

**УХВАЛЕНО**

Протокол Вченої ради №4-22/23  
від 29 березня 2023 року

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ №50 від 29 березня 2023 р.

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

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Черкаського державного 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 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 забезпечення конкурентоспроможності 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 міжнародному ринках 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 вищими навчальними закладами-партнерами;

1.5. Метою академічної мобільності для науково-педагогічних педагогічних працівників та академічного 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 / фахової передвищої освіти / наукових установ України в Коледжі.

**Міжнародна академічна мобільність** – академічна мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу коледжу у закладах-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 навчальних планів / освітніх програм коледжу.

**Довгострокове навчання** – форма організації академічної мобільності здобувачів освіти у закладі-партнері терміном більше трьох місяців за узгодженими освітніми програмами/планами, 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.

**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, код/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, отримані здобувачем освіти у закладі-партнері, в оцінки за шкалою, що використовується в коледжі.

1.7. Види академічної мобільності:

- **ступенева мобільність** – навчання у закладі вищої / фахової передвищої освіти / науковій установі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої / фахової передвищої освіти, що підтверджується документом (документами) про 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 (або) 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. Форми академічної мобільності для здобувачів освіти є:

- кредитна мобільність;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування / дослідження;
- грантові проєкти;
- практика;
- літні школи тощо

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

- участь у спільних науково-дослідних проєктах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- підвищення кваліфікації тощо

1.10 Академічна мобільність може здійснюватися на підставі:

- урядових міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та 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 тощо;
- індивідуальних запрошень тощо.

1.11 Навчання студентів коледжу за узгодженими між закладами-партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу / фахової передвищої освіти закладу- партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу / фахової передвищої освіти закладів-партнерів.

Загальне керівництво організацією академічної мобільності здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи, на рівні кафедр координують академічну мобільність завідувачі кафедр, гаранті освітніх програм;

1.12 Інформаційне забезпечення та інформаційно-консультаційний супровід, організаційну підтримку академічної мобільності здійснює Центр кар'єри та міжнародних зв'язків коледжу в особі координатора програм академічної мобільності.

1.13 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+ та інші проєкти, гранти і програми з навчання, стажування, підвищення кваліфікації в закордонних закладах вищої 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;

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Формами внутрішньої академічної мобільності учасників академічної мобільності визначені п. 1.8-1.9 цього положення.

2.2. Здобувачі освіти в межах Програм академічної мобільності прикріплюються до закладів вищої / фахової передвищої освіти / наукових установ-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до навчання і мають права та обов'язки здобувачів освіти вітчизняного закладу вищої / фахової передвищої освіти / наукової установи.

2.3. Умови навчання і перебування здобувачів освіти-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між коледжем і закладами-партнерами.

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

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

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

2.5.2. Методичний супровід у частині щодо змісту навчальних програм академічної мобільності та трансферу кредитів, контроль за виконанням програм здобувачами освіти тощо забезпечують завідувачі кафедр.

2.5.3. Основними функціями координатора програм Еразмус + є консультативна допомога учасникам програми мобільності у забезпеченні комунікації між закладами освіти.

2.6. Для подання заявки на участі у мобільності учасник освітнього процесу заповнює електронну реєстраційну форму, посилення на яку розміщується на офіційному сайті коледжу.

2.6.1. До конкурсного відбору щодо участі у Програмах академічної мобільності допускаються здобувачі освіти, науково-педагогічні та педагогічні працівники, які відповідають **освітньо-кваліфікаційним вимогам до претендентів, вимогам до рівня володіння англійською мовою, або державною мовою країни закладу-партнера**, а також відсутність академічної заборгованості за попередні два семестри та фактів перескладання екзаменаційних сесій для

здобувачів освіти.

2.6.2. Конкурсний відбір номінантів серед здобувачів освіти відбувається з урахуванням відповідності вимогам до претендентів приймаючого заклада освіти, мотивації претендента, рейтингу академічної успішності, участі у науковій, творчій роботі, громадській діяльності та волонтерських проєктах.

2.6.3. Учасник ініціативної мобільності отримує індивідуальне запрошення від закладу-партнера на ім'я директора коледжу, де прописані терміни та умови навчання/стажування та перебування. Ініціативна академічна мобільність здійснюється за узгодженням з навчальною частиною коледжу.

2.6.4. Етапи, тривалість та зміст навчання/стажування, перелік дисциплін, змістовних модулів та інших навчальних елементів у закладі-партнері, що передбачені Програмою академічної мобільності здобувача освіти, визначаються освітніми програмами, навчальними планами. Навчання здобувачів освіти може здійснюватися за різними формами його організації.

2.6.5. Академічна мобільність студентів коледжу здійснюється без збільшення нормативного терміну навчання відповідно до наказу директора на підставі заяви студента та з внесенням відповідної інформації до ЄДЕБО.

2.6.6. Навчальний відділ оформляє студенту установленому порядку індивідуальний графік навчання та навчальні дисципліни, які не вивчатимуться в закладі-партнері згідно договору про навчання.

2.6.7. Сформований комплект документів: заява, запрошення (за наявності), договір про навчання, Програма академічної мобільності, індивідуальний графік навчання (за наявності), план стажування (у випадку стажування) подається до навчального відділу для підготовки наказу

2.6.8. Програма академічної мобільності проходить погодження не пізніше, ніж за 7 днів до початку програми мобільності.

2.6.9. Договір про навчання/стажування за Програмою академічної мобільності здобувача освіти та Програмою академічної мобільності та трансферу кредитів складаються у двох оригінальних примірниках. Відповідальність за супроводження, облік та зберігання одного примірника Договору про навчання/стажування за Програмою академічної мобільності здобувача освіти та Програми академічної мобільності та трансферу кредитів в Коледжі покладається на навчальний відділ. Інший примірник Договору про навчання/стажування за Програмою академічної мобільності здобувача освіти та Програми академічної мобільності залишається у здобувача освіти.

2.6.10. 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 та/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» та погоджуються з координатором від

2.6.11. 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 відповідною кафедрою.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ**

3.1. Формами міжнародної академічної мобільності для здобувачів освіти є:

- **навчання** за Програмами академічної мобільності, що може здійснюватися за такими видами:

- ступенева мобільність – навчання в закордонному закладі вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше навчальних закладів;

- кредитна мобільність – навчання в закордонному закладі вищої освіти з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (надалі – ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані Коледжем. При цьому загальний період навчання залишається незмінним;

Формами міжнародної академічної мобільності для студентів є:

- мовне стажування;
- практика;
- літні та інші школи;
- грантові проекти;
- навчально-наукове стажування/дослідження.

Формами міжнародної академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних працівників та адміністративного персоналу є:

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- освітньо-наукове стажування;
- підвищення кваліфікації тощо

3.2. Учасник Програми академічної мобільності зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати і подати документи, необхідні для її реалізації. Виконання Програми академічної мобільності науково-педагогічних та



педагогічних працівників розглядається на засіданні кафедри за результати академічної мобільності проводяться воркшопи та майстер-класи для зацікавлених учасників освітнього процесу.

3.3. Академічна мобільність студентів Коледжу здійснюється без збільшення нормативного терміну навчання за спеціальністю під час навчального року або під час канікул.

3.4. На термін навчання за Програмами академічної мобільності студентові встановлюють індивідуальний графік навчання.

3.5. Студенти, які беруть участь у Програмах академічної мобільності, визначають перелік навчальних дисциплін, які вони бажають вивчати в закордонних навчальних закладах. Обов'язковою умовою навчання є погодження Програми академічної мобільності з завідувачем кафедри для студентів із зазначенням навчальних дисциплін, які учасник академічної мобільності вивчатиме у закордонному закладі вищої освіти.

3.6. Програма академічної мобільності здобувача освіти може бути змінена з урахуванням заміни навчальних дисциплін, що вивчаються в Коледжі, навчальними дисциплінами, що вивчатимуться в закордонному закладі вищої освіти, з подальшою заміною зазначених дисциплін у додатку до диплому про вищу освіту.

3.7. Після завершення Програми академічної мобільності студент отримує від закордонного закладу вищої освіти академічну довідку, яка відображає його навчальні здобутки і є підставою для академічного визнання результатів навчання за кордоном, яку подає на відповідну кафедру разом з заявою про перезарахування здобутих кредитів.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

4.1 Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснюється заступником директора з навчально-методичної.

4.2 До участі в програмах академічної мобільності допускаються студенти коледжу денної форми навчання (державної та комерційної форми навчання).

4.3 Студенти, що перебувають у академічній відпустці не мають права брати участь у конкурсному відборі.

4.4 Студенти, що мають академічну заборгованість за попередні семестри не допускаються до участі у конкурсному відборі.

4.5 Оплата навчання у Коледжі для студентів комерційної форми на час їхнього перебування за кордоном здійснюється згідно договору надання платних освітніх послуг.

4.6 Відбір студентів Коледжу для участі в програмах академічної мобільності здійснюється на конкурсній основі Конкурсною комісією Коледжу з урахуванням рейтингу успішності за останні 2 семестри, участі у науково-дослідній роботі, знання англійської мови, або державної мови приймаючого ЗВО на рівні визначеному закладом освіти.

4.7 Формування рейтингу претендентів – студентів відбувається за такими критеріями:

- відповідність вимогам програми академічної мобільності;
- відповідність рівня володіння англійської мови, або іншої мови вимогам закладу - партнера;
- зміст мотиваційного листа, його відповідність умовам участі у програмі академічної мобільності;
- академічна успішність студента за два попередні семестри;
- результати науково-дослідної, творчої роботи студента;
- залученість у соціальну, волонтерську діяльність Коледжу.

4.8 Студенти, які отримали найкращу оцінку за вказаними критеріями номінуються на участь у програмі академічної мобільності. У випадку, коли декілька студентів отримали однакові результати за комплексною оцінкою, рішення приймається відкритим голосуванням членів Конкурсної комісії.

4.9 При **конкурсному відборі номінантів серед студентів перевага надається тим, хто не брав участь у таких програмах з метою охоплення більшої кількості** учасників освітнього процесу та сприяння їх професійному та освітньому розвитку. Максимальна тривалість академічної мобільності для здобувачів освіти під час здобуття одного освітнього ступеня не може перевищувати 12 календарних місяців.

4.10 До складу Конкурсної комісії входять: директор та/або заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі кафедр, координатор програми Еразмус+, науково-педагогічний працівник – викладач дисциплін англійської мови

4.11 Результати конкурсного відбору повідомляються претендентам електронною поштою координатором Еразмус+ .

4.12 Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності для студентів Коледжу:

- заява на ім'я директора;
- копія запрошення;
- договір про академічну мобільність (Learning Agreement on Academic Mobility Programme);
- індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності.

4.13 Етапи, тривалість та зміст навчання у вищих навчальних закладах-партнерах визначаються навчальними планами та графіками освітнього процесу, які затверджені у вищих навчальних закладах-партнерах. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджуються керівниками вищих навчальних закладів-партнерів.

При формуванні індивідуального навчального плану студента враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

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

4.14 Здобувачі освіти Коледжу, крім вивчення у вищому навчальному закладі- партнері обов'язкових дисциплін, мають право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з Коледжем.

4.15 Здобувачі освіти Коледжу в межах програм внутрішньої мобільності

зараховуються до вищих навчальних закладів-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки студентів вітчизняного вищого навчального закладу.

4.16 За студентами Коледжу на період навчання в іншому вищому навчальному закладі-партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, стажування, провадження наукової діяльності чи практичної підготовки в іншому вищому навчальному закладі-партнері на території України або поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

4.17 Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу студентів Коледжу на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

## **5. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ/СТАЖУВАННЯ ЗА ПРОГРАМАМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

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 вищої освіти (наукової установи).

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.

Переведення результатів навчання, здобутих у інших державах, відбуваються на підставі міжурядового договору між Україною та відповідною державою або договору, затвердженого у встановленому порядку між Коледжем та відповідним іноземним вищим навчальним закладом.

Рішення щодо перезарахування результатів навчання, 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. 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 вищої 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. Кількість кредитів, яку здобувачу освіти необхідно здобути протягом реалізації Програми академічної мобільності, визначається пропорційно часу навчання у закладі-партнері, виходячи з того, що за 1 семестр здобувач освіти повинен оволодіти освітніми компонентами обсягом не менше 30 кредитів ЄКТС.

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

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

5.5.5. 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.

5.5.6. 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 наданої здобувачем освіти академічної довідки або еквівалентного документу, завіреного у закладі-партнері.

5.7. За умови успішного виконання здобувачем освіти Програми академічної мобільності, позитивного оцінювання її навчальних компонентів, 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, абовиникла 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 невчасно повернувся до Коледжу після навчання за Програмою академічної мобільності в зазначений у наказі термін, не надав до випускаючій кафедрі академічну довідку про результати навчання, або не виконав навчальну програму в закладі-партнері, то після повернення до Коледжу йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості протягом одного місяця або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МІЖНАРОЖНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ АКАДЕМІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ**

6.1 Інформація про усі актуальні Програми академічної мобільності розміщується на вебсайті Коледжу.

6.2 Учасник академічної мобільності може отримати індивідуальне запрошення від закордонного закладу/установи/підприємства, у якому прописані терміни та умови перебування та забезпечує переклад запрошення на українську мову.

6.3 Учасник академічної мобільності, який планує закордонне відрядження/перебування за кордоном, повинен повідомити про це завідувача кафедри в заяві (Додаток 1), додати запрошення, що перекладено на державну мову (за наявності), документ щодо джерел фінансування програми перебування за кордоном, що перекладений на державну мову, після чого завідувач кафедри повинен винести це питання на розгляд кафедри.

6.4 На засіданні кафедри приймається рішення щодо доцільності відрядження/направлення науково-педагогічного працівника та ухвалюється завдання-обґрунтування (Додаток 6)

6.5 Сформований комплект документів (заява, витяг із засідання кафедри, запрошення та його переклад (за наявності), план стажування (у випадку стажування)) працівник подає до відділу кадрів не пізніше, ніж за 7 (сім) робочих днів до початку відрядження.

6.6 Звіт про закордонне відрядження/перебування за кордоном заслуховується на найближчому засіданні кафедри після повернення науково-педагогічного чи педагогічного працівника. В протоколі засідання кафедри відмічається, що: «Звіт ухвалили повністю», чи «Ухвалили з зауваженнями», вказуються які саме зауваження, чи «Не ухвалили», вказується причина(ни). Після чого учасник академічної мобільності подає звіт про перебування за кордоном та витяг із засідання кафедри.

## **7. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДІВ-ПАРТНЕРІВ ПІД ЧАС РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

### **7.1 Черкаський державний бізнес-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 академічну довідку або документ про вищу освіту з додатком встановленого зразка;
- виконує інші обов'язки, у тому числі визначені законодавством.

### **7.2. 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 процесу індивідуального навчального плану;
- сприяти учасникам освітнього процесу у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;
- надавати можливість учасникам освітнього процесу вищого навчального закладу-партнера брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти свої наукові роботи для публікацій, 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 документ з 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 вищому навчальному закладі-партнері зразка.

**7.3** Обов'язки вищих навчальних закладів-партнерів щодо учасників освітнього процесу, які беруть участь у Програмах академічної мобільності, мають бути обумовлені у відповідних угодах між вищими навчальними закладами-партнерами.

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

8.1. 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 базою закладу-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.

8.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

- своєчасно надати до навчального відділу та Центру кар'єри та міжнародних зв'язків 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;
- своєчасно надати до навчального відділу та Центру кар'єри та міжнародних зв'язків відповідну академічну довідку чи інший документ, який засвідчує виконання ним Програми академічної мобільності.

## **9. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

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

9.2 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;

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

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

9.5. 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.

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

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1 Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Черкаського державного бізнес-коледжу вводиться в дію наказом директора на підставі ухвалення рішення Вченою радою Коледжу.

10.2. Зміни, доповнення, втрата чинності Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Черкаського державного бізнес-коледжу затверджується наказом директора на підставі ухвалення рішення Вченою радою Бізнес-коледжу.



*Додаток 1*

Директору Черкаського державного бізнес-  
коледжу, професору Кукліну О.В.

\_\_\_\_\_ (посада/курс, група)

\_\_\_\_\_ (кафедра)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові повністю)

**Заява**

Прошу відрядити (направити) мене до \_\_\_\_\_  
(навчальний заклад)

терміном з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата виїзду з м. Черкаси) (дата приїзду до м. Черкаси)

для \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (мета відрядження / перебування за кордоном)

Відрядження фінансується \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Дата

\_\_\_\_\_ підпис

- Погоджено для студентів: заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач кафедри, координатор програм академічної мобільності
- Погоджено для науково-педагогічних та педагогічних працівників: заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач кафедри, або керівник структурного підрозділу.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

НАКАЗ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

**Про впровадження програми  
академічної мобільності у рамках  
угоди між закладами-партнерами**

З метою впровадження Програми академічної мобільності здобувачів бакалаврського ступеня освіти Черкаського державного бізнес-коледжу з спеціальності \_\_\_\_\_, освітньої програми \_\_\_\_\_  
У рамках відповідної Міжінституційної угоди від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року та згідно з досягнутими домовленостями щодо реалізації програми у формі

\_\_\_\_\_ (зазначити: навчання, стажування, наукового стажування, мовного стажування тощо)

**НАКАЗУЮ:**

1. Встановити термін реалізації вище зазначеної програми з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.
2. Учасниками програми визначити здобувачів освіти кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (зазначити прізвища, ім'я та по батькові здобувачів освіти, академічну групу)

3. Виплата в Бізнес-коледжі стипендії учасникам академічної мобільності \_\_\_\_\_, оскільки програмою академічної мобільності регулярна (зупиняється/не зупиняється)

безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом усього строку навчання \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (передбачена/не передбачена)

4. Фінансування витрат, які пов'язані з участю у Програмі академічної мобільності здійснюються за рахунок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (коштів гранту, коштів закладу-партнера тощо)

5. Координатором Програми академічної мобільності від кафедри призначити \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь та вчене звання)

Координатору програми забезпечити контроль за виконанням умов, які визначені Програмою академічної мобільності здобувача освіти від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

у встановленому порядку перевести вищезазначених здобувачів освіти на навчання \_\_\_\_\_;

(вказати: за індивідуальним навчальним планом, індивідуальним графіком)

протягом усього періоду дії програми забезпечити можливість навчання вищезазначених здобувачів освіти за дистанційними технологіями та продовжити термін сесії до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

За умови успішної реалізації програми забезпечити перезарахування її результатів до Індивідуального навчального плану здобувача.

Контроль за виконання наказу покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи.

Директор \_\_\_\_\_

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

**Н А К А З**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

**Про впровадження програми  
академічної мобільності за ініціативою здобувача  
освіти**

З метою впровадження Програми академічної мобільності здобувачів бакалаврського ступеня освіти Черкаського державного бізнес-коледжу з спеціальності \_\_\_\_\_, освітньої програми \_\_\_\_\_, що реалізується ним з власної ініціативи на основі індивідуального запрошення від

\_\_\_\_\_ (назва закладу-партнера, місто, країна)

у формі \_\_\_\_\_ (зазначити: навчання, стажування, наукового стажування, мовного стажування тощо)

**НАКАЗУЮ:**

1. Встановити термін реалізації вище зазначеної програми з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

2. Учасником програми визначити здобувача освіти кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (зазначити прізвища, ім'я та по батькові здобувачів освіти, академічну групу)

3. Виплата в коледжі стипендії учасникам академічної мобільності \_\_\_\_\_, оскільки програмою

\_\_\_\_\_ (зупиняється/не зупиняється)

академічної мобільності регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом усього строку навчання

\_\_\_\_\_ (передбачена/не передбачена)

4. Фінансування витрат, які пов'язані з участю у Програмі академічної мобільності здійснюються за рахунок

\_\_\_\_\_ (коштів гранту, коштів закладу-партнера тощо)

5. Координатором Програми академічної мобільності від кафедри призначити

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь та вчене звання)

Координатору програми забезпечити контроль за виконанням умов, які визначені Програмою академічної мобільності здобувача освіти від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

у встановленому порядку перевести вищезазначених здобувачів освіти на навчання  
\_\_\_\_\_ ;  
(зазначити: за індивідуальним навчальним планом, індивідуальним графіком)

протягом усього періоду дії програми забезпечити можливість навчання вищезазначених здобувачів освіти за дистанційними технологіями та продовжити термін сесії до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

За умови успішної реалізації програми забезпечити перезарахування її результатів до Індивідуального навчального плану здобувача.

Контроль за виконання наказу покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи.

Директор \_\_\_\_\_

## ПРОГРАМА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Навчання здійснюється на таких умовах:

1.1. \_\_\_\_\_,  
(ПІБ студента)

рівень освіти \_\_\_\_\_,

рік навчання, спеціальність \_\_\_\_\_,

університет \_\_\_\_\_

навчання за кошти \_\_\_\_\_

(гранту, державного бюджету, фізичних, юридичних осіб)

(далі – Студент)

1.2. Форма академічної мобільності \_\_\_\_\_.

1.3. Програма академічної мобільності (вид) \_\_\_\_\_.

1.4. Строк академічної мобільності з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

1.5. Координатор академічної мобільності \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

1.6. Навчальний заклад, що приймає Студента (далі – заклад-партнер) \_\_\_\_\_

(назва, країна, адреса)

1.7. Документ, який Студент отримує після успішного завершення Програми академічної мобільності \_\_\_\_\_

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

1.8. Інформація про навчальні дисципліни (за Програмами академічної кредитної мобільності) та навчальних дисциплін в Бізнес-коледжі.

Освітні компоненти у закладі-партнері				Освітні компоненти в Бізнес-коледжі, 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
<b>Разом</b>				<b>Разом</b>			

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

Координатор академічної мобільності \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

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)

## ЗМІНИ У ПРОГРАМІ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

1.1. Навчання здійснюється на таких умовах:

\_\_\_\_\_,  
 (ПІБ студента)  
 рівень освіти \_\_\_\_\_,  
 рік навчання, спеціальність \_\_\_\_\_,  
 університет \_\_\_\_\_  
 навчання за кошти \_\_\_\_\_  
 (гранту, державного бюджету, фізичних, юридичних осіб)

(далі – Студент)

- 1.2. Форма академічної мобільності \_\_\_\_\_.
- 1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_.
- 1.4. Строк академічної мобільності з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
- 1.5. Координатор академічної мобільності

\_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

1.6. Навчальний заклад, що приймає Студента (далі – заклад-партнер)

\_\_\_\_\_  
 (назва, країна, адреса)

1.7. Документ, який Студент отримає після успішного завершення програми академічної мобільності \_\_\_\_\_

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

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

**I. Освітні компоненти, що вилучаються з програми академічної мобільності**

Освітні компоненти у закладі-партнері				Освітні компоненти в Університеті, 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
<b>Разом</b>				<b>Разом</b>			



## *II. Освітні компоненти, що додаються до програми академічної мобільності*

Освітні компоненти у закладі-партнері				Освітні компоненти в Бізнес-коледжі, 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
<b>Разом</b>				<b>Разом</b>			

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

Координатор академічної мобільності \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

З вимогами законодавства, положеннями Коледжу про організацію освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в Бізнес-коледжі, закладі-партнері ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

**ЗАВДАННЯ-ОБҐРУНТУВАННЯ**  
для закордонного відрядження/перебування за кордоном

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (учений ступінь, звання)

\_\_\_\_\_ (кафедра)

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)

відрядження/направлення \_\_\_\_\_  
(посада прізвище та ініціали)

до \_\_\_\_\_  
(країна, місто)

строком з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Протокол засідання кафедри \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року