МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Ректор _____ **проф. В.П.Мельник**

"27" січня **2016 р.**

(Ухвалено Вченою Радою Університету
від січня 2016 р., протокол №_____)

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про порядок організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти
у Львівському національному університеті імені Івана Франка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про порядок організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти» (далі Положення) регламентує діяльність Львівського національного університету імені Івана Франка (далі - Університет) щодо організації програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету як за кордоном, так і в університетах України.

1.2. Положення розроблено з метою врегулювання порядку організації академічної мобільності в Університеті відповідно Закону України "Про вищу освіту" та Постанови Кабінету міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 "Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність".

2. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

2.1 Академічна мобільність здобувачів вищої освіти Університету реалізується на підставі укладених угод про співпрацю між Університетом та вищим(и) навчальним(ими) закладом(ами) партнером (партнерами) (далі - ВНЗ-партнером(ами), а також у рамках міжурядових угод про співпрацю у сфері вищої освіти і науки. Програми академічної мобільності можуть пропонувати особисто студенти, кафедри, деканати з усталеною процедурою укладання відповідних угод.

2.2. Загально-організаційний супровід міжнародної академічної мобільності з укладанням відповідних угод з ВНЗ-партнером(ами) здійснює Відділ міжнародних зв'язків (далі - ВМЗ). Організаційний супровід програм академічної мобільності в Університеті (інформування факультетів, кафедр про наявні програми, ознайомлення

їх з інформаційними пакетами університетів-партнерів, надання методичної допомоги щодо оформлення документів для навчання за програмами академічної мобільності (угод про навчання, навчальних програм академічної мобільності та трансферу кредитів тощо), здійснення зв'язку з університетами-партнерами, контроль за виконанням програм тощо забезпечує ВМЗ.

2.3. Роботу з безпосередньої організації навчання за програмами академічної мобільності проводять факультети, на яких навчаються здобувачі вищої освіти, за участю, у разі необхідності, інших підрозділів Університету.

2.4. Для безпосереднього супроводу програми академічної мобільності наказом ректора визначають Координаторів академічної мобільності від кожного факультету Університету. Координатор академічної мобільності — науково-педагогічний працівник факультету, кандидатуру якого погоджує Вчена рада факультету.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Індивідуальний навчальний план академічної мобільності (далі ІНПАМ) здобувачів вищої освіти, які беруть участь у програмах академічної мобільності — це документ, що встановлює порядок вивчення навчальних дисциплін та складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей програми підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті та програм академічної мобільності.

3.2. ІНПАМ здобувачів вищої освіти оформляють, як правило, терміном на один семестр, залежно від початку та тривалості програми академічної мобільності, а також об'єктивної можливості здобувачів вищої освіти скласти заліки та іспити з дисциплін, вивчення яких передбачено робочим навчальним планом Університету в період, на який припадає програма академічної мобільності. Тільки за умови успішного складання поточної сесії здобувачі вищої освіти можуть продовжувати навчання у наступному семестрі за ІНПАМ.

3.3. Всі навчальні дисципліни, включені до ІНПАМ, є обов'язковими для вивчення. За виконання ІНПАМ персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти. Навчання за ІНПАМ не звільняє здобувачів вищої освіти Університету від виконання навчальної програми за спеціальністю в Університеті.

3.4. ІНПАМ здобувачів вищої освіти складають па підставі робочого навчального плану, включаючи нормативні та вибіркові дисципліни, вивчення яких передбачається на період участі здобувачів вищої освіти у програмах академічної мобільності.

3.5. ІНПАМ для здобувача вищої освіти складає Координатор академічної мобільності відповідного факультету у трьох примірниках (один зберігає Координатор академічної мобільності у деканаті, другий — здобувач вищої освіти, третій – подається у ВМЗ), ухвалює Вчена рада факультету та затверджує декан факультету.

3.6. ІНПАМ реєструють Координатори академічної мобільності відповідних

факультетів в журналі реєстрації даних із зазначенням № ІНПАМ, ПІБ здобувач вищої освіти, шифру академічної групи, дати затвердження ІНПАМ.

3.7. Координатор академічної мобільності виконує такі завдання:

- надає рекомендації щодо формування ІНПАМ здобувачів вищої освіти;
- погоджує ІНПАМ здобувачів вищої освіти та подає його на затвердження деканові факультету;
- здійснює разом із завідувачами кафедр, які забезпечують викладання відповідної дисципліни, перезарахування результатів академічної мобільності, яких досягає здобувач під час навчання у ВНЗ-партнері;
- здійснює контроль за реалізацією ІНПАМ здобувачів вищої освіти на підставі відомостей про зараховані здобувачам вищої освіти результати навчання з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання в Університеті або ВНЗ-партнері або відрахування.

3.8. Підставою для підготовки та внесення проекту наказу про скерування на навчання за програмою академічної мобільності та переведення на ІНПАМ є такі документи:

- заява на ім'я ректора про скерування на навчання за програмою академічної мобільності та переведення на ІНПАМ, із візою-погодженням завідувача кафедри, декана факультету і резолюцією проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці;
- завірена ВМЗ копія запрошення;
- витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету про скерування на навчання за програмою академічної мобільності та переведення на індивідуальний план навчання (ІПНАМ);
- індивідуальний навчальний план академічної мобільності, який підписує студент, завідувач кафедри та Координатор академічної мобільності та затверджує декан факультету;
- копія угоди про навчання, підписана студентом, Координатором академічної мобільності та проректором з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці.

3.9. Рішення про скерування здобувачів вищої освіти на навчання за програмою академічної мобільності та переведення на ІНПАМ в рамках програм академічної мобільності терміном до 1 семестру вводять в дію наказом ректора Університету, проект якого готує ВМЗ.

3.10. Після повернення до Університету здобувачі вищої освіти подають Координаторові академічної мобільності та до Відділу міжнародних зв'язків копію документа, що засвідчує результати проходження навчання (сертифікат, диплом, виписку навчальних досягнень (Transcript of Records)), та звіт за весь період навчання з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів та оцінок, завірений в установленому порядку у закладі, де відбувалось навчання.

Упродовж 10 днів здобувачі вищої освіти обов'язково подають Координатору академічної мобільності копію закордонного паспорту з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону.

3.11. Результати навчання визнають на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС). Порівняння обсягу навчального навантаження під

час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких здобувач вищої освіти досяг у ВНЗ-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Університету.
Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у ВНЗ-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Університету пропонують індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості.

3.12. Здобувач вищої освіти, крім вивчення обов'язкових навчальних дисциплін у ВНЗ-партнері, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з Університетом, що скерував його на навчання.

4. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

4.1. Участь здобувачів вищої освіти у програмах академічної мобільності відбувається згідно з фінансовими умовами програм або угод з ВНЗ-партнерами, які включають відповідні статті про витрати (проїзд, стипендія, проживання, плата за навчання тощо).

4.2. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:
- грантів національних і міжнародних організацій та приватних фондів;
- коштів сторони, що приймає;
- особистих коштів суб'єктів академічної мобільності та спонсорів;

4.3. Фінансові умови навчання в Університеті на час перебування здобувачів вищої освіти у ВНЗ-партнері визначають індивідуально для кожного здобувача вищої освіти з урахуванням умов фінансування його навчання в Університеті.
За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому ВНЗ-партнері на території України чи поза її межами зберігаються місце навчання та виплата стипендії, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

4.4. Іноземних здобувачів вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність в рамках угод про співпрацю між Університетом та ВНЗ-партнерами, можуть зараховувати на навчання до Університету:
- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок коштів Університету при поселенні в гуртожиток;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, також за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість українських здобувачів вищої освіти, які навчаються у ВНЗ-партнерні в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між Університетом та ВНЗ-партнером угод про міжнародну академічну мобільність.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення вводиться в дію наказом ректора після затвердження Вченою Радою Університету.
5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться Вченою Радою Університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи
та міжнародної співпраці — Зубрицька М.О.

Начальник відділу міжнародних зв'язків — Чапляк Л.Я.

Начальник навчально-методичного відділу — Маєвська І.П.

Головний бухгалтер — Хмельницька Л.І.

В.о. начальника планово-фінансового відділу — Сас С.П.

Начальник відділу кадрів — Хміль В.М.

В.о. начальника юридичного відділу — Гудз Б.Д.

Начальник студентського відділу — Мандзій Л.С.