

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

**Правила забезпечення
академічної
мобільності**

1. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ТА ВИМОГИ (ДЛЯ ВСІХ УЧАСНИКІВ)

Види мобільності	• Мобільність може бути освітньою (навчання, стажування) або науково-педагогічною (викладання, дослідження). • Тривалість: короткострокова (до 3 місяців) або довгострокова (від 1 семестру)
Юридичне оформлення	• Обов'язкова наявність Угоди (договору) про співпрацю з приймаючим закладом (партнером) та наказу директора Коледжу про направлення.
Мова	• Учасник має володіти мовою країни-партнера або мовою, визначеною програмою мобільності (зазвичай англійською), на рівні, достатньому для навчання/роботи.
Реалізація	• Очно, дистанційно, змішаний формат.

2. ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1.Вимоги до кандидата

Здобувач освіти не повинен мати академічної заборгованості на момент подачі заяви та мати, як правило, високий рівень успішності та навчатися на 3 або 4 курсі.

2.2.Документальне оформлення

До направлення здобувач освіти зобов'язаний оформити:

- 1) Заяву на ім'я директора;**
- 2) Договір про навчання, де чітко зазначено, які дисципліни будуть вивчатися у закладі-партнері та які кредити будуть зараховані;**
- 3) Індивідуальний навчальний план.**

2.3.Збереження статусу

•За здобувачем освіти, незалежно від форми фінансування (бюджет/контракт), зберігається місце навчання та, за необхідності, право на стипендію в Коледжі.

3. ПРОЦЕДУРА ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Ініціатива та погодження

•Кандидатура педагогічного працівника подається керівником структурного підрозділу (циклової комісії) та затверджується Педагогічною радою.

3.2. Критерії відбору

•Відбір здійснюється на основі кваліфікації, наявності наукових/методичних напрацювань та відповідності мобільності потребам Коледжу.

3.3. Документальне оформлення

Працівник зобов'язаний надати офіційне запрошення від закладу-партнера та розробити індивідуальний план діяльності на період мобільності.

4. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (КРЕДИТІВ)

- 4.1. Гарантується повне визнання результатів навчання та зарахування освітніх компонентів і кредитів, якщо вони відповідають Договору про навчання та наданого здобувачем освіти документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін (академічна довідка).**
- 4.2. Після повернення учасник має подати Академічну довідку із закладу-партнера до завідувача відповідного відділення (дошкільного, шкільного, музичного).**
- 4.3. У разі невиконання або неповного виконання затвердженої програми, здобувачу освіти може бути запропонований повторний курс навчання (за кошти фізичних/юридичних осіб) або відрахування.**