнародних зв'язків (далі – ВМЗ):

1) заява на ім'я ректора Університету, в якій необхідно вказати:

a. країну, місто і термін відрядження;

b. мету відрядження;

c. джерело фінансування;

d. доцільність мобільності або відрядження засвідчують завідувач кафедри (структурного підрозділу)/декан факультету (в разі відрядження завідуючого кафедрою);

2) офіційне запрошення сторони, що приймає, та його переклад українською мовою;

3) технічне завдання (2 примірники).

4.1.4. У разі здійснення внутрішньої мобільності зазначені документи надаються до відділу кадрів.

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

4.1.6. Перебування учасників академічної мобільності з інших країн в Університеті оформлюється відповідним наказом керівника.

4.1.7. Умови приїзду провідних іноземних фахівців на запрошення Університету та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, укладеними між Університетом та запрошеною особою.

4.2. Організаційне забезпечення мобільності та відряджень студентів, інтернів, аспірантів, докторантів

4.2.1. До участі у програмах мобільності допускаються студенти Університету денної форми навчання, які на момент подачі заяви не є студентами першого курсу навчання, мають середній академічний бал навчання не менше 4 за п'ятибальною системою оцінювання та протягом всього терміну програми мобільності перебувають у контингенті студентів Університету.

До участі у конкурсах наукових робіт, олімпіадах, спортивних змаганнях допускаються студенти Університету денної форми навчання незалежно від курсунавчання.

Дозвіл на участь у мобільності оформлюється наказом керівника по Університету.

4.2.2. Для оформлення дозвільних документів учасники зовнішньої академічної мобільності та відряджень, мають не пізніше, ніж за 14 днів до від'їзду, надати такі документи до відділу ВМЗ:

- 1) заява до Університету, в якій зазначені:
 - a. країна, місто і термін мобільності, її мета, джерело фінансування.
 - b. доцільність мобільності (засвідчує декан факультету/керівник структурного підрозділу, для здобувачів - завідувач кафедри);
- 2) офіційне запрошення сторони, що приймає, та його переклад українською мовою або програму заходу із зазначенням участі заявника;
- 3) технічне завдання поїздки;
- 4) у разі запланованого виступу (постерної доповіді) проект презентації, який погоджується начальником науково-дослідної частини (для аспірантів погоджує науковий керівник);
- 5) індивідуальний план відпрацювання пропущених занять (за необхідності).

4.2.3. У разі внутрішньої академічної мобільності перераховані вище документи надаються до відповідного деканату.

4.2.4. Якщо програма академічної мобільності передбачає конкурс серед учасників, то відбір для участі в програмі здійснюється конкурсною комісією Університету на засадах гласності та прозорості з урахуванням рейтингу успішності, участі у науковій, громадській роботі та знання іноземної мови.

4.2.5. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує ректор Університету. Конкурсну комісію очолює проректор за відповідним напрямком діяльності. У разі проведення конкурсу серед студентів в склад комісії обов'язково включають представників органів студентського самоврядування.

4.2.6. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності закладів-партнерів та процедура їх подання регламентується угодами між вищими навчальними закладами-партнерами.

4.2.7. Якщо учасник бере участь у міжнародній грантовій (стипендіальній) програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає учаснику грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

4.2.8. Етапи, тривалість та зміст навчання у вищих навчальних закладах-партнерах визначаються навчальними планами та графіками навчального процесу, затвердженими у вищих навчальних закладах-партнерах. Узгоджені навчальні плани та графіки навчального процесу затверджуються керівниками вищих навчальних закладів-партнерів.

4.2.9. На час навчання (стажування) у вищому навчальному/науковому закладі-партнері студенту/учаснику може за його заявою надаватися академічна відпустка або оформлюється індивідуальний план навчання.

4.2.10. Індивідуальний план навчання погоджується завідувачем кафедри та затверджується деканом факультету (Інституту).

4.2.11. Відпрацювання за індивідуальним навчальним планом відбувається на безоплатній основі.

4.2.12. Навчальні години та дисципліни можуть перезараховуватися, якщо це передбачено договором між сторонами та при погодженні з відповідним завідуючим кафедри та деканом на підставі заяви студента та наданні підтверджуючих документів іншою стороною договору.

4.2.13. У разі, коли програма академічної мобільності відбувається в термін проведення іспитів (заліків, інших видів контролю) в Університеті, дозволяється дострокове відпрацювання занять та здача іспитів (заліку) на безоплатній основі. Дозвіл оформлюється відповідним наказом керівника по Університету.

4.2.14. У разі, якщо програма мобільності студента проходить у кінці семестру і здача пропущених під час програми мобільності дисциплін семестрового контролю фізично неможлива, допускається переведення студента на наступний семестр з наданням можливості відпрацювати пропущені заняття під час семестру.

4.2.15. Студент, крім вивчення у вищому навчальному закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних

дисциплін, якщо це передбачено відповідною угодою між вищими навчальними закладами-партнерами.

4.2.16. Положення про академічну мобільність студентів діє в Університеті тимчасово до прийняття відповідних загальнодержавних нормативних актів.

4.2.17. На період навчання в іншому навчальному закладі на території України чи поза її межами здобувачі вищої освіти мають право на збереження місця навчання та виплату стипендії протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому вищому навчальному закладі на території України чи поза її межами.

4.2.18. Університет, крім стипендіального забезпечення, інших фінансових витрат не несе. Інші фінансові питання, такі, як плата за навчання у закордонному університеті (якщо таке має місце), за проживання, тощо, студент вирішує самостійно, в тому числі, залучаючи різні джерела фінансування.

4.2.19. Іноземні здобувачі вищої освіти, науковці, учасники освітнього процесу що реалізують право на академічну мобільність у межах договорів про співробітництво з Університетом, можуть бути зараховані на навчання (стажування, викладання, проведення спільних досліджень) до Університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок власних надходжень Університету;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну учасниками освітнього процесу (стажування, викладання, проведення спільних досліджень) відповідно до укладених договорів про міжнародну академічну мобільність.

V. Визнання та перезарахування результатів навчання/стажування студента/здобувача у вищому навчальному закладі-партнері

5.1. Визнання результатів навчання/стажування в рамках академічного співробітництва з вищими навчальними закладами-партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи ECTS або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків студентів, прийнятої у країні вищого навчального закладу-партнера, якщо в ній непередбачено застосування ECTS.

5.2. Навчальні дисципліни, передбачені для опанування під час навчання в рамках академічної мобільності, та інші види навчальної діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані студента.

5.4. Перезарахування навчальних дисциплін, вивчених у закладі - партнері, здійснюється співробітниками деканату, за умови погодження завідуючого кафедрою (з відповідної дисципліни), на підставі наданого студентом документа (академічної довідки ECTS) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів, завіреного в установленому порядку у вищому навчальному закладі-партнері.

5.5. Порядок ліквідації академічної різниці визначається відповідними нормативними документами.

5.6. Для іноземних студентів, які пройшли навчання/стажування в Університеті, співробітники деканату оформлюють відповідні документи (академічну довідку ECTS) з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів.

VI. Звітування та оформлення документів за результатами навчання в рамках реалізації програми академічної мобільності

6.1 Після повернення до Університету, студент надає документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін (проходження практик), кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання його навчальних здобутків, завірений в установленому порядку у вищому навчальному закладі-партнері.

6.2 Університет в установленому порядку приймає рішення щодо поновлення студента на навчання (переведення на загальний графік навчання) після навчання за програмою академічної мобільності студентів.

6.3 Якщо студент під час перебування у вищому навчальному закладі- партнері не виконав затверджений індивідуальний навчальний план, то після повернення до Університету, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання.

6.4 У цьому випадку форму фінансування навчання студента визначає Університет.

6.5 Після повернення з закордонного відрядження (стажування) у 10-денний термін до Університету надається звіт про виконання завдань відрядження (стажування).

6.6 Після повернення з відрядження по Україні (стажування) у 10-денний термін до деканату (навчально-методичного відділу) надається звіт про виконання завдань відрядження (стажування).

6.7 Звіт працівників, аспірантів, клінічних ординаторів заслуховується на засіданні кафедри (підрозділу). В разі, якщо термін академічної мобільності складає понад 1 місяць, звіт після затвердження на засіданні кафедри (підрозділу), заслуховується на Факультетській Раді.

6.8 Студенти після закінчення стажування (понад 3-х тижнів) звітують на Факультетській Раді.

6.9 Відсутність звіту у 10-й термін після повернення з програми мобільності, відрядження, а також незадовільний відгук кафедри, Факультетської Ради щодо результатів мобільності є підставою для відмови в оформленні пакету документів для наступної участі у програмі мобільності, відрядженні.

VII. Права та обов'язки студентів вищих навчальних закладів-партнерів, які беруть участь у програмах академічної мобільності

7.1. Студенти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, мають право на:

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими напрямками та спеціальностями підготовки фахівців у вищих навчальних закладах-партнерах, в рамках укладеної угоди;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою вищого навчального закладу, що приймає;
- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій;
- можливість отримання документа про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень встановленого у вищому навчальному закладі-партнері зразка відбувається відповідно до угоди між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності.

7.2. Студенти зобов'язані:

- своєчасно подати документи, необхідні для участі в програмі академічної мобільності;
- вчасно прибути до місця навчання;
- під час навчання дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів вищого навчального закладу, що приймає;
- успішно пройти навчання за затвердженим індивідуальним навчальним планом;
- після завершення навчання у вищому навчальному закладі-партнері вчасно повернутися до вищого навчального закладу, що направив на навчання.

VIII Фінансове забезпечення

8.1. Фінансування мобільності учасників освітнього процесу здійснюються за рахунок власних коштів; спонсорської допомоги від підприємств, організацій, установ, а також міжнародних благодійних фондів; громадських організацій, персональних або колективних грантів, стипендій, що отримані в рамках міжнародних академічних програм або міжнародних проектів.

8.2 Фінансування за рахунок цільових коштів Університету здійснюється за наявності коштів у відповідній статті витрат в разі позитивного рішення Наукової ради університету.

IX. Відповідальність

9.1. Учасники академічної мобільності та відряджень несуть відповідальність:

- за неналежне оформлення, недостовірність та несвоєчасне подання документів на мобільність;
- за несумлінне виконання завдань;
- за несвоєчасне повернення з програми мобільності або відрядження та подання звітності про їх результати.

9.2. Декан факультету (керівник структурного підрозділу) несе відповідальність за немотивоване обґрунтування доцільності.

Перший проректор з НПР, проф.

Олександр Герасименко