

**ПРОЦЕДУРА  
ПРОВАДЖЕННЯ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

**Мета:** регламентувати взаємопов'язану послідовність дій учасників освітнього процесу під час реалізації ними програм міжнародної академічно мобільності (далі – ПМAM)

№	Етап	Зміст	Відповідальні	Індикатор
1.	Формування аплікаційного пакету документів для участі в ПМAM	<p>Учасник освітнього процесу звертається до:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>відділу міжнародних зв'язків</b> з метою отримання консультативної допомоги щодо оформлення та/або подання документів для участі у ПМAM (Erasmus+ KA1, DAAD, VisegradFund, UGRAD тощо) та отримання інформації про систему оцінювання і, за потреби, систему навчальних кредитів країн, які не використовують кредити ЄКТС;</li> <li>- <b>координатора ПМAM від навчально-наукового інституту (відділу аспірантури – у випадку здобувачів освіти ОНР доктора філософії, НР доктора наук)</b> з метою отримання допомоги в оформленні заяви для участі в ПМAM та сприяння в укладанні Програми міжнародної академічної мобільності (Додаток 3 Положення про міжнародну академічну мобільність учасників освітнього процесу в ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»; далі – Положення).</li> </ul>	Учасник освітнього процесу, відділ міжнародних зв'язків; координатор ПМAM від навчально-наукового інституту	Заява учасника освітнього процесу; програма міжнародної академічної мобільності учасника освітнього процесу
2.	Конкурсний відбір учасників освітнього процесу для участі в ПМAM	<p><b>Процедура відбору здобувачів освіти ОР бакалавра / магістра; ОНР доктора філософії, НР доктора наук:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здобувач подає координатору ПМAM від навчально-наукового інституту / відділу аспірантури заяву і пакет документів (пункт 2.6. Положення);</li> <li>- координатор / завідувач відділу аспірантури інформує відділ міжнародних зв'язків про необхідність скликання відбіркової комісії;</li> <li>- начальник відділу міжнародних зв'язків подає ректору доповідну записку про затвердження складу відбіркової комісії;</li> <li>- відбіркова комісія розглядає подані документи та приймає рішення, фіксоване відповідним протоколом, який є підставою для формування Наказу про впровадження програми</li> </ul>	Відділ міжнародних зв'язків; координатор ПМAM від навчально-наукового інституту; відділ аспірантури; завідувач кафедри	Протокол засідання відбіркової комісії; наказ про впровадження ПМAM

		<p>міжнародної академічної мобільності здобувачів освіти (Додатки 1, 2 Положення).</p> <p><b>Процедура відбору викладачів (за наявності конкурсу):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- викладач подає завідувачу кафедри, в штаті якої він працює, заяву на участь в ПМAM, сертифікат володіння іноземною мовою, виданий організацією, погодженою з приймаючою стороною ПМAM, Програму міжнародної академічної мобільності в закордонному ЗВО (науковій установі);</li> <li>- завідувач кафедри інформує відділ міжнародних зв'язків про необхідність скликання відбіркової комісії;</li> <li>- начальник відділу міжнародних зв'язків подає ректору доповідну записку про затвердження складу відбіркової комісії;</li> <li>- відбіркова комісія розглядає пакет документів та приймає рішення, фіксоване відповідним протоколом.</li> </ul> <p>Остаточне рішення щодо участі в ПМAM приймає організація-грантодавець і/або приймаючий ЗВО-партнер на умовах і відповідно до критеріїв, визначених умовами конкурсу / угоди про співробітництво.</p>		
3.	Організація міжнародної академічної мобільності учасників освітнього процесу за індивідуальним запрошенням	<p>Учасник освітнього процесу подає до відділу міжнародних зв'язків заяву, індивідуальне запрошення для участі в ПМAM та повну інформацію про зміст ПМAM.</p> <p>Начальник відділу міжнародних зв'язків аналізує подані документи і – за умови їхньої відповідності критеріям міжнародної академічної мобільності, переліченим у пунктах 1.6 – 1.10 Положення – формує й подає на підпис ректору наказ про впровадження програми міжнародної академічної мобільності здобувачів освіти.</p>	Учасник освітнього процесу; начальник відділу міжнародних зв'язків	Наказ про впровадження ПМAM освіти
4.	Визнання результатів участі в ПМAM у формі навчання	<p>Здобувач освіти ОР бакалавра / магістра вносить інформацію про освітні компоненти, що їх вивчали в закордонних ЗВО під час ПМAM, до індивідуальних планів.</p> <p>Визнання результатів участі в ПМAM здійснюють відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».</p>	Здобувач освіти, відділ міжнародних зв'язків; координатор ПМAM від навчально-наукового інституту	Оформлені індивідуальні плани; перезараховані кредити ЄКТС