

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ  
ХЕРСОНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення регламентує порядок реалізації права на академічну мобільність (далі – Положення) щодо організації академічної мобільності науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників та інших учасників освітнього процесу (далі – учасники), котрі реалізують право на академічну мобільність у Херсонському державному університеті (далі – Університет, ХДУ).

1.2. Головною метою Положення є встановлення єдиного порядку організації академічної мобільності учасників освітнього процесу закладів вищої освіти як України так і поза її межами.

1.3. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність розроблено у відповідності до:

1.3.1. Принципів Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї від 19.06.1999 р. (Болонська декларація).

1.3.2. «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року № 579.

1.3.3. «Порядку призначення і виплати стипендій», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 року №882 в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 року № 1050.

1.3.4. Закону України «Про вищу освіту» а саме:

1.3.4.1. П. 4 ч. 2 ст. 3 щодо міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи;

1.3.4.2. Ч. 1 ст. 66 щодо інтеграції наукової, освітньої та виробничої діяльності в системі вищої освіти;

1.3.4.3. Ст. 75 щодо основних напрямів міжнародного співробітництва у сфері вищої освіти.

1.3.5. Статуту Херсонського державного університету (ХДУ) та інших нормативно-правових документів Університету, що регламентують питання реалізації академічної мобільності науково-педагогічними, науковими, адміністративними працівниками та іншими учасниками освітнього процесу.

1.4. Академічна мобільність науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами. Цей процес є одним із найголовніших напрямів міжнародної діяльності та сприяє покращенню якості вищої освіти, підвищенню ефективності наукових досліджень, вдосконаленню системи управління освітнім процесом, встановленню внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків та виконанню Стратегічного плану Херсонського державного університету.

1.5. Учасниками академічної мобільності є науково-педагогічні, наукові, адміністративні працівники Херсонського державного університету, а також іноземні заклади вищої освіти (далі - ЗВО) (наукові установи, організації) та іноземні учасники освітнього процесу.

1.6. Мобільність науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників (група працівників апарату управління організацій, установ усіх форм власності, котрі здійснюють функції управління чи забезпечують

діяльність цих структур, реалізацію їх планів і програм) може здійснюватися за умови наявності діючого договору найму з ХДУ.

1.7. Реалізація академічної мобільності відбувається на основі міжнародних програм та проєктів, міжнародних та вітчизняних угод про співробітництво (меморандумів) у сфері освіти та науки між іноземними та українськими закладами вищої освіти (організаціями, науковими установами) або їх структурними підрозділами, або групою закладів вищої освіти, в тому числі з різних країн, (далі – організації-партнери), а також з власної ініціативи учасника освітнього процесу та закладом вищої освіти (організацією, науковою установою), що визнана та підтримана адміністрацією Університету на підставі індивідуальних запрошень.

## **II. ВИДИ ТА ФОРМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

2.1. За місцем реалізації академічну мобільність розподіляють на:

2.1.1. Внутрішня академічна мобільність – академічна мобільність, що реалізується учасниками освітнього процесу у організаціях-партнерах та ХДУ в межах України протягом певного часового періоду.

2.1.2. Зовнішня (міжнародна) академічна мобільність – академічна мобільність, що реалізується учасниками освітнього процесу ХДУ у організаціях-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу в ХДУ протягом певного часового проміжку.

2.2. Основними видами академічної мобільності є:

2.2.1. Ступенева мобільність — навчання студентів та аспірантів у ЗВО (науковій установі), відмінних від їхнього постійного місця навчання, з метою здобуття певного ступеня вищої освіти у двох або більше закладах вищої освіти (наукових установах) за спільними чи узгодженими освітніми програмами або договорами про спільні/подвійні дипломи що підтверджується документом (документами) про вищу освіту.

2.2.2. Кредитна мобільність — навчання студентів та аспірантів у ЗВО

(науковій установі), відмінних від їхнього постійного місця навчання, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей / результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у ЗВО (науковій установі) їхнього постійного місця навчання. Загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в Університеті залишається незмінним.

2.3. Формами академічної мобільності для науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників Університету є:

- участь у сіпльних проєктах;
- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

2.4. Віртуальна академічна мобільність – академічна мобільність, а також робота науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників Університету у віртуальному освітньому середовищі з використанням галузей дистанційного навчання та сучасних інформаційних і телекомунікаційних технологій з метою отримання знань, їх передачі та обміну досвідом, подолання національної замкнутості та набуття загальноєвропейської перспективи.

2.5. Індивідуальна академічна мобільність – академічна мобільність, що реалізується шляхом від'їзду учасника освітнього процесу ХДУ, адміністративного персоналу на визначений термін до іншого закладу вищої освіти (наукової установи, організації) в Україні або поза її межами з метою викладання, проведення досліджень або підвищення кваліфікації, після чого науково-педагогічний, адміністративний працівник повертається до Університету.

2.6. Мобільність з викладання може становити від 5 днів до 2 місяців, виключаючи час подорожі. Працівник повинен викладати не менше 8 навчальних годин на тиждень (або на будь-який коротший термін перебування).

Якщо мобільність триває довше одного тижня, мінімальна кількість навчальних годин за неповний тиждень повинна бути пропорційною тривалості цього тижня.

Перед від'їздом відправляючий та приймаючий ЗВО повинні офіційно погодити програму викладання, використовуючи Угоду про мобільність персоналу. Будь-які зміни також повинні бути узгоджені та збережені.

Повинно бути документальне підтвердження тривалості періоду мобільності, підписаного приймаючою організацією. Після закінчення періоду мобільності за кордоном приймаючий ЗВО повинен підтвердити розпочату діяльність, дати початку та закінчення.

2.7. Навчальна мобільність – мобільність для навчання персоналу, що сприятиме модернізації вищої освіти та стратегії розвитку ХДУ. Таким чином, мобільність персоналу призначена не лише для вигоди або кар'єрного розвитку окремого члена персоналу.

Період навчання може бути в іншому ЗВО або будь-якій іншій відповідній організації. Приймаючий заклад повинен підписати міжвідомчу угоду з ХДУ.

Навчальні заходи можуть бути у формі стажування, спостереження, відвідування семінарів чи курсів тощо.

2.8. Комбінована мобільність – мобільність, що поєднує як викладання, так і навчання.

Для працівника, який здійснює викладацьку діяльність у поєднанні з навчальною мобільністю протягом одного періоду за кордоном, мінімальна кількість годин викладання на тиждень скорочується до 4 годин.

Якщо мобільність триває довше одного тижня, мінімальна кількість навчальних годин за неповний тиждень повинна бути пропорційною тривалості цього тижня.

Якщо працівник прагне поєднати викладання та навчання в одній мобільності в одному закладі, працівник подає єдину заяву та Угоду про мобільність до ХДУ.

### III. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Академічна мобільність здійснюється відповідно до пріоритетів, визначених Стратегічним планом розвитку Херсонського державного університету на період до 2023 року в напрямі інтернаціоналізації вищої освіти України та відповідає головним постулатам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», запровадженої у м. Болонья від 19.06.1999 р. (Болонська декларація).

3.2. Пріоритетними цілями академічної мобільності професорсько-викладацького та адміністративного персоналу Університету є:

3.2.1. Підвищення якості вищої освіти у закладі.

3.2.2. Підвищення рівня та ефективності наукових досліджень.

3.2.3. Підвищення конкурентоспроможності докторантів, науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників Університету на національному та міжнародному ринку праці та освітніх послуг.

3.2.4. Збагачення передового індивідуального досвіду учасників академічної мобільності стосовно інноваційних моделей створення та поширення знань.

3.2.5. Залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між організаціями-партнерами.

3.2.6. Розширення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків.

3.2.7. Гармонізація освітніх стандартів організацій-партнерів.

3.3. Головними завданнями академічної мобільності науково-педагогічних працівників та адміністративного персоналу Університету є:

3.3.1. Підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання та інноваційних технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів.

3.3.2. Підвищення рівня володіння іноземними мовами.

3.3.3. Посилення інтеграції освіти і науки, розвиток наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України.

3.3.4. Підтримання та розширення соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

#### **IV. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ РЕАЛІЗАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ В ХЕРСОНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

4.1. Науково-педагогічні працівники, наукові співробітники факультетів, кафедр, адміністративний персонал ХДУ мають право брати участь в міжнародних та національних програмах академічної мобільності відповідно до Статуту Університету та дійсного Положення.

4.2. Загальне керівництво роботою щодо забезпечення академічної мобільності в Університеті здійснює ректор, перший проректор, проректор з міжнародних зв'язків, науково-педагогічної роботи та комунікаційних технологій.

4.3. Адміністрація Університету та його структурні підрозділи забезпечує доступ до бібліотек, лабораторій, інформаційних баз та інших ресурсів закладу вищої освіти та підрозділів, необхідних для навчання аспірантів та докторантів а також стажувань викладачів, наукових співробітників та адміністративного персоналу, котрі є учасниками міжнародних або національних програм академічної мобільності, відповідно до підписаних договорів (меморандумів).

4.4. Структурними підрозділами закладу вищої освіти, що забезпечують організаційні заходи задля реалізації та розвитку міжнародної та національної академічної мобільності є: відділ по роботі з обдарованою молоддю, відділ міжнародних ініціатив та проектної діяльності, деканати факультетів Університету.

4.5. Діяльність відділу міжнародних ініціатив та проектної діяльності у сфері академічної мобільності передбачає:

4.5.1. Інформування науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників Університету про програми міжнародної академічної мобільності, в яких Університет бере участь або планує стати учасником, а також інших програмах та можливостях академічного та науково-технічного співробітництва і відповідних інформаційних ресурсах, що містять необхідні дані з порушеного питання.

4.5.2. Узгодження із закладом-партнером термінів та порядку відряджень на поточний семестр (навчальний рік), умови навчання, стажування, проживання та інші організаційні аспекти.

4.5.3. Направлення необхідних супровідних документів закладу вищої освіти для розгляду кандидатури.

4.5.4. Відділ міжнародних ініціатив та проектної діяльності забезпечує своєчасну адміністративну, організаційно-методичну, консультаційну підтримку при оформленні повного пакету документів, подання та реалізації освітніх, дослідницьких та інноваційних проектів ХДУ професорсько-викладацьким та адміністративним персоналом Університету.

## **V. ОСНОВНІ УМОВИ УЧАСТІ ТА КРИТЕРІЇ ВІДБОРУ У ПРОГРАМАХ МОБІЛЬНОСТІ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ І СПІВРОБІТНИКІВ**

5.1. Основні умови участі у програмах мобільності для викладачів і співробітників ХДУ:

5.1.1. Мобільність можлива для викладачів і співробітників за основним місцем роботи у ХДУ, а також для сумісників, офіційно працевлаштованих у ХДУ на момент подачі заявки на мобільність і безпосередньо під час мобільності.

5.1.2. Для викладачів можлива мобільність з викладання (переважно очікується 8 годин викладання на тиждень, якщо інше не погоджене із партнерським університетом) або для викладацького стажування (робота над вдосконаленням курсу, вивчення досвіду викладацьких методик тощо).



5.1.3. Для неакадемічних співробітників можлива мобільність для стажування (погоджена з відповідним адміністративним підрозділом університету, що приймає) або участь у так званих «staff training weeks», семінарах та тренінгах з певної тематики, які щороку організовує багато європейських університетів.

5.1.4. Для участі у програмах академічної мобільності з метою викладання обов'язковим є встановлення попереднього контакту із приймаючим професором / кафедрою тощо. Встановлення такого контакту є особистою відповідальністю викладача чи співробітника ХДУ.

5.1.5. Для участі у програмах академічної мобільності з метою стажування необхідно як мінімум чітко прописати у заявці мету стажування і вказати підрозділ у партнерському університеті, в якому бажано проходити стажування. При цьому встановлений попередній контакт із приймаючим професором / кафедрою / центром / неакадемічним підрозділом (окрім випадків Staff Training Week) робить заявку пріоритетною серед інших поданих на конкурс. Встановлення такого контакту є особистою відповідальністю викладача чи співробітника ХДУ.

5.1.6. Є обов'язковим володіння мовою, якою буде відбуватися спілкування із відповідними колегами у партнерському університеті. Це необов'язково має бути основна мова університету / країн знаходження університету.

5.2. Вимоги та критерії до учасників програм мобільності.

5.2.1. До організацій-учасниць:

5.2.1.1. Організація, що приймає, повинна бути закладом вищої освіти, визнаним компетентними органами та мати діючу міжінституційну угоду з ХДУ до початку і під час терміну мобільності.

5.2.1.2. Організація, що відправляє, повинна бути будь-яка державна чи приватна організація, що працює на ринку праці або в галузі освіти, навчання та молоді.

5.2.2. Критерії відбору учасників програм мобільності:

5.2.2.1. Для мобільності персоналу з викладання:

- Персонал (неповний або повний робочий день), який працює в ХДУ;
- Співробітники (частково або повний робочий день) з підприємств, запрошених на викладання до ХДУ від будь-якого підприємства, державної чи приватної організації, що працює на ринку праці або у сферах освіти, навчання та молоді.

5.2.2.2. Для мобільності персоналу для навчання:

- Персонал (частково або повний робочий день), зайнятий у ХДУ. Ця діяльність також підтримує мобільність персоналу для навчання в неакадемічній організації.

5.2.3. Організація відбору учасників.

5.2.3.1. Переважно ХДУ має чіткі договори із партнерським університетом щодо кількостей можливих мобільностей, їхніх видів і тривалостей.

5.2.3.2. Таким чином, відбір учасників програми переважно відбувається у ХДУ між кандидатами з ХДУ. Якщо буде подано більше заявок, аніж місць, буде зібрано відбіркову комісію за участі проректорів ХДУ або їхніх представників; при розгляді кандидатів будуть враховуватися такі фактори, як академічний / науковий досвід (публікації, розроблені курси тощо), володіння мовою, якою буде відбуватися мобільність, аргументація для участі у програмі мобільності.

5.2.3.3. Якщо відбір відбувається у ХДУ, всі заявки на участь у програмах міжнародної мобільності мають подаватися до відділу міжнародних ініціатив та проектної діяльності у відповідності до переліку документів і термінів конкурсного відбору.

5.2.3.4. Деякі партнерські університети не розподіляють місця мобільності між своїми партнерами, скажімо, в Україні. В такому випадкові заявки подаються безпосередньо до університета-партнера (у чітко встановлені терміни), а університет-партнер по тому просить ХДУ рейтингувати всіх заявників від ХДУ. Останнє буде здійснювати відбіркова комісія (пункт 5.2.3.3.).

5.2.3.5. Перевага до участі у програмах мобільності надаватиметься викладачам і співробітникам, які поки зовсім не мали або мали невеликий досвід міжнародних академічних поїздок, за умов виконання останніми всіх вимог для участі у відповідній програмі.

## **VI. ПІДГОТОВКА ТА РЕАЛІЗАЦІЯ МОБІЛЬНОСТІ**

6.1. До початку мобільності відправляюча та приймаюча організації повинні домовитись про діяльність, яку буде проводити учасник мобільності під час її періоду.

6.2. Укладається Угода про мобільність для членів персоналу, що визначає програму викладання чи навчання, яку слід дотримуватися, перелічує права та обов'язки кожної сторони.

6.3. Відбір персоналу здійснюватиме відправляюча установа на основі проекту програми мобільності, що подається членом персоналу після консультації з приймаючою установою.

6.3.1. Програма мобільності повинна бути офіційно узгоджена як відправляючою, так і приймаючою організацією (шляхом обміну листами або в електронній формі).

6.4. За якість мобільності несуть відповідальність як відправляюча, так і приймаюча установи.

6.5. Вибір учасників повинен бути справедливим, прозорим та чітко задокументованим. Критерії відбору (наприклад, академічні досягнення кандидата, попередній досвід мобільності, мотивація тощо) повинні бути оприлюднені. ХДУ повинен вжити необхідних заходів для запобігання будь-якого конфлікту інтересів стосовно осіб, яких можна запросити взяти участь у комісії відбору або процес відбору.

6.6. Установи, які відправляють та приймають, повинні мати єдине розуміння відбору учасників і встановити основний графік та призначити відповідальних за відбір учасників.

6.7. Організація, що направляє, несе відповідальність за вибір учасників та надання їм усієї необхідної підтримки, включаючи попередню участь у підготовці, моніторингу під час мобільності та офіційного визнання періоду мобільності.

6.8. Приймаюча установа пропонує учасникам програму навчання в своєму закладі вищої освіти.

6.9. Міжінституційна угода детально визначає зобов'язання кожної установи.

6.10. Організації-учасниці несуть відповідальність за забезпечення всіх необхідних дозволів (короткочасне або довготривале перебування, візи або довідки на проживання) до того, як відбудеться запланована діяльність.

6.11. ХДУ повинен надавати допомогу, коли це вимагається, у забезпеченні віз для вхідних та вихідних учасників. Інформація та документація повинна бути доступна на веб-сайті.

## **VII. МОБІЛЬНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ ДО ТА З НЕАКАДЕМІЧНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ**

7.1. ХДУ підтримує мобільність персоналу до та з будь-яких державних чи приватних неакадемічних організацій з метою викладання чи навчання в певних межах.

7.2. Придатними неакадемічними організаціями є:

- державне або приватне, мале, середнє або велике підприємство (включаючи соціальні підприємства);
- державний орган на місцевому, регіональному чи національному рівні;
- соціальний партнер чи інший представник трудового життя, включаючи торговельні палати, ремісничі / професійні асоціації та профспілки;
- науково-дослідний інститут;
- школа / інститут / навчальний центр (на будь-якому рівні - від дошкільної до вищої освіти, включаючи професійну освіту та освіту дорослих);

- некомерційна організація, асоціація, громадська організація;
- орган, що надає профорієнтацію, професійне консультування та інформаційні послуги.

7.3. Мобільність персоналу для стажування є завжди від ЗВО до неакадемічної організації, а не навпаки.

7.4. Відповідно неакадемічні організації можуть надіслати свого працівника (співробітника) викладати до ЗВО, а не навпаки.

7.5. Угоди про мобільність для викладання та стажування (навчання) є дійсними для мобільності персоналу в академічних та неакадемічних організаціях. Угода визначає програму викладання чи стажування і перераховує права та обов'язки кожної сторони. Мінімальна та максимальна тривалість мобільності персоналу залишається незмінною (від 5 днів до 2 місяців).

## **VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ**

8.1. Академічна мобільність науково-педагогічних працівників (НПП) та адміністративного персоналу Університету здійснюється на підставі договорів (меморандумів) про співробітництво з іноземними закладами вищої освіти та науковими установами і реалізується у формі стажувань в іноземних закладах вищої освіти та наукових організаціях для: читання лекцій, проведення лабораторних та практичних занять, консультацій та майстер-класів; участі в науковій роботі в межах спільного наукового проєкту; участі в програмах підвищення кваліфікації; проходження стажувань в період творчих відпусток; участі у конференціях, семінарах, освітніх місіях.

8.2. Академічна мобільність здійснюється на основі договору про співробітництво із закладом вищої освіти (науковою установою, організацією), офіційного запрошення іноземного закладу з вказаною спеціальністю, тематикою, галуззю знань. Вищезазначені документи є підставою для

практичної реалізації академічної мобільності.

8.3. Відділ міжнародних ініціатив та проєктної діяльності, отримавши інформацію від іноземного закладу вищої освіти про готовність прийняти науково-педагогічного працівника, адміністративний персонал в межах академічної мобільності, інформує відповідні факультети, підрозділи та служби Університету.

8.4. Оголошення про можливість відрядження до закордонного закладу освіти для читання лекцій має містити наступні пункти: орієнтовний термін читання лекцій, кількість годин, мова викладання, орієнтовний перелік тематичного наповнення лекцій.

8.5. Кандидатура науково-педагогічного працівника та адміністративного персоналу визначається приймаючим закладом освіти.

8.6. Науково-педагогічний, науковий, адміністративний працівник Університету, що бере участь в програмі академічної мобільності:

8.6.1 Узгоджує виконання індивідуального плану навчального навантаження з навчальним відділом.

8.6.2. Подає до відділу міжнародних ініціатив та проєктної діяльності заяву на ім'я проректора з міжнародних зв'язків, науково-педагогічної роботи та комунікаційних технологій, погоджену з деканом факультету, завідувачем кафедри, начальником навчального відділу, резюме та теми лекційних занять англійською мовою.

8.6.3. Оформлює відрядження до приймаючої організації-партнера.

8.6.4. По завершенню роботи в організації-партнері подає звіт про відрядження декану факультету, відділу міжнародних ініціатив та проєктної діяльності та звітує на вченій раді факультету.

8.7. Академічна мобільність у формі стажувань має індивідуальний характер та передбачає самостійну роботу в закладі, що приймає, індивідуальний звіт та контроль виконаної роботи, а також групові та індивідуальні консультації.

8.8. Участь науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників

Університету в програмах академічної мобільності у формі стажувань в іншому закладі вищої освіти (науковій установі, організації) здійснюється на підставі договору про співробітництво з даним закладом, додатком до договору про співробітництво (план діяльності), офіційного запрошення від вітчизняного або закордонного закладу вищої освіти (наукової установи, організації) із зазначеними умовами стажування. Вищезазначені документи є підставою для практичної реалізації такої форми академічної мобільності.

8.9. Науково-педагогічні, наукові, адміністративні працівники Університету мають право самостійно знаходити можливості для стажувань як в Україні та і за її межами. У випадку отримання персонального запрошення від закладу вищої освіти (наукової організації, установи), кандидат на стажування подає пакет документів до відділу міжнародних ініціатив та проектної діяльності, що містить заяву на ім'я проректора з міжнародних зв'язків, науково-педагогічної роботи та комунікаційних технологій з проханням направити на стажування, запрошення приймаючого закладу, опис умов стажування, мотиваційний лист. Рішення про направлення на стажування приймається вченою радою університету.

8.10. Тематика та зміст стажування має відповідати завданням поточного та перспективного плану розвитку освітньої та науково-дослідної діяльності кафедри, факультету, Університету загалом.

8.11. Академічна мобільність у формі прийому науково-педагогічних, наукових, адміністративних працівників іноземного або вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи, організації) для проходження стажування, читання лекцій в Херсонському державному університеті здійснюється на підставі договору про співробітництво із закладом (науковою установою, організацією), додатком до договору про співробітництво (план діяльності).

8.12. Керівництво академічною мобільністю зовнішнього науково-педагогічного працівника та адміністративного персоналу, що перебувають у Херсонському державному університеті, здійснює відділ міжнародних ініціатив та проектної діяльності за узгодженням з відповідними факультетами,

кафедрами та направляючою стороною.

8.13. За учасником академічної мобільності, що перебуває в ХДУ як стажер, закріплюється викладач відповідної кафедри, що одночасно виконує функції куратора та консультанта по роботі зовнішнього представника. В кінці стажування керівник подає відгук про діяльність стажера.

8.14. Учаснику академічної мобільності, що перебуває в ХДУ, для читання лекцій, факультети, кафедри у співпраці з відділом міжнародних ініціатив та проектної діяльності забезпечують належні умови для проведення лекцій: наявність аудиторії з необхідним технічним забезпеченням, явка студентів.

8.15. Відповідальна кафедра, факультет подає до відділу міжнародних ініціатив та проектної діяльності звіт про виконану роботу особи, що проходила стажування.

8.16. Декани факультетів формують базу даних про викладачі, що беруть участь у вітчизняних та іноземних програмах академічної мобільності.

## **ІХ. РОЗПІЗНАВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ МОБІЛЬНОСТІ ТА ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ**

9.1. ХДУ має забезпечити рівноправне академічне поводження та послуги для персоналу, які є учасниками мобільності, та інтегрувати вхідних учасників у повсякденне життя установи, а також створити відповідні методи наставництва та підтримки для мобільних учасників, а також відповідну лінгвістичну підтримку.

9.1.1. Забезпечити визнання результатів викладацької та навчальної діяльності, що проводиться учасником протягом періоду мобільності на основі угоди про мобільність.

9.2. Учасник мобільності, по завершенню програми, впродовж 10 робочих днів має представити на профільну кафедру та до Відділу міжнародних ініціатив та проектної діяльності такі документи:

9.2.1. Звіт, завізований куратором програми академічної мобільності



партнерського закладу вищої освіти (наукової установи, організації) з офіційною печаткою.

9.2.2. Копію документу, що засвідчує результати проходження програми академічної мобільності (сертифікат, диплом, довідку, випуску).

9.2.3. Копію закордонного паспорту із ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відміткою про перетин кордону України, у разі міжнародної академічної мобільності.

9.2.4. Учасник мобільності має оприлюднити результати програми на вченій раді факультету та вченій раді університету.

9.3. У разі ненадання працівником Університету документального підтвердження результатів академічної мобільності у встановлений термін без поважної причини, розглядається питання щодо накладання на працівника стягнення, відповідно до чинного законодавства.

9.4. Якщо участь у програмі академічної мобільності передбачає діяльність за напрямом роботи працівника в Університеті (або мовне стажування) не менше 108 годин, що підтверджено документально, участь у програмі академічної мобільності може бути визнана підвищенням кваліфікації у порядку, визначеному Положенням про підвищення кваліфікації.

## **VI. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

6.1. Програми академічної мобільності професорсько-викладацьким та адміністративним персоналом Університету можуть фінансуватись з різноманітних джерел, а саме:

6.1.1. За рахунок національних та міжнародних програм, проєктів, грантів.

6.1.2. За рахунок приймаючої сторони, якщо це передбачено договором із організацією-партнером.

6.1.3. За рахунок Херсонського державного університету за наявності коштів, відповідних документів, затверджених ректором Університету, наказів про відрядження.

6.1.4. Спільно за рахунок Університету та приймаючої організації-партнера, в частинах, передбачених договором (за наявності фінансування).

6.1.5. За власний рахунок учасників академічної мобільності.

6.2. Оплата участі професорсько-викладацького та адміністративного персоналу Університету в програмах академічної мобільності визначається відповідним договором з приймаючою стороною, наказами та положеннями ХДУ.

6.3. Науково-педагогічні, наукові, адміністративні працівники Університету, що беруть участь у міжнародних програмах академічної мобільності, несуть відповідальність за своєчасне оформлення закордонного паспорта та заяви на відрядження, самостійно оплачують:

6.3.1. Оформлення та поштове відправлення документів приймаючій стороні, у випадку несвоєчасного подання документів до відділу міжнародних ініціатив та проектної діяльності.

6.3.2. Переклад документів іноземною мовою та їх нотаріальне завірення.

6.3.3. Оформлення закордонного паспорта.

6.3.4. Транспортні витрати, витрати на проживання та харчування ( у випадку, якщо покриття даних витрат не передбачено відповідною програмою чи грантом).

6.4. Наукові, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники закладів вищої освіти (наукових установ) усіх форм власності можуть реалізувати право на академічну мобільність відповідно до укладеного договору про академічну мобільність. При цьому за науковими, науково-педагогічними працівниками зберігається основне місце роботи в українському закладі вищої освіти (науковій установі) строком до двох років, за педагогічними та іншими працівниками – строком до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо оплата праці не передбачена програмою академічної мобільності.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Дане Положення набуває чинності з \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються вченою радою університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

7.3. Дане Положення розміщується на сайті відділу міжнародних ініціатив та проєктної діяльності та на сайті Університету.

Керівник відділу міжнародних  
ініціатив та проєктної діяльності

Віра КОТКОВА

### **ПОГОДЖЕНО**

Проректор з міжнародних зв'язків,  
науково-педагогічної роботи  
та комунікаційних технологій  
\_\_\_\_\_ Оксана ЛАВРИКОВА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020р.

Проректор з фінансово-господарської  
та науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_ Максим ВІННИК  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020р.

Начальник юридичного відділу  
\_\_\_\_\_ Ксенія ПАРАСОЧКІНА  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020р.