

Національна академія аграрних наук України  
Національний науковий центр  
«Інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н. Соколовського»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою ННЦ «Інститут  
ґрунтознавства та агрохімії  
імені О.Н. Соколовського»,  
протокол від 11 вересня  
2020 р., № 11



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Вченої ради Інституту

С.А. Балюк

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ В НАЦІОНАЛЬНОМУ  
НАУКОВОМУ ЦЕНТРІ «ІНСТИТУТ ҐРУНТОЗНАВСТВА ТА  
АГРОХІМІЇ ІМЕНІ О.Н. СОКОЛОВСЬКОГО»**

Введено в дію наказом директора  
№ 81 від 11.09.2020 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення «Про академічну мобільність у Національному науковому центрі «Інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н. Соколовського» (далі – Положення) регламентує організацію академічної мобільності здобувачів вищої освіти у Національному науковому центрі «Інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н. Соколовського» (далі – Інститут). Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України про «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» № 579 від 12.08.2015 р., Постанови Кабінету Міністрів України про «Деякі питання стипендіального забезпечення» № 1050 від 28.12.2016 р., Постанови Кабінету Міністрів України про «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» № 261 від 23.03.2016 р. та інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти.

1.2. Положення регламентує діяльність Інституту щодо організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти на території України та за кордоном.

1.3. Положення визначає і встановлює порядок організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти, а також визнання та перезарахування результатів їх навчання.

1.4. Метою академічної мобільності здобувачів вищої освіти є: розширення професійних компетенцій здобувачів, посилення конкурентоздатності на вітчизняному та міжнародному ринках послуг і праці, обмін досвідом щодо передових технологій.

## 2. 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 чи поза її межами.

**Базовий ЗВО** – заклад вищої освіти, який за програмою академічної мобільності направляє здобувачів вищої освіти на навчання, стажування до іншого закладу вищої освіти (наукової установи).

**Заклад-партнер** – заклад вищої освіти або наукова установа, що приймає учасників освітнього процесу Інституту для реалізації програми академічної мобільності.

**Внутрішня академічна мобільність** – академічна мобільність, право на яку реалізується здобувачами вищої освіти Інституту у закладах-партнерах у межах України, а також учасниками освітнього процесу закладів вищої освіти (наукових установ) України в Інституті.

**Міжнародна академічна мобільність** – академічна мобільність, право на яку реалізується здобувачами вищої освіти Інституту у закладах-партнерах поза межами України.

**Види академічної мобільності:**

- *кредитна мобільність* – навчання у закладі вищої 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 Інституті. При цьому загальний період навчання для таких учасників залишається незмінним.

**Форми академічної мобільності** для учасників освітнього процесу, що здобувають:

*а) освітні ступені доктора філософії:*

- навчання;
- навчально-наукове стажування;
- практика;

*б) науковий ступінь доктора наук:*

- участь у спільних проектах;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

*Короткострокове навчання* – форма організації академічної мобільності здобувачів вищої освіти терміном до трьох місяців у закладі-партнері за певними компонентами освітніх програм, що за набутих компетенціями можуть інтегруватися до навчальних планів (освітніх програм) Інституту.

*Організована мобільність* – реалізуються на підставі договорів між Інститутом та закладами- партнерами, за наявності, в межах міжнародних угод, програм та проектів.

*Ініціативна мобільність* – участь здобувача вищої освіти у кредитній мобільності за межами заходів, що відносяться до організованої мобільності. Здобувач вищої освіти самостійно обирає ЗВО (наукову установу) й ініціює кредитну мобільність у цьому закладі.

*Віртуальна мобільність* – електронне дистанційне навчання здобувача вищої освіти на курсах, що пропонує інший заклад вищої освіти.

*Результати навчання* – сукупність знань, умінь, навичок, компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та (або) виміряти.

*Трансфер кредитів* – визнання Інститутом обсягів та результатів навчання здобувача вищої освіти (перезарахування кредитів) в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) або кредитів, установлених під час навчання за іншими освітньо-науковими програмами, чи обсягів і результатів неформального та інформального навчання.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧА**

3.1. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі урядових міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти і науки; договорів між українськими, іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та Інститутом, а також може бути реалізоване здобувачем вищої

освіти з власної ініціативи, підтриманої керівництвом Інституту на основі індивідуальних запрошень.

3.2. Загальне керівництво організацією академічної мобільності здійснюють:

- в Інституті – заступник директора з наукової роботи, у разі міжнародної академічної мобільності – за участі головного фахівця з міжнародної діяльності відділу науково-економічної діяльності, інновацій та міжнародного співробітництва;

- у групах забезпечення спеціальностей - керівники груп забезпечення спеціальностей, гаранті;

- у наукових підрозділах – наукові керівники аспірантів.

3.3. Інформаційне забезпечення та інформаційно-консультаційний супровід, організаційну підтримку академічної мобільності здійснюють відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації, за участі відділу науково-економічної діяльності, інновацій та координації міжнародного співробітництва.

3.4. Інформаційне забезпечення академічної мобільності передбачає інформування за допомогою різних механізмів про:

- спільні міжнародні договори, програми та проекти Інституту із закордонними партнерами, договори, програми та проекти Інституту із вітчизняними партнерами, гранти підтримки академічної мобільності, в яких Інститут бере або планує брати участь;

- міжнародні та вітчизняні конференції, симпозіуми та семінари тощо.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ВНУТРІШНЬОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІНСТИТУТУ**

4.1. Формами внутрішньої академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітні ступені доктора філософії є:

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

4.2. Формами внутрішньої академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають науковий ступінь доктора наук є:

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

4.3. Учасники освітнього процесу, які є здобувачами вищої освіти в межах заходів внутрішньої мобільності, прикріплюються до вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи).

4.4. Інститут здійснює відбір учасників освітнього процесу до програм академічної мобільності, регламентує перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедуру і строк їх подання; визначає етапи, фінансові умови, види, форми, тривалість і зміст академічної мобільності у закладах вищої освіти (наукових установах) - партнерах; визначає умови визнання результатів навчання та інших форм академічної мобільності, звітування здобувачів вищої освіти; укладає договори з учасниками академічної мобільності.

4.5. Здобувачі вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.6. Здобувач вищої освіти, крім вивчення у закладі вищої освіти (науковій установі) – партнері визначених договором обов’язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з закладом вищої освіти (науковою установою), що направив його на навчання.

4.7. Визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти та перезарахування відповідних кредитів здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Порівняння змісту та обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у закладі вищої освіти (науковій установі) – партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу вищої освіти (наукової установи), в якому здобувач навчається на постійній основі.

4.8. Після опанування/завершення низки освітніх компонентів, передбачених Угодою про навчання і підтверджених академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає, Інститут повинен повністю визнати узгоджену кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), перезарахувати їх в освітньо-наукову програму здобувача вищої освіти та використовувати їх для виконання кваліфікаційних вимог.

4.9. Порядок визнання іншого навчального досвіду, включаючи перезарахування навчальних компонентів для забезпечення можливості накопичення та трансферу кредитів (ЄКТС) у межах різних форм академічної мобільності визначається Інститутом до початку реалізації програм академічної мобільності.

4.10. Рішення при визнанні результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти під час академічної мобільності, приймається засіданням груп забезпечення спеціальностей 201 Агрономія, 091 Біологія та Вченої ради Інституту.

4.11. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем у ЗВО-партнері, та результатів навчання,

запланованих освітньо-науковою програмою Інституту, де здобувач навчається на постійній основі.

4.12. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі вищої освіти (науковій установі) – партнері не виконав програму навчання, то після повернення до закладу вищої освіти (наукової установи), в якому він навчається на постійній основі, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості протягом 1 місяця або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб (відповідно до укладеного договору про академічну мобільність).

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІНСТИТУТУ**

5.1. Формами міжнародної академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітній ступінь доктора філософії є:

- 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 Інститутом. При цьому загальний період навчання залишається незмінним.

5.2. Формами міжнародної академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітній ступінь доктора наук, наукових та науково-педагогічних та працівників є:

- участь у спільних проєктах;
- наукове дослідження;
- освітньо-наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

5.3. За домовленістю між учасниками академічної мобільності:

- здійснюється відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності;

- регламентуються перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання;

- визначаються етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та/або стажування у вищих навчальних закладах (наукових установах)-партнерах;

- визначаються умови визнання результатів навчання, стажування або проведення наукових досліджень та звітування.

5.4. Відбір учасників програм академічної мобільності, що здійснюються на основі урядових договорів академічної мобільності, договорів Інституту з закордонними партнерами чи інших документів, проводиться, як правило, за конкурсом з урахуванням результатів їх навчання чи професійної діяльності, наукових (творчих) здобутків та знання іноземної мови, додаткових вимог, передбачених договорами, угодами, контрактами, грантами, проєктами або зазначених в офіційному запрошенні.

5.5. Учасник академічної мобільності зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати і подати документи, необхідні для реалізації програми академічної мобільності, передбаченої офіційним запрошенням приймаючої сторони, а також документи, які підтверджують її виконання. Виконання програми академічної мобільності аспірантів, докторантів розглядається на засіданні груп забезпечення спеціальностей.

5.6. Академічна мобільність аспірантів Інституту здійснюється без збільшення нормативного терміну навчання за спеціальністю під час навчального чи календарного року або під час канікул чи академічної відпустки.

5.7. На термін навчання за програмами академічної мобільності аспірантові встановлюють індивідуальний графік навчання.

5.8. Аспірантові, який бере участь в академічній мобільності, відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації готує академічну довідку за вимогою, яка містить інформацію про виконане ним навчальне навантаження із вказівкою переліку вивчених модулів (навчальних дисциплін), отриманих кредитів, оцінок у національній шкалі оцінювання.

5.9. Аспіранти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, визначають перелік модулів (навчальних дисциплін), які вони бажають вивчати в закордонних навчальних закладах. Обов'язковою умовою навчання є погодження програми академічної мобільності гарантом освітньої, керівником групи забезпечення спеціальності, науковим керівником та відділом організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації із зазначенням модулів (навчальних дисциплін), які учасник академічної мобільності вивчатиме у закордонному закладі вищої освіти.

5.10. Індивідуальний навчальний план аспіранта може бути змінений за погодженням з науковим керівником і відділом організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації. В такому випадку зміни мають бути затверджені на Вченій раді Інституту.

5.11. Для навчання за програмами академічної мобільності аспірант та Інститут укладають договір про навчання. Договір може передбачати можливість внесення змін до попередньо узгодженої програми навчання за згодою Інституту.

5.12. У випадку участі в інших формах міжнародної академічної мобільності укладення договору не потрібне.

5.13. Після завершення програми академічної мобільності аспірант отримує від приймаючого закладу вищої освіти академічну довідку, яка відображає його навчальні здобутки і є підставою для академічного визнання результатів навчання за кордоном, яку подає у відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації. Копію довідки та звіт подають до відділу науково-економічної діяльності, інновацій та міжнародного співробітництва.

5.14. У разі часткового невиконання програм навчання в Інституті та закордонному ЗВО аспірантові встановлюють індивідуальний навчальний графік для ліквідації академічної різниці, що виникла за період закордонного відрядження. Незадовільні оцінки з модулів (навчальних дисциплін), отримані учасником академічної мобільності під час навчання в закордонному ЗВО, є академічними заборгованостями із цих модулів (навчальних дисциплін).

5.15. При проведенні процедури визнання результатів навчання учасника академічної мобільності у закордонному ЗВО оцінюють результати його навчання, отримані компетенції, порівнюють обсяги навчальних дисциплін, вивчених у закордонному ЗВО, але не встановлюють їх ідентичності щодо змісту тих вибіркових навчальних дисциплін, які вони замінили. Для проведення оцінки результатів та порівняння модулів (навчальних дисциплін) у групі забезпечення спеціальності створюється комісія у складі мінімум 2 чоловік на чолі з гарантом освітньо-наукової програми, які проводять відповідні порівняння.

## **6. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ**

6.1. За здобувачами вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) – партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії у разі, коли регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом всього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) не передбачена або передбачена у розмірі, що у перерахунку на національну грошову одиницю на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір стипендії, призначеної особі відповідно до Постанови КМУ № 882 від 12.07.2008 р. «Питання стипендіального забезпечення» та Постанови КМУ № 1050 від 28 грудня 2016 р. «Про деякі питання стипендіального забезпечення».

6.2. Здобувачі вищої освіти, які протягом попереднього навчального семестру реалізували право на академічну мобільність на підставі договору про академічну мобільність і повернулися до Інституту після затвердження рейтингу успішності відповідно до Постанови КМУ № 882 від 12.07.2008 р. «Питання стипендіального забезпечення» та Постанови КМУ № 1050 від 28 грудня 2016 р. «Про деякі питання стипендіального забезпечення» і не склали семестровий контроль у термін, визначений начальним планом, мають право на призначення стипендії після ліквідації академічної заборгованості. Рішенням директора Інституту таким особам встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості на термін не більше як 1 місяць з дня повернення з академічної мобільності, після чого питання призначення академічної стипендії таким особам вирішується на загальних підставах відповідно до Постанови КМУ № 882 від 12.07.2008 р. «Питання стипендіального забезпечення» та Постанови КМУ № 1050 від 28 грудня 2016 р. «Про деякі питання стипендіального забезпечення». У разі, коли особам призначена академічна стипендія, її виплата здійснюється починаючи з наступного місяця після повернення з академічної мобільності.

6.3. У разі, коли строк навчання учасника освітнього процесу в іншому закладі (науковій установі) перевищує один семестр, і така особа ліквідувала академічну заборгованість, то, у разі позитивного рішення стипендіальної комісії, особі виплачується стипендія, що не була виплачена за весь період її навчання за програмою академічної мобільності в іншому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами, у повному обсязі.



## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення вводиться в дію наказом директора Інституту.

7.2 Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої ради Інституту.

### Розроблено:

Завідувач відділу організації та  
координації наукових робіт і підготовки  
кадрів вищої кваліфікації, к.с.-г.н., с.н.с.

  
Г.Ф. Момот

Завідувач аспірантури,  
д.с.-г.н., с.н.с.

  
Л.І. Воротинцева

### Погоджено:

Директор ННЦ «ІГА імені  
О.Н. Соколовського», д.с.-г.н, акад. НААН

  
С.А. Балюк

Заступник директора з наукової роботи  
ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського»,  
д.б.н., с.н.с.

  
М.М. Мірошніченко

Головний фахівець з  
правового забезпечення

  
Д.О. Черних

## **Порядок організації внутрішньої академічної мобільності**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на сайті Інституту та поширюється по всіх наукових підрозділах.

2. У випадку кредитної мобільності аспірант оформляє заяву про намір брати участь у програмі академічної мобільності. Заява погоджується науковим керівником, завідувачем групи забезпечення спеціальності, відділом організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації.

Відбір до певної програми мобільності здійснюється за установленими умовами програми мобільності.

У разі погодження та візування заяви, аспірант та Інститут укладають договір про навчання, що визначає програму навчання з чітким зазначенням та погодженням усіх навчальних дисциплін, що вивчатимуться у вітчизняному ЗВО, фінансових та інших умов навчання за програмою академічної мобільності.

Підготовку проекту договору здійснює науковий керівник та завідувач відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації або завідувач аспірантури.

3. Потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від вітчизняного партнера (на ім'я директора Інституту), де прописані терміни та умови навчання чи перебування.

4. Відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації оформляє аспіранту в установленому порядку індивідуальний графік навчання на навчальні дисципліни, які не вивчатимуться в приймаючому навчальному закладі згідно договору про навчання.

5. Сформований комплект документів (заява, запрошення, договір про навчання, індивідуальний графік навчання, план стажування (у випадку стажування)) подається у відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації.

6. В канцелярії після оформлення наказу про відрядження, учасник академічної мобільності отримує посвідчення про відрядження.

7. В 10-денний термін після повернення з навчання (стажування) аспірант (докторант) подає звіт про навчання до відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації.

**Порядок організації міжнародної академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження аспіранту та докторанту для навчання за програмою академічної мобільності (кредитна мобільність)**

**Попередня процедура**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на веб-сайті Інституту. Інформація про вузькоспеціалізовані програми академічної мобільності, що стосується окремих галузей знань чи спеціальностей, направляється по наукових підрозділах.

2. Аспірант (докторант) оформлює заяву про намір брати участь у програмі академічної мобільності. Заява погоджується науковим керівником (консультантом), керівником групи забезпечення спеціальності, завідувачем аспірантури, завідувачем відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації.

3. За результатами індивідуального відбору до певної програми мобільності, що проводиться відповідальними за програму, на основі співбесіди, перевірки знань іноземної мови та результатів навчання (рейтинг) та інші індивідуальні вимоги програми академічної мобільності, потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного навчального закладу, де прописані терміни та умови навчання.

4. Потенційний учасник мобільності забезпечує переклад запрошення на українську мову.

5. У разі погодження та візування заяви, аспірант та Інститут укладають договір про навчання, що визначає програму навчання за кордоном із чітким зазначенням та погодженням усіх навчальних дисциплін, що вивчатимуться у закордонному ЗВО, фінансових та інших умов навчання за програмою академічної мобільності. Підготовку проекту договору здійснює науковий керівник та завідувач відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації або завідувач аспірантури.

6. Відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації оформляє аспіранту в установленому порядку індивідуальний графік навчання на навчальні дисципліни, які не вивчатимуться в приймаючому навчальному закладі згідно договору про навчання.

**Основна процедура**

1. Сформований комплект документів (заява, запрошення та переклад запрошення, договір про навчання, індивідуальний графік навчання та дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності)) аспірант подає до відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації не пізніше, ніж за **7 (сім)** робочих днів до початку відрядження.

2. Після оформлення наказу відділом організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації про направлення за кордон, аспірант отримує посвідчення про відрядження.

3. В 10-денний термін після повернення з-за кордону аспірант (докторант) подає посвідчення про відрядження, звіт (Додаток 8) про навчання, оцінки за дисциплінами, що пройдені під час навчання та інші документи, отримані у приймаючому ЗВО до відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації та відділу науково-економічної діяльності, інновацій та міжнародного співробітництва.

## **Порядок організації міжнародної академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження аспіранту, докторанту за формами мобільності (крім кредитної)**

### **Попередня процедура**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на веб-сайті Інституту. Інформація про вузькоспеціалізовані програми академічної мобільності, що стосується окремих галузей знань чи спеціальностей, направляється по наукових підрозділах.

2. За результатами індивідуального відбору до певної програми мобільності потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного навчального закладу/установи/підприємства, у якому прописані терміни та умови перебування.

3. Потенційний учасник мобільності забезпечує переклад запрошення на українську мову.

4. Відділ організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації за погодженням з групою забезпечення оформляє аспіранту в установленому порядку індивідуальний графік навчання.

### **Основна процедура**

1. Сформований комплект документів (подання, запрошення та переклад запрошення, індивідуальний графік навчання (за потреби) та дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності)) аспірант (докторант) подає до відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації не пізніше, ніж за **7 (сім)** робочих днів до початку відрядження.

2. Після оформлення наказу відділом організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації про направлення за кордон, аспірант (докторант) отримує посвідчення про відрядження.

3. В 10-денний термін після повернення з-за кордону аспірант (докторант) подає посвідчення про відрядження, звіт (Додаток 8) про навчання, оцінки за дисциплінами що пройдені під час навчання та інші документи, отримані у приймаючому ЗВО до відділу організації та координації наукових робіт і підготовки кадрів вищої кваліфікації.

## **Порядок організації міжнародної академічної мобільності та оформлення закордонного відрядження науковими та науково-педагогічним працівникам за усіма формами академічної мобільності**

### **Попередня процедура**

1. Інформація про усі актуальні програми академічної мобільності розміщується на веб-сайті Інституту.

2. Потенційний учасник академічної мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного навчального закладу/установи/підприємства, у якому прописані терміни та умови перебування та забезпечує переклад запрошення на українську мову.

3. Потенційний учасник академічної мобільності, який планує закордонне відрядження/перебування за кордоном, повинен повідомити про це завідувача підрозділу в заяві, додати запрошення, що перекладено на державну мову, документ щодо джерел і схеми фінансування програми перебування за кордоном, що перекладений на державну мову, після чого завідувач підрозділу повинен винести це питання на розгляд секції на найближче засідання. На засіданні секції більшістю голосів приймається рішення щодо доцільності відрядження/направлення наукового, науково-педагогічного працівника з ухвалою завдання-обґрунтування для закордонного відрядження/перебування за кордоном або не ухвалою завдання-обґрунтування для закордонного відрядження/перебування за кордоном з вказанням причин(и). Якщо більшістю голосів на засіданні секції ухвалили доцільність відрядження за кордон наукового, науково-педагогічного працівника, то документи відносяться на підпис директора Інституту та відбувається перерозподіл навчального навантаження науково-педагогічного працівника, якого відряджають.

### **Основна процедура**

1. Сформований комплект документів (заява, витяг із засідання секції, запрошення та переклад запрошення, дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності), план стажування (у випадку стажування)) працівник подає до відділу науково-економічної діяльності, інновацій та міжнародної діяльності не пізніше, ніж за **7 (сім)** робочих днів до початку відрядження.

2. Після оформлення наказу про відрядження наукового, науково-педагогічного працівника за кордон, учасник академічної мобільності отримує посвідчення про відрядження.

3. Звіт про закордонне відрядження/перебування за кордоном заслуховується на найближчому засіданні секції після повернення наукового, науково-педагогічного працівника, який відряджався. В протоколі засідання секції 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 посвідчення про відрядження та звіт про перебування за кордоном та витяг із засідання секції до центру міжнародної освіти.

Директору  
ННЦ «Інститут ґрунтознавства та  
агрохімії імені О.Н. Соколовського»

\_\_\_\_\_ (аспіранта, року навчання)

\_\_\_\_\_ (ОНП)

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

Заява

Прошу відрядити (направити) мене до \_\_\_\_\_ (країна)

терміном з \_\_\_\_\_ (дата виїзду з Харкова) ПО \_\_\_\_\_ (дата приїзду до Харкова)

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

\_\_\_\_\_ (організація, навчальний заклад, місто)

Подорож фінансується \_\_\_\_\_

*Дата*

*підпис*

Погоджено:

гарант освітньо-наукової програми

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Науковий керівник

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Завідувач аспірантури

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про навчання за програмою академічної мобільності**

м. Харків

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Національний науковий центр «інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н. Соколовського»** (далі – ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського»), в особі директора (ПБ), який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_,

(ПБ аспіранта/докторанта)

Рік навчання, спеціальність \_\_\_\_\_,  
навчання за кошти \_\_\_\_\_

(державного бюджету, фізичних, юридичних осіб)

(далі – Здобувач), (разом надалі – Сторони) з іншої сторони, уклали цей Договір про таке:

1.1. ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» забезпечує організацію навчання здобувача за програмою академічної мобільності, а здобувач – виконання вимог навчання за цією програмою у порядку та на умовах цього Договору.

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

1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_

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

1.5. Навчальний заклад, що приймає Здобувача (далі - Навчальний заклад-партнер) \_\_\_\_\_

(назва, країна, адреса)

1.6. Інформація про навчальну програму зазначена в додатках до договору.

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

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

1.8. На період навчання за програмою академічної мобільності Здобувачу \_\_\_\_\_ виплата стипендії.

## **2. ОБОВ'ЯЗИ ТА ПРАВА ННЦ «ІГА ІМЕНІ О.Н. СОКОЛОВСЬКОГО»**

### **2.1. ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» зобов'язується:**

2.1.1. Забезпечити організацію навчання Здобувача за програмою академічної мобільності.

2.1.2. Погодити перезарахування в ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» навчальних дисциплін, опанованих під час участі у програмі академічної мобільності Додатком до цього Договору.

2.1.3. Здійснити перезарахування навчальних дисциплін, погоджених до перезарахування у Додатку до цього Договору та успішно опанованих Здобувачем під час його навчання за програмою академічної мобільності згідно

з Положенням про академічну мобільність аспірантів, докторантів (далі – Положення).

2.1.4. Інформувати про правила та вимоги в ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» щодо організації навчання Здобувача за програмою академічної мобільності, встановлювати строк та форму подання Здобувачем інформації про результати навчання за програмою академічної мобільності.

2.1.5. Здійснювати контроль за навчанням Здобувача за програмою академічної мобільності в Навчальному закладі-партнері.

2.1.6. Зберегти Здобувачу на період навчання за програмою академічної мобільності місце навчання.

## **2.2. ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» має право:**

2.2.1. Вимагати від Здобувача під час навчання за програмою академічної мобільності виконання усіх правил та вимог, що встановлені Навчальним закладом-партнером.

2.2.2. Вимагати від Здобувача надання інформації про результати навчання за програмою мобільності в Навчальному закладі-партнері протягом періоду навчання, після завершення навчання за програмою академічної мобільності згідно з цим Договором та Положенням.

2.2.3. Не здійснювати перезарахування навчальних дисциплін, опанованих Здобувачем за програмою академічної мобільності, якщо не виконано умови Положення.

2.2.4. Відрахувати Здобувача з ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського», якщо він не подав до ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» звіт про результати навчання у встановлений строк та не приступив до навчання, або підлягає іншим умовам про відрахування.

## **3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧА**

### **3.1. Здобувач зобов'язується:**

3.1.1. Виконувати усі вимоги законодавства, Статуту, положень ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» з організації освітнього процесу, законодавства країни перебування, вимог Навчального закладу-партнера, у тому числі виконувати навчальні плани, програми нормативних і вибіркових дисциплін, дотримуватись навчальної дисципліни, цього Договору.

3.1.2. Вчасно прибути до місця навчання, протягом 15 днів з дня перетину кордону країни перебування, в якій розташований Навчальний заклад-партнер, встати на консульський облік (у випадку міжнародної академічної мобільності).

3.1.3. Успішно пройти навчання у строки, визначені цим Договором.

3.1.4. У встановлені строки внести (за потребою) зміни до Додатку до цього Договору (до переліку начальних дисциплін тощо).

3.1.5. Після завершення навчання в Навчальному закладі-партнері вчасно повернутися до ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» для продовження навчання.

3.1.6. Після завершення навчання в Навчальному закладі-партнері надати у встановленому в ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» порядку документи, зокрема:

- 1) документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів, інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків, завірених в установленому порядку Навчальним закладом-партнером;
- 2) звіт про результати навчання за програмою академічної мобільності.

### **3.2. Здобувач має право:**

3.2.1. Отримувати необхідну інформацію щодо участі у програмах академічної мобільності.

3.2.2. Надавати та отримувати інформацію для розробки матеріалів на виконання цього Договору.

3.2.3. За умови погодження програми академічної мобільності і вчасного надання результатів участі у програмі академічної мобільності перезарахувати у ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» навчальні дисципліни згідно з Додатком до цього Договору та Положення.

## **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно із законодавством, цим Договором.

4.2. У разі невиконання або неналежного виконання Здобувачем умов цього Договору, Здобувач може бути відрахований у встановленому в ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» порядку.

4.3. ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» не несе відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини Навчального закладу-партнера, зміни нормативно-правових актів, умов навчання за програмою академічної мобільності, які змінюють встановлені цим Договором умови.

4.4. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося внаслідок обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин), які виникли під час дії цього Договору, та підтверджені у встановленому законодавством порядку уповноваженими органами.

4.5. Спори, які виникають між Сторонами за цим Договором або його виконанням, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. У випадку недостиження згоди, спір вирішується у судовому порядку за підвідомчістю, підсудністю, що передбачені законодавством України.

## **5. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ**

5.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє до «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ р., але в будь-якому випадку до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.

5.2. Цей Договір припиняється у разі відрахування Здобувача з ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського».

5.3. Дія Договору зупиняється у разі надання Здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Зміни до цього Договору сторони вносять шляхом оформлення відповідних додатків до цього Договору, додаткового договору.

5.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Договір укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

6.2. Додатки, що є невід'ємною частиною цього Договору:

Додаток А- Зміст програми мобільності;

Додаток В - Зміни у програмі мобільності.

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

**ННЦ «Інститут ґрунтознавства  
та агрохімії імені О.Н.**

**Соколовського»**

код ЄДРПОУ 00497058

61024, Харків – 24,

вул. Чайковська, 4

Тел. 380 (572) 704-16-69, 704-16-68

Банк ДКСУ

МФО

р/р

**ЗДОБУВАЧ (АСПІРАНТ, ДОКТОРАНТ)**

Паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ \_\_\_\_ р.

Адреса: \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний

номер \_\_\_\_\_

З вимогами законодавства, положеннями ННЦ «Інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н. Соколовського» про організацію освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в ННЦ «Інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н. Соколовського», ЗВО-партнері ознайомлений і зобов'язує виконувати

**Директор**

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**МП**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Погоджено:**

гарант освітньо-наукової програми

201 Агрономія

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Науковий керівник

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Завідувач аспірантури

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Додаток А

до Договору про навчання за програмою  
академічної мобільності  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № 20 \_\_\_\_\_

## ЗМІСТ ПРОГРАМИ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Навчання здійснюється на таких умовах:

1.1. \_\_\_\_\_,  
(ПІБ здобувача)

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

навчання за кошти \_\_\_\_\_  
(державного бюджету, фізичних, юридичних осіб) (далі – Здобувач)

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

1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_

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

1.5. Навчальний заклад, що приймає Здобувача (далі - навчальний заклад-партнер) \_\_\_\_\_  
(назва, країна, адреса)

1.6. Документ, який Здобувач отримає після успішного завершення програми академічної мобільності

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

1.7 Інформація про навчальні дисципліни (за програмами академічної кредитної мобільності) та навчальних дисциплін у ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського».

Навчальні дисципліни в навчальному закладі-партнері				Навчальні дисципліни в ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського»			
Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Семестр	Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни згідно ОНП ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського», які Інститут погоджує зарахувати	Кількість кредитів ЄКТС	Тип дисципліни (обов'язковий курс, курс вільного вибору)
Загальна кількість кредитів ЄКТС:				Загальна кількість кредитів ЄКТС:			

1.8. Перезарахування курсів відбувається за умови подання у встановлений строк відповідних документів, у тому числі академічної довідки (Transcript of Records) з повною інформацією про назву курсу, кількість кредитів, отриману оцінку тощо, яка видана Іноземним навчальним закладом.

1.9. Якщо формою академічної мобільності є \_\_\_\_\_, змістом програми передбачено \_\_\_\_\_

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

**Національний науковий центр  
«Інститут ґрунтознавства  
та агрохімії  
імені О.Н. Соколовського»**  
код ЄДРПОУ 00497058  
61024, Харків – 24,  
вул. Чайковська, 4  
Тел. 380 (572) 704-16-69,  
704-16-65, 704-16-68  
Банк ДКСУ,  
МФО  
р/р

**ЗДОБУВАЧ (АСПРАНТ, ДОКТОРАНТ)**

Паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Виданий \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ р.  
Адреса: \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний  
номер \_\_\_\_\_  
З вимогами законодавства, положеннями  
ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» про  
організацією освітнього процесу,  
навчальними планами, умовами академічної  
мобільності в «ІГА імені О.Н.  
Соколовського», ЗВО-партнері  
ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

**Директор**

\_\_\_\_\_ **С.А. Балюк**  
МП

**Погоджено:**

**Науковий керівник** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Завідувач аспірантури** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Гарант освітньої-наукової програми** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток В  
до Договору про навчання за програмою  
академічної мобільності  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № 20 \_\_\_\_\_

## ЗМІНИ У ПРОГРАМІ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Навчання здійснюється на таких умовах:

1.1. \_\_\_\_\_,  
(ПІБ здобувача)

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

навчання за кошти \_\_\_\_\_ (державного бюджету,  
фізичних, юридичних осіб) (далі –Здобувач)

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

1.3. Програма академічної мобільності \_\_\_\_\_

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

1.5. Навчальний заклад, що приймає Здобувача (далі - навчальний заклад-  
партнер) \_\_\_\_\_  
(назва, країна, адреса)

1.6. Документ, який Здобувач отримає після успішного завершення програми  
академічної мобільності \_\_\_\_\_  
(спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка тощо)

1.7 Інформація про навчальні дисципліни (за програмами академічної кредитної  
мобільності) та навчальних дисциплін у ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського».

Навчальні дисципліни в навчальному закладі-партнері				Навчальні дисципліни в ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського»			
Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС	Курс навчання	Код дисципліни (за наявності)	Назва дисципліни згідно ОНП ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського», які Інститут погоджує зарахувати	Кількість кредитів ЄКТС	Тип дисципліни (обов'язковий курс, курс вільного вибору)
Загальна кількість кредитів ЄКТС:				Загальна кількість кредитів ЄКТС:			

1.8. Перезарахування курсів відбувається за умови подання у встановлений строк відповідних документів, у тому числі академічної довідки (Transcript of Records) з повною інформацією про назву курсу, кількість кредитів, отриману оцінку тощо, яка видана Іноземним навчальним закладом.

1.9. Якщо формою академічної мобільності є \_\_\_\_\_, змістом програми передбачено \_\_\_\_\_

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

**ННЦ «Інститут ґрунтознавства та агрохімії імені О.Н.**

**Соколовського»**

код ЄДРПОУ 00497058

61024, Харків – 24,

вул. Чайковська, 4

Тел. 380 (572) 704-16-69, 704-16-68

Банк ДКСУ,

МФО

р/р

**ЗДОБУВАЧ (АСПРАНТ, ДОКТОРАНТ)**

Паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Виданий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ р.

Адреса: \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний

номер \_\_\_\_\_

З вимогами законодавства, положеннями ННЦ «ІГА імені О.Н. Соколовського» про організацією освітнього процесу, навчальними планами, умовами академічної мобільності в «ІГА імені О.Н.

Соколовського», ЗВО-партнері

ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

**Директор**

\_\_\_\_\_ МП

**Погоджено:**

**Науковий керівник** \_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)

(ініціали, прізвище)

**Завідувач аспірантури** \_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)

(ініціали, прізвище)

**Гарант освітньої-наукової програми** \_\_\_\_\_

(підпис)

(\_\_\_\_\_)

(ініціали, прізвище)



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

ННЦ «Інститут ґрунтознавства та  
агрохімії імені О.Н. Соколовського»

\_\_\_\_\_ С.А. Балюк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

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

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

\_\_\_\_\_ (аспірант/докторант)

1. Країна та місце відрядження / передування за кордоном:
2. Сторона, що приймає:
3. Термін відрядження / передування за кордоном:
4. Мета та обґрунтування відрядження / передування за кордоном:
  - 4.1.
  - 4.2.
5. Питання над якими буде працювати той, хто відряджається / направляється:
  - 5.1.
  - 5.2.
  - 5.3.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Особа, що відряджається / направляється \_\_\_\_\_  
(підпис) / прізвище та ініціали\

\_\_\_\_\_ вважає доцільним

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

до \_\_\_\_\_  
(країна, місто)

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

**Завідувач аспірантури** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (ініціали, прізвище)

**Науковий керівник** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

**ЗВІТ\***

Про відрядження до / перебування у \_\_\_\_\_  
(назва країни)

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

\_\_\_\_\_ (посада/курс, спеціальність)

з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Копія завдання-обґрунтування закордонного відрядження/перебування за кордоном додається.

Дата

Підпис

*Віза наукового керівника*

**РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ\***

Звіт складається українською мовою в оповідальній формі в друкованому виді.

У звіті мають бути вказані: мета поїздки; країна, місто, адреса проживання, сторона, що приймала; місце стажування/навчання, особи приймаючої сторони, які курирували Вас під час перебування за кордоном (*посада, ім'я, прізвище*); сторона, що відправляла (*якщо Ви були відрядження у складі будь-якої групи, вкажіть, якої*); хто фінансував поїздку та перебування за кордоном (*джерело фінансування має бути тотожним тому, що зазначено в заяві та наказі про відрядження/направлення за кордон*); з якими організаціями, окрім головної, Ви підтримували контакти; результати відрядження, яких було досягнуто: заплановані заходи (*за завданням - обґрунтуванням*) позапланові заходи (*що не увійшли до завдання-обґрунтування*): статті, монографії, підручники, навчальні посібники, тези доповідей, що були опубліковані або готуються до публікації (*за кордоном та в СНД за результатами міжнародного співробітництва*). Зазначте, чи зацікавлені у повторному відвіданні країни Ви або приймаюча сторона, та з якою метою. Вкажіть, чи плануєте Ви закордонні відрядження до ВНЗ або наукових центрів зарубіжних країн; якщо так, то коли і до яких країн (*з визначенням ВНЗ або наукового центра*). Якщо під час Вашої поїздки виникли будь-які ускладнення, конфліктні ситуації з в'їздом, виїздом, митницею, поліцією країни, перелічіть, які саме: якщо ні, зазначте це. Опишіть, як було організовано дозвілля (*культурна програма у тому числі*). Вкажіть, чи було достатнім фінансування для нормального проживання під час закордонного відрядження /перебування за кордоном. Надайте висновки та пропозиції стосовно Вашої поїздки за кордон. \_\_\_\_\_