

Голова Вченої ради,
ректор Національної музичної академії
України імені П.І. Чайковського,
доктор філософії,
професор, заслужений діяч мистецтв
України,
Тимошенко Максим Олегович

(підпис)



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національної музичної академії
України імені П.І. Чайковського
13 березня 2025 року
Протокол № 9
(наказ № 35-А від 13.03.2025 р.)

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок реалізації права
на академічну мобільність учасників освітнього процесу
Національної музичної академії України імені П. І. Чайковського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Національної музичної академії України імені П. І. Чайковського (далі - Положення) встановлює порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Національної музичної академії України імені П. І. Чайковського (далі – Академія).
- 1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність», інших нормативно-правових актів з питань вищої освіти, а також «Положення про організацію освітнього процесу у Національній музичній академії України імені П. І. Чайковського».
- 1.3. Учасниками академічної мобільності (далі - учасники) є учасники освітнього процесу Академії - здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники та інші працівники, що беруть участь у програмі академічної мобільності.
- 1.4. Право на академічну мобільність реалізується на підставі договорів про співробітництво між Академією та закладами вищої освіти (науковими установами) або їхніми структурними підрозділами (далі – заклад-партнер).

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

- 2.1. Основними цілями академічної мобільності є:
 - обмін передовими практиками та досвідом у сферах освіти і науки;
 - модернізація системи освіти;
 - цифровізація навчання та управління;
 - підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень;
 - підвищення конкурентоспроможності освітньо-наукової спільноти України;
 - розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності;
 - поглиблення співробітництва з міжнародними партнерами у сферах освіти і науки;
 - підтримка соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

- 2.2. Основними завданнями учасників академічної мобільності є:
- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності учасників;
 - отримання міжнародного досвіду провадження викладацької, наукової, науково-технічної діяльності та доступу до європейської та світової дослідницької інфраструктури;
 - реалізація спільних наукових, науково-технічних та/або освітніх проектів;
 - підвищення рівня володіння іноземними мовами;
 - популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

3. ВИД ТА ФОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

- 3.1. За місцем її реалізації академічна мобільність поділяється на:
- внутрішню академічну мобільність - академічна мобільність, право на яку реалізується протягом певного періоду учасником в іншому українському закладі освіти;
 - зовнішню (міжнародну) академічну мобільність - академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками у закладах-партнерах поза межами України протягом певного періоду.
- 3.2. Кредитна мобільність є видом академічної мобільності (за процедурою визнання результату), яка передбачає навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), відмінному від постійного місця навчання учасника, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в Академії. При цьому загальний період навчання для учасників залишається незмінним.
- 3.3. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені бакалавра та магістра, є:
- навчання;
 - мовне стажування (удосконалення рівня практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань);

- навчально-наукове стажування (діяльність, спрямована на набуття практичного досвіду на основі досліджень та формування нових професійних компетентностей);
- наукове стажування;
- практика (отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом працівників закладу освіти (наукової установи) з метою формування фахових компетентностей та навичок у реальних умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності, оволодіння методами, формами організації та засобами праці в певній професійній діяльності або галузі знань);
- інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству та відповідають вимогам цього Положення.

3.4. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії / доктора мистецтва, науковий ступінь доктора мистецтвознавства, науково-педагогічних та інших працівників є:

- участь у спільних культурних, освітніх та/або наукових проектах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству.

4. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

4.1. Реалізація права на академічну мобільність здійснюється на підставі договору про співробітництво, що укладається між закладами освіти (науковими установами) у письмовій або електронній формі.

4.2. На період академічної мобільності учасники - науково-педагогічні та інші працівники зберігають на строк до:

- двох років - посаду за основним місцем роботи;

- шести місяців - оплати праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ (ДЛЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА ТА МАГІСТРА)

- 5.1. Право на академічну мобільність реалізується здобувачами вищої освіти за власною ініціативою на підставі заяви на участь в програмі академічної мобільності (на ім'я ректора з візами-погодженнями відповідного декана факультету, завідувача кафедри та начальника відділу міжнародних зв'язків) та індивідуального запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи) із перекладом на українську мову.
- 5.2. На підставі документів зазначених у п. 5.1 відповідний деканат формує наказ про впровадження програми академічної мобільності. Оригінал наказу зберігається у загальному відділі. Копія наказу подається до відділу міжнародних зв'язків, навчально-методичного відділу, бухгалтерії, адміністратора ЄДЕБО, відповідній кафедрі та деканату.
- 5.3. На підставі наказу про впровадження програми академічної мобільності (п. 5.2) відповідний деканат формує пакет документів:
 - заява здобувача вищої освіти на ім'я декана відповідного факультету про надання індивідуального навчального плану академічної мобільності (за потреби);
 - індивідуальний навчальний план академічної мобільності (за потреби);
 - договір академічної мобільності.
- 5.4. Індивідуальний навчальний план академічної мобільності (далі – ІНПАМ) формується деканатом на підставі заяви здобувача освіти про надання ІНПАМ (на ім'я декана відповідного факультету) та переліку дисциплін, які опановуються у закладі-партнері. В ІНПАМ включаються:
 - дисципліни, які опановуються у закладі-партнері;
 - дисципліни з навчального плану Академії, які підлягають визнанню;

- дисципліни з навчального плану Академії, які опановуються учасником із відповідними формами контролю.

5.5. Договір академічної мобільності укладається між учасником та Академією. В ньому такі зазначаються:

- реквізити паспорта громадянина України, документа, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, та довідки про присвоєння йому реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);
- мета, завдання та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи); результати, яких очікується досягти;
- документ, що отримує учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності;
- права та обов'язки сторін;
- фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування (у випадку відсутності такої інформації в листі запрошенні);
- строк, умови, визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності або невизнання її результатів;
- інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

5.6. Договір про мобільність (Mobility Agreement) – тристоронній договір між учасником, Академією та закладом-партнером. Договір про мобільність формується та надсилається до закладу-партнера відділом міжнародних зв'язків на підставі поданих відповідним деканатом копій документів, зазначених у п. 5.1, 5.2 та 5.3 цього Положення.

5.7. Визнання результатів навчання відбувається на підставі заяви про визнання результатів навчання (на ім'я ректора із візами-погодженнями відповідного декана факультету та начальника відділу міжнародних зв'язків) та академічної довідки.

5.8. Академічна довідка (Transcript of Records) – документ, що містить інформацію про освітні досягнення учасника, у якому зазначені опановані

освітні компоненти, кількість набутих кредитів ЄКТС (за наявності) та отримані оцінки.

- 5.9. Для визнання результатів навчання на підставі документів, зазначених у п. 5.7 цього Положення, відповідний деканат формує наказ про створення Предметної комісії відповідного факультету з визнання результатів навчання за програмою академічної мобільності (далі – предметна комісія). Оригінал наказу зберігається у загальному відділі. Копія наказу подається відділу міжнародних зв'язків, навчально-методичному відділу, відповідній кафедрі та деканату.
- 5.10. Предметна комісія здійснює визнання результатів навчання та визнання кредитів ЄКТС (за наявністю).
- 5.11. Персональний склад предметної комісії затверджується керівником Академії. Головою предметної комісії та відповідальною особою за проведення визнання результатів призначається проректор з виховної, творчої роботи та міжнародних зв'язків.
- 5.12. До складу предметної комісії можуть входити проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, представники органів студентського самоврядування, інші працівники Академії.
- 5.13. Рішення предметної комісії оформлюється протоколом.
- 5.14. Порівняння змісту та обсягу навчального навантаження учасника здійснюється на основі зіставлення результатів навчання, яких було досягнуто у закладі-партнері та результатів навчання, визначених освітньою програмою Академії. За необхідності отримані оцінки конвертуються.
- 5.15. Визнання результатів навчання здійснюється з урахуванням таких принципів:
 - навчальна дисципліна з *меншою кількістю* кредитів ЄКТС у закладі-партнері, ніж в Академії, може бути визнана, якщо зміст такої дисципліни та набуті компетентності відповідають вимогам відповідної навчальної дисципліни та освітньої програми в Академії.
 - декілька навчальних дисциплін закладу-партнера можуть бути визнані як одна дисципліна Академії, якщо обсяг, зміст цих дисциплін та набуті компетентності відповідають вимогам відповідної навчальної дисципліни та освітньої програми в Академії.
 - одна навчальна дисципліна з *більшою кількістю* кредитів ЄКТС у закладі-партнері може бути визнана за декілька дисциплін з меншою кількістю кредитів ЄКТС, якщо зміст такої дисципліни та набуті компетентності

відповідають вимогам відповідних навчальних дисциплін та освітньої програми в Академії.

- якщо декілька навчальних дисциплін закладу-партнера визнаються в Академії як одна дисципліна, то студенту може бути розрахована середньозважена оцінка.
- освітні компоненти, які були успішно опановані учасником програми під час участі у програмі академічної мобільності і які перевищують обсяг кредитів ЄКТС, передбачений для освітнього ступеня бакалавра або магістра, вносяться до додатку до диплома як позакредитні.

5.16. Після завершення реалізації програми академічної мобільності учаснику не встановлюються додаткові екзамени чи заліки для визнання попередньо погоджених у ІНПАМ дисциплін.

5.17. Учасник може подати документи, зазначені у п. 5.7, до відповідного деканату не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку наступного навчального року.

5.18. Відповідальною особою за організаційне забезпечення реалізації права на академічну мобільність здобувачів освітнього ступеня бакалавра та магістра є декан відповідного факультету.

5.19. Функціональні обов'язки деканату:

- передають дані учасників академічної мобільності уповноваженому адміністратору Єдиної державної електронної бази з питань освіти для внесення інформації в картку здобувача (для форми академічної мобільності «навчання»);
- несуть відповідальність за відповідність інформації зазначених у п. 5.1, 5.2, 5.3, 5.6, 5.7, 5.9 та 5.13 документах;
- інформують завідувачів відповідних кафедр та науково-педагогічних працівників про факт та умови участі учасників (у журналах контролю відвідування занять здобувачами ставиться відповідна позначка);
- інформують учасників про особливості навчання за індивідуальним навчальним планом академічної мобільності;
- зберігають оригінали документів, зазначених у п. 5.1, 5.3, 5.6, 5.7 та 5.13, протягом реалізації програми академічної мобільності, а після її завершення передають їх до відділу по роботі зі студентами.

5.20. У разі, коли український учасник є неповнолітньою особою, договір академічної мобільності укладається з одним із його батьків або особою, яка є його законним представником.

- 5.21. Після завершення терміну, передбаченого договором академічної мобільності, або дострокового припинення участі у програмі академічної мобільності, здобувач вищої освіти повинен розпочати навчання в Академії протягом п'яти днів.

**6. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
(ДЛЯ ОСІБ, ЩО ЗДОБУВАЮТЬ ОСВІТНЬО-НАУКОВИЙ СТУПІНЬ
ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ/ ДОКТОРА МИСТЕЦТВА,
НАУКОВИЙ СТУПІНЬ ДОКТОРА МИСТЕЦТВОЗНАВСТВА)**

- 6.1. Право на академічну мобільність реалізується особами, що здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії/доктора мистецтва, науковий ступінь доктора мистецтвознавства за власною ініціативою за умови позитивного рішення керівника Академії, прийнятого на підставі подання (заяви на участь в програмі академічної мобільності) та запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи) із перекладом на українську мову
- 6.2. На підставі документів, зазначених у п. 6.1, відділ аспірантури та докторантури формує наказ про впровадження програми академічної мобільності. Оригінал наказу зберігається у загальному відділі. Копія наказу подається до відділу аспірантури та докторантури, відділу міжнародних зв'язків, навчально-методичному відділу, бухгалтерії та відповідній кафедрі.
- 6.3. Договір про мобільність (Mobility Agreement) – тристоронній договір між учасником, Академією та закладом-партнером. Договір про мобільність формується та надсилається до закладу-партнера відділом міжнародних зв'язків на підставі поданих відділом аспірантури та докторантури копій документів, зазначених у п. 6.1 та 6.2.
- 6.4. Відповідальною особою за організаційне забезпечення академічної мобільності та відповідність інформації зазначених у п. 6.1, 6.2, 6.3 документах є завідувач відділу аспірантури та докторантури.
- 6.5. Після завершення терміну, передбаченого договором про мобільність, або дострокового припинення участі у програмі академічної мобільності, учасник повинен розпочати навчання в Академії протягом п'яти днів.

- 6.6. Учаснику надається закладом-партнером документ про участь у програмі академічної мобільності після завершення реалізації програми.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ

- 7.1. Право на академічну мобільність реалізується науково-педагогічними працівниками та працівниками за власною ініціативою за умови позитивного рішення керівника Академії, прийнятого на підставі подання (заяви на участь у програмі академічної мобільності) та запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи) із перекладом на українську мову.
- 7.2. На підставі документів, зазначених у п. 7.1, загальний відділ формує наказ про відрядження (за умови покриття усіх витрат за рахунок закладу-партнера або третьої сторони). Оригінал наказу зберігається у загальному відділі. Копія наказу подається відділу міжнародних зв'язків, навчально-методичному відділу, бухгалтерії, адміністратору ЄДЕБО, відповідній кафедрі та деканату.
- 7.3. Договір про мобільність (Mobility Agreement) – тристоронній договір між учасником, Академією та закладом-партнером. Договір про мобільність формується та надсилається до закладу-партнера відділом міжнародних зв'язків на підставі поданих загальним відділом копій документів, зазначених у п. 7.1 та 7.2.
- 7.4. Відповідальною особою за організаційне забезпечення академічної мобільності та відповідність інформації, зазначених в документах п. 7.1, 7.2, 7.3, є керівник загального відділу.
- 7.5. Після завершення терміну, передбаченого договором про мобільність, або дострокового припинення участі у програмі академічної мобільності, учасник повинен приступити до роботи в Академії протягом п'яти днів.
- 7.6. Учаснику надається закладом-партнером документ про участь у програмі академічної мобільності після завершення реалізації програми.

8. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ

- 8.1. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:
- грантів національних і міжнародних організацій та приватних фондів;
 - коштів приймаючої сторони;
 - коштів фондів, організацій, підприємств, установ усіх форм власності;
 - інших джерел фінансування, не заборонених Законодавством України.
- 8.2. У разі відмови учасника від нарахування стипендії відповідальність за припинення виплати стипендії та її поновлення несе декан відповідного факультету.
- 8.3. Здобувачі вищої освіти, які повернулися до Академії після завершення терміну участі у програмі академічної мобільності, виконали умови договору академічної мобільності, успішно склали семестровий контроль у строки, передбачені графіком навчального процесу, та за його результатами не мають академічної заборгованості, академічна стипендія призначається на загальних підставах.
- 8.4. На період освітньої академічної мобільності українські учасники зберігають за собою місце навчання, право на призначення академічної та/або соціальної стипендії незалежно від наявності в договорі про академічну мобільність та/або договорі академічної мобільності положення щодо фінансової підтримки закладом-партнером у грошовій та/або безгрошовій формі та її обсягів. Інше соціальне забезпечення - відповідно до законодавства. Стипендіальне забезпечення під час та після завершення участі у програмі академічної мобільності здійснюється відповідно до законодавства.