

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
«31» серпня 2023р., протокол № 1

Директор  Сергій ВОЛОЩУК

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
від 31.08. 2023 р.№ 108-0



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок реалізації права на академічну мобільність
у Відокремленому структурному підрозділі
«Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у Відокремленому структурному підрозділі «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі - Положення) регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі - Коледж) щодо організації програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу на території України і за кордоном.

1.2. У цьому Положенні терміни академічна мобільність у сфері фахової передвищої освіти (далі - академічна мобільність) - вживаються у значенні, визначеному Законом України «Про фахову передвищу освіту».

1.3. Це Положення розроблено відповідно до Порядку реалізації права на академічну мобільність, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (в редакції постанови КМ України від 13 травня 2022 року № 599, далі - Порядок), Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів та листів МОН в галузі фахової передвищої та вищої освіти.

1.4. Мобільність (Mobility) – ключовий принцип формування європейського простору вищої освіти, що передбачає різноманітні можливості для вільного переміщення учасників освітнього процесу з метою академічного і загальнокультурного збагачення, слугує забезпеченню цілісності, якості, ґрунтовності набутих компетентностей. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу навчатися, проходити практику, викладати, стажуватися в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами.

1.5. Академічна мобільність здобувачів освіти здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між Коледжем та іноземним закладом освіти, або іншим закладом фахової передвищої та вищої освіти України за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами здобувачів освіти та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

1.6. Право на академічну мобільність може бути реалізовано і за власною ініціативою здобувача освіти, підтриманою керівництвом Коледжу на основі індивідуального запрошення та інших механізмів.

1.7. Коледж та інші заклади фахової передвищої та вищої освіти, які уклали між собою угоду про співробітництво, в цілях цього Положення надалі іменуються «зклади - партнери».

1.8. Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в

установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави агресора або держави-окупанта, або у разі, коли іноземний заклад освіти (наукова установа) має постійне місцезнаходження на території держави агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні. Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

1.9. За місцем реалізації академічна мобільність поділяється :

зовнішня академічна мобільність (міжнародна) - передбачає виконання програми академічної мобільності учасником освітнього процесу Коледжу в іноземному закладі освіти протягом певного періоду;

внутрішня академічна мобільність - передбачає виконання програми академічної мобільності учасником освітнього процесу Коледжу в іншому закладі освіти України, відмінному від місця постійного навчання (роботи) протягом певного періоду.

1.10. Основними видами академічної мобільності є:

ступенева мобільність — навчання у закладі освіти - партнері, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття фахової передвищої освіти, що дає такій особі право на отримання документа про здобуття фахової передвищої освіти в установленому законодавством порядку;

кредитна мобільність — навчання у закладі освіти - партнері, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою досягнення результатів навчання та/або відповідних компетентностей із/ без здобуття здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредити ЄКТС), що будуть визнані у закладі фахової передвищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

1.11 Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» є:

- навчання за програмами академічної мобільності на основі двосторонніх або багатосторонніх договорів між закладами освіти — партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про фахову передвищу освіту);

- мовне стажування (удосконалення рівня практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань);
- стажування;
- проходження навчальної та/або виробничої практик.

1.12 Формами академічної мобільності для науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу є: участь у спільних проєктах; викладання; стажування; підвищення кваліфікації.

1.13 Умови навчання і перебування здобувачів освіти-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Коледжем та закладами освіти – партнерами (Додатки 7,8). Договір між закладами-партнерами укладається у письмовій або електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису. У разі неможливості використання кваліфікованого електронного підпису здійснюються обмін листами про намір співробітництва, виконання програми академічної мобільності та підтвердження виконання зобов'язань після завершення або скасування воєнного стану.

1.14 За домовленістю між учасниками академічної мобільності в договорах визначаються:

- порядок відбору учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності;
- перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання;
- етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування у закладах освіти-партнерах;
- умови визнання результатів навчання, стажування та звітування науково-педагогічних, педагогічних працівників.

1.15 Учасники освітнього процесу, які є здобувачами фахової передвищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до закладів фахової передвищої освіти — партнерів ВСП «УТЕФК ДТЕУ» в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти вітчизняного закладу фахової передвищої освіти.

1.16 Відповідно до Болонських ініціатив навчальна та/або виробнича практика здобувачів фахової передвищої освіти у зарубіжних країнах проводиться в межах узгодженої мобільності, що здійснюється на підставі підписання тристоронніх договорів.

При цьому можливі дві форми організації практичної підготовки — інституційно-узгоджена та ініціативно-узгоджена.

1.16.1 **Інституційно-узгоджена** практика реалізується в межах міжнародних договорів між закладами освіти. Проведення такої практики

(індивідуальної та/або групової) здійснюється згідно з договорами, укладеними між ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та його зарубіжними партнерами.

1.16.2. *Ініціативно-узгоджена* практична підготовка передбачає її проходження з власної ініціативи здобувача фахової передвищої освіти за умови відповідності бази практичної підготовки встановленим вимогам і забезпечення виконання затвердженої програми.

1.17 Організаційний супровід програм академічної мобільності, надання методичної допомоги щодо оформлення документів для навчання за програмами академічної мобільності, здійснення зв'язку з закладом освіти – партнером, контроль за виконанням програм, тощо забезпечує Координатор з академічної мобільності, який призначається наказом директора Коледжу та за співпрацею із заступниками директора з навчальної та навчально-виробничої роботи і завідувача відділення, на якому навчаються здобувачі освіти.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ

2.1. Основними цілями академічної мобільності є:

- підвищення якості фахової передвищої освіти;
- підвищення конкурентоздатності випускників коледжу на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду студентів щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами освіти - партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів закладами освіти - партнерами.

2.2. Основними завданнями академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки студентів учасників освітнього процесу;
- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- посилення інтеграції освіти, поглиблення та поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;
- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з вітчизняними та зарубіжними закладами освіти.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. До участі у програмах академічної мобільності допускаються студенти, починаючи з третього курсу навчання за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» на основі БСО та першого курсу (з другого семестру) на основі ПЗСО. Відбір студентів для участі в програмах

академічної мобільності здійснюється конкурсною комісією Коледжу з урахуванням рейтингу успішності, участі у проведенні конференцій, круглих столів, майстер-класах, конкурсах, тощо та знання іноземної мови.

3.2. Конкурсну комісію очолює директор коледжу.

3.3. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує директор коледжу за умови обов'язкової участі в її роботі представників органів студентського самоврядування.

3.4. У випадку, якщо студент бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає студенту грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

3.5. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності студентів коледжу та процедура їх подання регламентується угодами між коледжем та закладами освіти - партнерами.

3.6. Етапи, тривалість та зміст навчання у закладах освіти - партнерів визначаються навчальними планами та графіками освітнього процесу, затвердженими у закладах освіти - партнерів. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджуються керівниками закладів освіти - партнерів.

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

3.8. Навчання за індивідуальним навчальним планом може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

3.9. Студент, крім вивчення у закладі освіти - партнера обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін, якщо це передбачено відповідними угодами між закладами освіти – партнерами (в межах 30 кредитів на семестр, 60 – на рік).

3.10. На час навчання у закладі освіти - партнері студенту за його заявою надається академічна відпустка або індивідуальний план навчання, затверджений в установленому порядку.

3.11. За здобувачами фахової передвищої освіти на період навчання в іншому закладі фахової передвищої освіти — 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 в іншому закладі фахової передвищої освіти — партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

3.12. На час навчання у закладі фахової передвищої освіти — партнері здобувачу фахової передвищої освіти за його заявою надається можливість

переведення, академічна відпустка або індивідуальний план навчання, затверджений в установленому порядку. Заява про надання академічної відпустки або індивідуального плану навчання повинна бути оформлена здобувачем фахової передвищої освіти до початку реалізації програми академічної мобільності.

3.13. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «УТЕФК ДТЕУ» на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.14. Після закінчення періоду навчання в іноземному закладі фахової передвищої освіти, який зазначений в договорі про навчання, здобувачу фахової передвищої освіти видається Академічна довідка встановленого зразка (Додаток 1).

3.15. Забезпечення академічної мобільності на підставі тристоронньої угоди між іноземним закладом освіти, ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та здобувачем освіти:

3.15.1 Здобувач фахової передвищої освіти, що обрав заклад освіти для реалізації свого права щодо мобільності при відсутності двостороннього договору з Коледжем, знайомиться з освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності; навчальним планом (приймаючої сторони) відповідного семестру та за допомогою координатора з академічної мобільності та завідувача відділення ВСП «УТЕФК ДТЕУ» заповнює «Аплікаційну форму здобувача освіти» (Додаток 2).

3.15.2 При погодженні залучені сторони (ВСП «УТЕФК ДТЕУ», приймаюча сторона, здобувач фахової передвищої освіти) підписують у трьох примірниках договір про навчання (Додаток 3).

3.15.3 Підписання договору про навчання здобувача фахової передвищої освіти дає право на повне академічне визнання всіх її умов. У разі змін у програмі навчання, які погоджені зі здобувачем фахової передвищої освіти, до договору можуть бути внесені корективи. У такому випадку договір про навчання здобувача фахової передвищої освіти повинен бути підписаний у встановленому порядку.

3.16 У договорі академічної мобільності, що укладається між особою, яку відібрано відповідно вимог для участі у програмі академічної мобільності та ВСП «УТЕФК ДТЕУ», зазначаються:

реквізити паспорта громадянина України, документа, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, та довідки про присвоєння йому реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи); результати, яких очікується досягти; документ, що отримує учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності; перелік та зміст освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, детальний опис оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома (для освітньої академічної мобільності);

права та обов'язки сторін;

фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;

строк, умови та порядок звітування під час або після повернення до ВСП «УТЕФК ДТЕУ», визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності або невизнання її результатів;

порядок вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін) для освітньої академічної мобільності;

строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості, у тому числі в закладі-партнері;

порядок внесення змін до договору академічної мобільності;

інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

Договір академічної мобільності, що укладається під час реалізації будь-якого виду чи форми академічної мобільності українським учасником, який навчається на підставі державного (регіонального) замовлення, в обов'язковому порядку повинен містити вимогу щодо незбільшення строку здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та в разі невиконання цієї вимоги - продовження строку здобуття освіти понад нормативний для такого освітньо-професійного ступеня за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

У разі коли український учасник є неповнолітньою особою, договір академічної мобільності укладається з одним із його батьків або особою, яка є його законним представником та надається заява-дозвіл(згода) від одного з батьків або законного представника (Додаток 5).

Після укладення договору академічної мобільності (Додаток 8) керівник ВСП «УТЕФК ДТЕУ» видає розпорядчий документ, в якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) програми академічної мобільності здобувача освіти. Особа набуває статусу учасника програми академічної мобільності з дати, визначеної в такому документі.

3.17 Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра сукупна тривалість участі у програмі академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості

нормативного строку навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

3.18 Науково-педагогічні, педагогічні працівники ВСП «УТЕФК ДТЕУ», можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи у ВСП «УТЕФК ДТЕУ», до двох років. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

3.19 Іноземні наукові, педагогічні працівники закладів освіти, які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності, під час перебування у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» мають усі права та обов'язки його працівників. Умови приїзду іноземних наукових та педагогічних працівників на запрошення ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, укладеними між ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та запрошеною особою.

3.20 Відповідальність за дотримання вимог законодавства під час виконання програми академічної мобільності, прав учасників академічної мобільності, прозорість під час і після її виконання, ефективне, раціональне та цільове використання коштів несе директор ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

Обов'язковою умовою є оприлюднення результатів відбору учасників, звіту про завершення ними виконання програми академічної мобільності та її результатів на офіційному вебсайті Коледжу.

3.21 Фінансування витрат Коледжу, пов'язаних із виконанням програм академічної мобільності, може здійснюватися за рахунок:

грантів;

коштів, передбачених у державному (відповідному місцевому) бюджеті;

власних коштів Коледжу;

коштів іноземного закладу-партнера;

інших джерел, не заборонених законодавством.

Матеріальне забезпечення українських учасників у програмах міжнародної академічної мобільності відповідно до міжнародних договорів України на двосторонній основі або за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок сторони, що направляє, крім вимог, визначених Порядком реалізації права на академічну мобільність, здійснюється відповідно до вимог Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287 (Офіційний вісник України, 1996 р., № 8, ст. 249; 2017 р., № 31, ст. 943). В інших випадках фінансування витрат, які здійснює учасник освітнього процесу Коледжу, включаючи оплату проїзду, проживання, добових, харчування, медичне забезпечення та страхування тощо, здійснюється за власні кошти такого

учасника та/або інших фізичних (юридичних) осіб, якщо заклад-партнер не забезпечує здійснення зазначених витрат.

4. ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Коледж визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання здобувача освіти у закладі освіти - партнері.

4.2. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва коледжу з закладами освіти - партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ЄКТС або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, прийнятої у країні закладу освіти - партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС.

4.3. Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти (Додаток 8, додаток до Договору між здобувачем освіти і ВСП «УТЕФК ДТЕУ»).

4.4. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін здійснюється на підставі наданого здобувачем освіти документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, завіреного в установленому порядку у закладі освіти - партнері.

4.5. Результати навчання у закладі освіти - партнері переводяться в систему оцінювання, прийняту у Коледжі. Визначені освітні компоненти визнаються Коледжем в повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не повинен виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження за цими освітніми компонентами.

4.6. Академічна різниця в частині опанування змісту освітніх компонентів та виконання обсягу навчального навантаження за індивідуальним навчальним планом здобувача освіти визначається ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та встановлюється порядок ліквідації академічної заборгованості до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або проходження повторного навчання відповідного змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб. Академічна різниця не повинна перевищувати 30 кредитів ЄКТС.

4.7. Атестація здобувачів освіти, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому порядку.

5. ОBOB'ЯЗКИ КОЛЕДЖУ

5.1. Коледж, що направляє на навчання, зобов'язаний:

укласти угоду про співробітництво щодо реалізації програми академічної мобільності здобувачів освіти між закладами освіти - партнерами та узгодити навчальні програми;

забезпечити вільний і рівний доступ здобувачів освіти до інформації про наявні програми академічної мобільності та існуючі критерії відбору;

надавати здобувачам освіти консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності;

контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування здобувачів освіти -іноземців на території приймаючої країни.

Коледж, що приймає на навчання, зобов'язаний:

зарахувати здобувача освіти, направлено на навчання на визначений договором строк відповідно до норм законодавства приймаючої сторони;

створити усі необхідні умови для виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану;

сприяти здобувачам освіти у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;

надавати можливість здобувачам освіти закладу освіти - партнера брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти свої наукові роботи для публікацій, користуватися освітньою, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;

контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування здобувачів освіти-іноземців на території України;

після завершення навчання видати студенту документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

5.2. Обов'язки коледжу та закладів освіти - партнерів щодо здобувачів освіти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, мають бути обумовлені у відповідних угодах між коледжем та закладами освіти - партнерами щодо програм академічної мобільності студентів.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. Здобувачі освіти мають право на:

продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими напрямками та спеціальностями підготовки фахівців у закладах освіти - партнерах;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

користування освітньою, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою закладу освіти, що приймає;

участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій.

6.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;

вчасно прибути до місця навчання;

під час навчання дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу освіти, що приймає;

успішно пройти навчання за затвердженим індивідуальним навчальним планом;

після завершення навчання у закладі освіти - партнері вчасно повернутися до Коледжу, який направив на навчання.

7 ЗВІТУВАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

7.1. Після повернення до Коледжу здобувач освіти надає академічну довідку встановленого зразка, яка підтверджує виконання програми навчання у закладі освіти – партнері та містить інформацію про результати навчання.

7.2. Коледж в установленому порядку приймає рішення щодо поновлення здобувача освіти на навчання після академічної відпустки, наданої для участі в програмі академічної мобільності.

7.3. Здобувачу освіти, який під час перебування у закладі освіти - партнері не виконав програму навчання, після повернення до Коледжу йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання у коледжі. У цьому випадку форму фінансування навчання здобувача освіти визначає Коледж.

7.4. Стипендіальне забезпечення здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів від 12.07.2004 № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050).

7.5. Здобувач освіти, який виїхав за кордон на навчання або стажування, має право на отримання місця для проживання в гуртожитку після повернення, якщо до від'їзду за кордон, він проживав у гуртожитку коледжу.

7.6. Умови навчання, стажування і перебування учасників освітнього процесу ВСП «УТЕФК ДТЕУ» за програмами академічної мобільності та інші питання визначаються відповідно до умов Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287 (в редакції постанови КМ України від 13 травня 2022 року № 599).

7.7. В разі, якщо здобувачі освіти Коледжу направляються для участі в освітній та науковій діяльності (в.т.ч. конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах), що провадяться в Україні та за кордоном, але при цьому не беруть участь у програмах академічної мобільності та у програмах міжнародного співробітництва відповідно до Порядку, то відшкодування витрат, пов'язаних з

направленням здобувачів освіти, здійснюється в розмірах та в порядку, встановлених постановою Кабінету Міністрів України "Про норми відшкодування витрат, пов'язаних з направленням здобувачів освіти та наукових ступенів для участі у заходах, що проводяться в Україні та за кордоном (в редакції постанови КМ України від 13 травня 2022 року № 599).

7.8. Здобувач фахової передвищої освіти, який реалізує право академічної мобільності, не оформив академічну відпустку і не склав підсумковий контроль за графіком навчального процесу або індивідуальним графіком (у разі наявності) відраховується з Коледжу за поданням завідувача відділення за погодженням з органом студентського самоврядування ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення поширюється на всі структурні підрозділи Коледжу.

8.2. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Заступник директора з навчальної роботи



Оксана РАТІ

Заступник директора з
навчально-виробничої роботи



Ганна ДАНКО

Завідувачі відділень:



Ганна ДЕНЧИЛЯ-САКАЛЬ



Світлана ГОЛУБКА



Віталія КАНЧІ



Василь ГИНДРЮК

(1) Код одиниці курсу (модуля): Дивіться в інформаційному пакеті ЄКТС

(2) Тривалість одиниці курсу:

Y = 1 повний навчальний рік

1S = 1 семестр

1T = 1 період/триместр

2S = 2 семестри

2T = 2 періоди/триместри

(3) Оцінювання:

а) опис системи оцінок закладу

б) розподіл оцінок у департаменті або програмі (уточніть, будь ласка) (Для цього підрозділу див. Довідник користувача ЄКТС, Додаток 3)

(4) Кредити ЄКТС:

1 навчальний рік = 60 кредитів

1 семестр = 30 кредитів

1 період/триместр = 20 кредитів

**АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА СТУДЕНТА
(ЗАЯВА-АНКЕТА СТУДЕНТА)**

НАВЧАЛЬНИЙ РІК: 20..... /20.....

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ (ГАЛУЗЬ НАВЧАННЯ):

Ця аплікаційна форма заповнюється ВЕЛИКИМИ ДРУКОВАНИМИ літерами ЧОРНОГО КОЛЬОРУ задля полегшення копіювання, надсилання факсом або електронною поштою



НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ:

Назва та повна адреса:

Координатор підрозділу (факультету) – прізвище, ім'я, номери телефону і факсу, e-mail:

Координатор навчального закладу - прізвище, ім'я, номери телефону і факсу, e-mail:

ОСОБИСТІ ДАНІ СТУДЕНТА (заповнюється студентом, який подає заявку)

Прізвище: Ім'я (імена):

Дата народження:

Стать: Чол. Жін.

Громадянство: Місце народження:

e-mail адреса: Постійна адреса (якщо інша):

Теперішня адреса:

Теперішня адреса дійсна до:

Номер телефону (із зазначенням коду країни): Тел.:

**ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ, ЯКІ ОТРИМАЮТЬ ЦЮ АПЛІКАЦІЙНУ ФОРМУ
(у порядку переваги):**

Навчальний заклад	Країна	Період навчання		Тривалість перебування (місяців)	Кількість очікуваних кредитів ЄКТС
		з	до		
1.
2.
3.

Прізвище, ім'я студента:.....

Навчальний заклад, який направляє на навчання:..... Країна:.....

Коротко вкажіть причини, чому Ви бажаєте навчатись за кордоном:.....

.....

ЗНАННЯ МОВ Увага: Має подаватися документ, який підтверджує знання мови навчання у навчальному закладі, який приймає на навчання

Рідна мова: Мова навчання у домашньому навчальному закладі (якщо інша):.....

Інші мови	Я маю достатні знання, щоб слухати лекції		Мені потрібна певна додаткова підготовка	
	ТАК	НІ	ТАК	НІ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ДОСВІД РОБОТИ ЗА НАПРЯМОМ ТЕПЕРІШНЬОГО НАВЧАННЯ (якщо стосується)

Досвід роботи/ посада	Фірма/ організація	Дати	Країна
.....
.....
.....

ПОПЕРЕДНІ І ТЕПЕРІШНІ КУРСИ НАВЧАННЯ

Диплом/ступінь, на отримання якого Ви зараз навчаєтесь:

Кількість років навчання у вищій освіті до від'їзду за кордон:

Чи Ви вже навчалися за кордоном? Так Ні

Якщо Так, то коли? У якому навчальному закладі?.....

Академічна довідка (виписка), що додається, містить всі подробиці попередніх та поточних курсів вищої освіти. Невідомі на час подання заяви подробиці будуть надані пізніше.

Підпис студента..... Дата.....

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ

Цим ми підтверджуємо отримання аплікаційної заяви, запропонованої Угоди про навчання і Академічної довідки (виписки) кандидата.

Зазначений вище студент є попередньо прийнятий до нашого навчального закладу

не прийнятий до нашого навчального закладу

Підпис координатора підрозділу (факультету)..... Підпис координатора навчального закладу.....

.....

Дата: Дата:

Прізвище, ім'я студента:.....

Навчальний заклад, який направляє на навчання:..... Країна:.....

Коротко вкажіть причини, чому Ви бажаєте навчатись за кордоном:.....

.....

ЗНАННЯ МОВ Увага: Має подаватися документ, який підтверджує знання мови навчання у навчальному закладі, який приймає на навчання

Рідна мова: Мова навчання у домашньому навчальному закладі (якщо інша):.....

Інші мови	Я маю достатні знання, щоб слухати лекції		Мені потрібна певна додаткова підготовка	
	ТАК	НІ	ТАК	НІ
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ДОСВІД РОБОТИ ЗА НАПРЯМОМ ТЕПЕРІШНЬОГО НАВЧАННЯ (якщо стосується)

Досвід роботи/ посада	Фірма/ організація	Дати	Країна
.....
.....
.....

ПОПЕРЕДНІ І ТЕПЕРІШНІ КУРСИ НАВЧАННЯ

Диплом/ступінь, на отримання якого Ви зараз навчаєтесь:

Кількість років навчання у вищій освіті до від'їзду за кордон:

Чи Ви вже навчалися за кордоном? Так Ні

Якщо Так, то коли? У якому навчальному закладі?.....

Академічна довідка (виписка), що додається, містить всі подробиці попередніх та поточних курсів вищої освіти. Невідомі на час подання заяви подробиці будуть надані пізніше.

Підпис студента..... Дата.....

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ

Цим ми підтверджуємо отримання аплікаційної заяви, запропонованої Угоди про навчання і Академічної довідки (виписки) кандидата.

Зазначений вище студент є попередньо прийнятий до нашого навчального закладу

не прийнятий до нашого навчального закладу

Підпис координатора підрозділу (факультету)..... Підпис координатора навчального закладу.....

Дата: Дата:

ДОГОВІР ПРО НАВЧАННЯ

НАВЧАЛЬНИЙ РІК 20...../20..... ПЕРІОД НАВЧАННЯ: з по

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ (ГАЛУЗЬ ЗНАТЬ):

Прізвища, ім'я студента:

e-mail адреса студента:

Навчальний заклад, який направляє на навчання:

Країна:

ДЕТАЛІ ЗАПРОПОНОВАНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ЗА КОРДОНОМ/ УГОДА ПРО НАВЧАННЯ

Навчальний заклад, який приймає на навчання:

Країна:

Код одиниці курсу (якщо є) та номер сторінки інформаційного пакета	Назва одиниці курсу (як вказано у каталозі курсу)	Семестр (осінь/весна)	Кількість кредитів ЄКТС
.....
.....
.....
.....
.....

у разі потреби продовжуйте цей перелік на окремому аркуші

Підпис студента..... Дата.....

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ

Підтверджуємо схвалення угоди про навчання

Підпис координатора підрозділу (факультету)

Підпис координатора навчального закладу

Дата:.....

Дата:.....

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ

Підтверджуємо схвалення угоди про навчання

Підпис координатора підрозділу (факультету)

Підпис координатора навчального закладу

Дата:.....

Дата:.....

Директору ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
Сергію ВОЛОЦУКУ
студента 2 курсу
денної форми навчання
спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля»

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу направити мене на навчання за програмою академічної мобільності за кордоном до «Академії професійної освіти Меркур», Словацька республіка з 01.09.2023 р. по 31.01.2024 р. Фінансування навчання відбувається за рахунок приймаючої сторони (регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі не передбачена).

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ

Завідувач відділення

31.08.2023

_____ Ганна ДЕНЧИЛЯ-САКАЛЬ

НЕ ЗАПЕРЕЧУЮ

Заступник директора з навчальної роботи

31.08.2023

_____ Оксана РАТІ

Додаток 5

Директору
ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
Сергію ВОЛОЩУКУ

Батька, мами
П.І.Б.
студента II курсу
ХТ«Б» групи
спеціальності
«Харчові технології»
Зуб С.М.

Заява – (дозвіл, згода)

Прошу розглянути можливість щодо проходження мого сина виробничої практики під час навчального перебування в Словаччині, за запрошенням Ярослава Страхана, керівника готелю Бахледка, Бахледова долина ,Ждяр у період з 19 грудня 2023 року по 17 березня 2024 року (19. 12 .2023 – 17.03.2024).

Відповідальність за свого сина повністю беру на себе.

З умовами угод про співпрацю та проходження практики, укладених між ВСП УТЕФК ДТЕУ» та _____ **ознайомлений(на).**

З вимогами навчального закладу, щодо правил охорони праці, техніки безпеки та правил поведінки студента – практиканта **згідний(на).**

Джерела фінансування: за рахунок приймаючої сторони та власних коштів.

Дата

підпис

Погоджено:

Заступник директора з навчально – виробничої роботи

Ганна ДАНКО

Заступник директора з навчальної роботи

Оксана РАТІ



PREHLÁSENIE ŠTUDENTA

Študent je poučený a súhlasí s nižšie uvedenými podmienkami zahraničnej stáže

1.) Odbornej, zahraničnej stáže na území Európskej únie sa môže zúčastniť študent :

- plnoletý (starší ako 18 rokov)
- držiteľ platného biometrického pasu
- s jazykovou znalosťou slovenského jazyka (základná úroveň, porozumenie základnému dialógu);
- s písomným súhlasom rodičov;
- so zabezpečeným, platným, zahraničným poistením;
- študujúci vzdelávací program, ktorý sa zhoduje so zameraním zahraničnej stáže.

2.) Časový harmonogram praktického vyučovania :

- Celkový rozsah odbornej, zahraničnej stáže je 90 dní v zime a 90 dní v lete.
- Dĺžka denného odborného výcviku (cvičných prác) je 7 hodín (1 hodina = 60 minút) mimo prestávok. Cvičné práce môže študent vo vyššie uvedenom rozsahu absolvovať 5 dní z celkových 7 dní celého týždňa.

3.) Práva a povinnosti študentov :

- Študent má zabezpečené bezplatné ubytovanie a stravu, počas celej dĺžky trvania zahraničnej, odbornej stáže (90 dní).
- Študent v rámci zahraničného vzdelávacieho pobytu „Stáže“ podlieha tzv. riadnemu, školskému režimu ktorý je povinný dodržiavať.
- Študent vykonáva cvičné práce v rámci odbornej, zahraničnej stáže pod vedením povereného pracovníka na základe jeho pokynov a odporúčaní.
- Študent je povinný si zabezpečiť platné zdravotné poistenie na celú dĺžku trvania odbornej stáže t.j. 90 dní.
- Študent je povinný uhradiť obojsmerný transfer v rámci odbornej zahraničnej stáže v celkovej výške 20,00 € / osoba.

ЗАЯВА СТУДЕНТА

П.І.П

Студент підтверджує, що він ознайомився та погоджується з нижченаведеними умовами перебування на практиці (стажуванні)

Приймати участь у професійній практиці (стажуванні) на території Європейського Союзу може студент:

- повнолітній (старший 18 років)
- власник дійсного біометричного паспорту,
- зі знанням словацької мови (базовий рівень, розуміння елементарного діалогу),
- за письмової згоди батьків;
- з наявним полісом медичного страхування,
- що навчається за освітньою програмою, яка відповідає напрямку практики (стажування).

2.) Графік проходження практичного навчання:

- Загальна тривалість професійної практики становить 90 днів взимку та 90 днів влітку.
- Тривалість щоденного навчання (тренування) становить 8 годин (1 година = 60 хвилин) не враховуючи перерв. Для неповнолітніх студентів, у вигляді виключення тривалість – 7 годин (що складає 35годин тижневого навантаження). Практичне навчання студент може виконувати протягом 5 днів 2 дні вихідні.

3.) Права та обов'язки студентів:

- Студент має забезпечене безкоштовне проживання та харчування протягом усього періоду професійної практики (стажування) - 90 днів.
- Студент зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку в готелі та графіку виходу на роботу.
- Студент виконує виробничі та обслуговуючі процеси в рамках професійної практики (стажування) під керівництвом уповноваженого працівника готелю на підставі його інструкцій та рекомендацій.
- Студент зобов'язаний мати при собі дійсне медичне страхування на весь період практики (стажування) 90 днів та дійсну медичну довідку (Форма 082-У).

- Študentovi Akadémie odborného vzdelávania Merkur, n.o. poskytne vreckové vo výške 300,00 € (sto eur) za každý kalendárny mesiac trvania odbornej stáže.

Trvanie a podmienky ukončenia odbornej, zahraničnej stáže

- a) Dĺžka zahraničnej, odbornej stáže je 90 dní.
- b) Študent má v rámci celej dohodnutej zahraničnej stáže bezplatne zabezpečené ubytovanie, stravu ako aj všetky administratívne a ostatné náležitosti pre realizáciu stáže a praktického vzdelávacieho procesu.
- c) Odborná, zahraničná stáž študenta môže byť ukončená skôr ako na štandardne dohodnutú dobu (90 dní) z týchto dôvodov:

1.) Ak študent vedome a opätovne porušuje základné zásady a podmienky zahraničnej stáže, svojím správaním vážne narušuje jej priebeh a realizáciu a na základe toho je povereným vedúcim pracovníkom odbornej stáže vylúčený z praktického vzdelávacieho procesu a vyslaný späť do domovskej krajiny.

2.) Ak sa študent bez závažného dôvodu (pod závažným dôvodom sa rozumie zdravotný dôvod, potvrdený na základe lekárskeho vyšetrenia) rozhodne zahraničnú stáž ukončiť a vycestovať späť do domovskej krajiny.

3.) Ak študent vedome zatají alebo neuvedie ochorenie, ktorým trpí alebo na ktoré sa lieči a počas trvania odbornej stáže sa jeho stav zhorší na toľko, že musí odbornú stáž predčasne ukončiť a vycestovať späť do domovskej krajiny.

V prípade vyššie uvedených dôvodov (bod 1,2,3) je študent povinný, uhradiť v plnej výške náklady spojené s ubytovaním a stravou za čas, ktorý strávil na danom zariadení t.j. (v hoteli). Študent je povinný uhradiť v plnej výške ubytovanie a stravu, ktorá mu mala byť poskytnutá bezplatne, na základe vyčíslenia zariadenia t.j.(hotela). Je to povinnosť študenta nie školy, z ktorej je na odbornú zahraničnú stáž vysielaný keďže ide o porušenie vopred dohodnutých podmienok, s ktorými bol študent pred začatím a nástupom na odbornú, zahraničnú stáž poučený na základe prehlásenia, ktoré vlastnoručne podpísal.

- študent zobov'язаний splatiti košti za перевезення, в розмірі 20,00 € /особа, які будуть повернуті вкінці практики (стажування).

- НПО «Академія професійного навчання Меркур», забезпечить студентів стипендією в розмірі 300,00 євро (триста євро) за кожен календарний місяць професійної практики (стажування).

Тривалість та умови для завершення професійного, закордонного стажування

- a) Тривалість іноземного професійної практики (стажування) складає 90 днів.
- б) Студент забезпечується безкоштовним проживанням, харчуванням, а також адміністративними та іншими вимогами щодо організації професійної практики (стажування).
- с) Професійна практика (стажування) може бути припинена раніше, ніж за узгодженим строком (90 днів) з наступних причин:

1) Якщо студент навмисно і неодноразово порушив правила внутрішнього трудового розпорядку, своєю поведінкою серйозно порушує виробничий процес чи обслуговування, в такому випадку за рекомендацією уповноваженого відповідального керівника (від готелю) такий студент виключається з процесу професійної практики (стажування) та повертається назад до своєї країни.

2.) Якщо студент без поважних причин (під поважними причинами мається на увазі медична підстава підтверджена медичним обстеженням) вирішує припинити закордонне стажування та повернутись до своєї країни .

3.) Якщо студент навмисно приховає або не зазначить хворобу, на яку він страждає чи від якої лікується, а під час професійної (практики) стажування його стан погіршиться настільки, що він буде повинен достроково припинити професійне стажування та повернутися до своєї країни.

З наведених вище причин (пункт 1, 2, 3) студент зобов'язаний сплатити всі витрати, пов'язані з проживанням та харчуванням за час, проведений в конкретному закладі (тобто в готелі). Це є зобов'язанням студента, а не навчального закладу, який його направив на професійну практику (стажування), якщо

4.) Ak študent ukončí odbornú zahraničnú stáž predčasne na základe objektívneho závažného dôvodu, pod objektívnym závažným dôvodom sa rozumie zdravotný dôvod, (o ktorom sa v minulosti nevedelo) potvrdený na základe lekárskeho vyšetrenia a odporúčaní lekára vycestovať späť do domovskej krajiny a podrobiť sa liečbe alebo na základe vzdelávacej požiadavky školy, z ktorej je študent na odbornú zahraničnú stáž vysielaný nie je povinný hradiť žiadne náklady spojené s realizáciou odbornej, zahraničnej stáže.

5) Ak študent úspešne ukončil 90-dňovú odbornú prax, bude mu refundovaný prevod a zdravotné poistenie.

Študent svojim vlastnoručným podpisom, vyjadruje porozumenie a súhlas s vyššie uvedenými podmienkami absolvovania zahraničnej stáže na území Európskej únie.

MENO A PRIEZVYSKO ŠTUDENTA :

OSOBNÉ ÚDAJE (č.CEST.DOKLADU) :

ŠKOLA: _____

DÁTUM « __ » _____ 20

PODPIS ŠTUDENTA _____

Йдеться про порушення заздалегідь узгоджених умов, з якими студент був ознайомлений до початку проходження практики (стажування) на підставі заяви, яку він сам підписав.

4.) Студент може передчасно, раніше строку узгодженого Договором, закінчити проходження практики (стажування), на підставі об'єктивних поважних причин. Під поважними причинами мається на увазі медична підстава (невідомо раніше хвороба), підтверджена медичним обстеженням та рекомендаціями лікаря повернутися до своєї країни та пройти лікування або за індивідуальним запитом навчального закладу, з якого студент був направлений для проходження професійної практики (стажування). У цьому випадку студент не зобов'язаний сплачувати будь-які витрати, пов'язані із здійсненням професійної практики (стажування) (проживання, харчування).

5) Якщо студент успішно пройшов протягом 90 днів професійну практику, то йому будуть повернуті кошти за трансфер та медичну страховку.

Студент своїм власним підписом висловлює розуміння та згоду на вищезгадані умови проходження професійної практики (стажування) на території Європейського Союзу.

ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я ШТУДЕНТА :

ПАСПОРТНІ ДАНІ: _____

НАЗВА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ: _____

ДАТА « __ » _____ 20

ПІДПИС ШТУДЕНТА _____

**ZMLUVA č. 5_
o medzinárodnej spolupráci,
zabezpečení a realizácii odbornej praxe**

I. ZMLUVNÉ STRANY:

**1. Odelená štrukturálna jednotka
«Užhorodský obchodno-ekonomický odborný
koledž Štátnej obchodno-ekonomickej
univerzity», Kyjev , Ukrajina**

Zastúpený: Ph.D., S. Voloshchuk, riaditeľ
Sídlo: 88000, Užhorod, ul. Kapitulna,č.1/3,
Ukrajina IČO: 38343800
(ďalej aj ako, koledzh,)

**2. Akadémia odborného vzdelávania Merkur,
n.o. Slovenská republika**

Zastúpený: Ing Brecko Ján, riaditeľ
Sídlo: Kaluža 264, 072 36
Kaluža,
Slovenská republika

IČO: 50109871
DIČ: 2120297498
(ďalej aj ako **Akadémia**)

II. PREDMET ZMLUVY

Realizácia odbornej praxe a výcviku počas študijnovo-vzdelávacích pobytov na Slovensku v gastronomických zariadeniach pre študentov Odbornej školy (ďalej aj ako „odborná prax“), pričom odborná prax bude vykonávaná v prevádzkach, ktoré zabezpečí Akadémia odborného vzdelávania Merkur, n.o. v oblasti hotelového a reštauračného priemyslu v špecializáciách "Hotelový a reštauračný obchod", "Cestovný ruch", "Technológia potravín", na pracovných pozíciách určených Akadémiou.

III. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Študenti Odbornej školy (ďalej aj ako „študenti“) budú vykonávať odbornú prax v prevádzkach, ktoré zabezpečí Akadémia odborného vzdelávania Merkur, n.o. v oblasti hotelového a reštauračného priemyslu v

**УГОДА № 5_
про міжнародну співпрацю,
забезпечення проходження виробничої
практики**

I. СТОРОНИ:

**1. ВСП «Ужгородський торговельно-
економічний фаховий коледж Державного
торговельно - економічного університету»,
Київ, Україна**

В особі к.і.н. Сергія Волощука, директора
Адреса: 88000, м Ужгород,
вул.Капітульна 1/3, Україна
Ід. № 38343800
(надалі як «Коледж»)

**2. «Академія професійної освіти Меркур»,
НПО, Словацька республіка**

В особі Яна Брецька, директора
Адреса: Калуза 264, 072 36 Калуза,
Словацька республіка

(надалі **Академія**)

II. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1. Проходження виробничої практики студентів коледжу під час навчального перебування в Словаччині, у визначених Академією підприємствах готельного та ресторанного господарства відповідно до освітніх програм за спеціальностями: 241«Готельно - ресторанна справа», 242 «Туризм», 181 «Харчові технології», на різних робочих позиціях визначених Академією відповідно програми виробничої практики.

III. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Студенти коледжу (далі студенти) будуть проходити виробничу практику в галузі готельного та ресторанного господарства Словацької Республіки, визначених Академією відповідно до програми, мети та завдань виробничої практики.

Slovenskej republike, v nadväznosti na plánované vzdelávacie činnosti Univerzity.

2. Dĺžka dennej odbornej praxe pre študenta je max. 7 hodín (mimo prestávok na odpočinok), týždenná prax je max. 40 hodín.

3. Celkový objem praxe bude spravidla 90 dní v letnom semestri a 90 dní v zimnom semestri v súlade s vízovými povinnosťami, pričom za splnenia vízových povinností sa zmluvné strany môžu dohodnúť inak.

4. Študenti budú vysielaní na odbornú prax v jednotlivých turnusoch, pričom počty študentov v turnuse budú dohodnuté medzi zmluvnými stranami v každom jednotlivom prípade. V zmysle uvedeného Univerzita pripraví harmonogram výkonu odbornej praxe, vzdelávania a jednotlivých turnusov študentov pre Akadémiu (ďalej aj ako „Harmonogram odbornej praxe“).

5. V čase, keď študenti budú mať voľný program - po uplynutí času, absolvovaním praxe Akadémia nezodpovedá za študentov. Odborna škola bude poučiť študentov o pravidlách správania v ich voľnom čase.

6. Študenti sú povinní dodržiavať všetky práva a povinnosti súvisiace s výkonom odbornej praxe uvedené v tejto zmluve. Študenti musia ďalej pri výkone odbornej praxe dodržiavať všetky etické pravidlá, pravidlá slušného správania, majú zakázané byť počas výkonu odbornej praxe pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok. Študenti ubytovaní v hotelových a reštauračných zariadeniach zabezpečených Akadémiou, sú povinní dodržiavať všetky ubytovacie pravidlá, pravidlá vnútorných, pracovných predpisov, taktiež sú povinní dodržiavať právne predpisy platné na území SR a nenarušovať verejný poriadok. Od študentov sa vyžaduje, aby nepoškodzovali majetok pri výkone odbornej praxe. Pri opakovanom, alebo závažnom porušení v tejto zmluve a uvedených povinností študenta môže Akadémia zrušiť odbornú prax

2. Trivalitosť щоденної виробничої практики для студента максимально 7 годин (за винятком періодів відпочинку), щотижнева практика максимально 40 годин.

3. Загальна тривалість практики зазвичай становить 90 днів протягом літнього (весняного) семестру і 90 днів протягом зимового (осіннього) семестру відповідно до вимог надання віз. На виконання візових вимог, Сторони можуть домовитися про іншу тривалість виробничої практики.

4. Студенти можуть бути направлені на виробничу практику в окремих термінах, при цьому кількість студентів узгоджується між сторонами у кожному конкретному випадку. З огляду на вищезазначене коледж підготує графік проходження виробничої практики та практичного навчання та надасть Академії.

5. У період, коли студенти будуть мати вільну програму – поза часом проходження виробничої практики Академія не несе відповідальність за студентів. Про правила поведінки у вільний час коледж проведе інструктаж зі студентами.

6. Студенти зобов'язані дотримуватися всіх прав і обов'язків, які пов'язані з проходженням програми виробничої практики, що вказані в цій Угоді. Студенти повинні під час виробничої практики дотримуватись всіх правил етики та правил поведінки. Заборонено під час виконання виробничої практики знаходитись під впливом алкоголю, наркотичних засобів і психотропних речовин. Студенти під час перебування на визначених Академією підприємствах готельно - ресторанного господарства повинні дотримуватись всіх необхідних правил проживання, правил внутрішнього трудового розпорядку, вони також зобов'язані дотримуватися чинного законодавства в Словацькій Республіці і не порушувати громадський порядок. Студенти зобов'язані запобігти пошкодженню власності на базах практики. При повторному або серйозному порушенні обов'язків студента, вказаних у цій Угоді, Академія повинна письмово

takéhoto študenta a vyslať ho späť do jeho domovskej krajiny; takýto študent nemá od okamihu porušenia povinností nárok na poskytnutie akýchkoľvek diét, či náhrad a nebude mu priznaná náhrada cestovných nákladov. Zároveň sa program priemyselnej praxe nebude vykonané.

7. Pri opakovanom, alebo závažnom porušení v tejto zmluve a uvedených povinností zo strany viacerých študentov môže Akadémia prerušiť plnenie tejto zmluvy a ďalšie prijímanie nových turnusov študentov.

8. Študenti, ktorí do jedného mesiaca od začatia odbornej praxe nepreukážu snahu o úspešnú realizáciu študijného pobytu, budú na podnet Akadémie odborného vzdelávania Merkur, n.o. a Gastronomického zariadenia (hotela) odhlásení z výkonu odbornej praxe zo strany Školy a nebude im priznaná náhrada cestovných nákladov. Odborna škola bude môcť nahradiť takéhoto odhláseného študenta iným študentom na vlastné náklady.

9. Študenti osobne zodpovedajú gastronomickému zariadeniu (hotelu), za všetku škodu, ktorú spôsobia na majetku zariadenia počas výkonu odbornej praxe.

10. Zmluvné strany sú navzájom povinné pravidelne sa informovať o všetkých podstatných skutočnostiach súvisiacich s výkonom odbornej praxe. Zmluvné strany sú oprávnené komunikovať i formou mailovej komunikácie.

IV. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

A/ Odborna škola:

1. Zodpovedá za výber študentov odbornej praxe podľa kritérií: pozitívne vzdelávacie výsledky a bezproblémové správanie študentov. U študentov mladších ako 18 rokov je k vykonaniu odbornej praxe potrebný písomný

informovať koleдж, pripíniť výrobnú практику takých ta napraviť їх додому за власний рахунок студентів. При цьому програма виробничої практики виконана не буде .

7. У разі повторних або серйозних порушень прав і обов'язків, які пов'язані з проходженням програми виробничої практики зі сторони декількох студентів Академія може припинити виконання цієї Угоди та подальше прийняття нових студентів з коледжу.

8. Студенти, які протягом одного місяця з моменту початку виробничої практики не виявляють старанність для успішного проходження виробничої практики, будуть з ініціативи Академії та підприємства (бази виробничої практики) зняті з виробничої практики та направлені додому за власний рахунок (компенсація витрат на зворотний шлях їм не буде надана). Коледж матиме можливість замінити такого студента іншим студентом.

9. Під час виробничої практики Студенти несуть відповідальність за всі види навмисного пошкодження власності підприємства (бази виробничої практики).

10. Сторони зобов'язані інформувати одна одну про всі важливі факти, що стосуються виконання умов проходження виробничої практики. Сторони мають право спілкуватися за допомогою електронного зв'язку.

IV. ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

A /Коледж:

1. Відповідальний за відбір студентів на виробничу практику, дотримується наступних критеріїв: позитивні результати навчання і відповідна поведінка студентів. Для студентів у віці до 18 років для проходження виробничої практики потрібна письмова згода законного представника (опікуна).

2. Перед початком виробничої практики проведе інструктаж щодо загальних правил безпеки та охорони праці. Проінструктує про умови проходження виробничої практики на підприємстві. Ознайомить студентів із

súhlas zákonného zástupcu.

2. Poučí študentov o všeobecných zásadách bezpečnosti a ochrany pri práci pred nástupom na odbornú prax. Poučí študentov o podmienkach výkonu odbornej praxe v gastronomickom zariadení. Poučí študentov o povinnosti zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámi študent v rámci svojej účasti na odbornej praxi v priestoroch v hotelovej a reštauračnej prevádzky - základy praxe; túto povinnosť mlčanlivosti má aj Univerzita.

3. Pripraví Harmonogram odbornej praxe v zmysle podmienok Čl. III bod 4. tejto zmluvy.

4. Zabezpečí všetky činnosti potrebné na prípravu študentov na odbornú prax, vypracuje spätnú dokumentáciu a celú vízovú podporu pre študentov. Zabezpečí kontrolu výkonu odbornej praxe v mieste jej priebehu prostredníctvom osoby vykonávajúcej pedagogický dozor.

5. Zabezpečí pre študentov príslušné pracovné oblečenie, obuv a ostatné základné osobné ochranné pracovné prostriedky; prípadné podrobnosti si dohodnú zmluvné strany.

6. Nahlási Akadémii s dostatočným predstihom 15 dní pred nástupom na odbornú prax zoznam študentov v jednotlivom turnuse s ich osobnými údajmi na vybavenie pobytových formalít v SR (meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu, číslo cestovného dokladu) a rozdelenie na dané gastronomické zariadenia - základy praxe.

7. Zabezpečí, aby študenti mali so sebou preukaz/ doklad zo zdravotného poistenia v rozsahu poistenia na celú dobu pobytu na území SR.

8. Zabezpečí aby mal každý študent platné lekárske osvedčenie (formulár 082-U).

зобов'язанням щодо дотримання таємниці про всі реалії діяльності, з якими студент буде ознайомлений в рамках проходження виробничої практики в підприємстві готельно-ресторанного господарства (базі виробничої практики).

3. Розробляє графік проходження виробничої практики відповідно до положень розділу 3 пункту 4 цієї Угоди.

4. Забезпечує всі заходи, які необхідні для підготовки студентів для проходження виробничої практики, організує оформлення студентами відповідної документації для візової підтримки для студентів. Забезпечує контроль здійснення виробничої практики на Підприємстві особою, яка здійснює керівництво виробничою практикою.

5. Ознайомлює студентів з необхідністю мати з собою робочий одяг, взуття та інші основні предмети для охорони праці та особистих потреб. Про всі наступні подробиці сторони домовляться безпосередньо на підприємстві.

6. Надає Академії завчасно, за 15 днів до початку виробничої практики, списки студентів з їх персональними даними для оформлення проживання на території Словаччини (ім'я, прізвище, дата народження, адреса, номер паспорта) та розподілу по підприємствах-базах практики.

7. Ознайомлює студентів з необхідністю мати кожному поліс / документ медичного страхування в частині страхування на весь період перебування в Словаччині.

8. Ознайомлює студентів з необхідністю мати кожному діючу медичну довідку (форма 082-U).

Б/Академія:

1. Організовує проходження виробничої практики студентів згідно з умовами даної Угоди, відповідно до міжнародних угод України та Словаччини, міжнародних правил й норм, а також законодавства України та Словаччини.

2. Забезпечує кожному студенту відповідне місце для проходження виробничої практики у готельно-ресторанному підприємстві, яке дозволить студентам продовжити практичне

B/ Akadémia:

1. Organizuje praktickú prípravu študenta v súlade s ustanoveniami tejto dohody v súlade s medzinárodnými dohodami Ukrajiny a Slovenska, medzinárodnými pravidlami a normami, ako aj legislatívou Ukrajiny a Slovenska.

2. Poskytne študentom zodpovedajúce miesto pre výkon odbornej praxe, gastronomické zariadenie (hotel s ktorým má zmluvný vzťah), ktoré umožní študentom ďalšie praktické vzdelávanie v príslušnom odbore. Zabezpečí pre študentov zodpovedajúcu odbornú prax, výkon harmonogramu odbornej praxe, vykonáva kontrolnú a metodickú činnosť, koordinuje výkon odbornej praxe. Zabezpečí pre študentov zodpovedajúcu odbornú prax, výkon harmonogramu odbornej praxe, vykonáva kontrolnú a metodickú činnosť, koordinuje výkon odbornej praxe. Vytvára potrebné podmienky na to, aby študent mohol praktizovať program, nedovoľuje, aby bol zapojený do pozícií a práce, ktoré nezodpovedajú programu praxe a budúcej špecializácii.

3. Zabezpečí študentom bezplatné stravovanie v rozsahu raňajky, obed, večera (formu a čas stravovania určí zariadenie kde bude prax vykonávaná, podľa svojich prevádzkových možností) a bezplatné ubytovanie počas celej dĺžky trvania odbornej praxe.

4. Oboznámi a zaškolí študentov pred začatím výkonu odbornej praxe s ich právami a povinnosťami v súvislosti s výkonom odbornej praxe- predovšetkým bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP), požiarna ochrana (PO), hygienické normy, ako aj so všetkými ostatnými internými predpismi, podmienkami a zvyklosťami v príslušnej prevádzke Zariadenia; o zaškolení bude spísaný protokol (Prehlásenie študenta), ktorý podpíše každý zaškolený študent.

5. Počas celého pobytu študenta zabezpečí pre študenta poskytnutie bezodkladnej

navčання за відповідною спеціальністю та сформувавши професійні компетентності. Надає студентам графік здійснення виробничої практики, здійснить контроль та методичні заходи, координує виконання виробничої практики. Створює необхідні умови для виконання студентом програми практики, не допускає його залучення на посади та роботи, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

3. Зabezpečує безкоштовне харчування для студентів: сніданок, obid, večera (forma i čas prijemu їжі Підприємство - база практики вказує відповідно до своїх можливостей) i безкоштовне місце для проживання під час проходження виробничої практики.

4. Проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці (вхідний та на робочому місці), пожежної, техногенної, екологічної безпеки. Ознайомлює та інструктує студентів перед початком практики з їх правами та обов'язками відповідно до здійснення виробничої практики, передусім щодо безпеки та охорони здоров'я під час практики, пожежної охорони, санітарних норм, а також з всіма іншими відповідними приписами, умовами та традиціями Підприємства. За результатами Інструктажу складається протокол, який підписує кожен студент.

5. Зabezpečує надання невідкладної медичної допомоги студентам у необхідному випадку згідно програми медичного страхування.

6. Поставить студентів на облік в поліції в справах іноземців.

7. Здійснює транспортні витрати, які пов'язані з перевезенням студентів та педагогічного контролю з місця проживання до місця виконання виробничої практики та назад після закінчення виробничої практики; йдеться про стандартне перевезення автобусом.

8. Зabezpečує проходження виробничої практики під керівництвом інструктора-працівника Підприємства (бази виробничої практики) та Академії. Організовує студентам робоче місце, обладнане згідно з правил та норм охорони праці, безпеки праці та виробничої санітарії. Інструктор від

здравотnej starostlivosti v prípade úrazu študenta podľa zdravotného poistenia.

6. Nahlási študentov na pobyt Cudzineckej polícii.

7. Uhradí účelne a hospodárne vynaložené a preukázané cestovné náklady spojené s jednou prepravou študentov a pedagogického dozoru z miesta sídla univerzity do miesta výkonu odbornej praxe a späť po skončení odbornej praxe; musí sa jednať o štandardnú verejnú hromadnú, alebo individuálnu autobusovú prepravu.

8. Odbornú prax bude študent vykonávať pod vedením inštruktora – povereného zamestnanca Zariadenia aj Akadémii. Poskytuje študentovi pracovisko vybavené v súlade s pravidlami a normami ochrany práce, bezpečnosti práce a priemyselnej hygieny. Inštruktor preberá zodpovednosť za študentov v oblasti BOZP a PO, riadi činnosť študentov a preberá plnú zodpovednosť za študentov počas praktického výkonu odbornej praxe, vykonáva kontrolnú a metodickú činnosť, koordinuje výkon odbornej praxe a pravidelne eviduje dochádzku študentov v prevádzke Zariadenia.

9. Poskytuje materiálnu podporu v Zariadenii (nevyhnutné vybavenie, uniformy, obuv, náradie, suroviny, spotrebný materiál atď.), Ktoré sú potrebné pre prácu, ktorú poskytuje program praxe.

10. Je povinný informovať Odbornu školu a rodičov študenta o všetkých prípadoch ochorenia, zranenia, akéhokoľvek ďalšieho poškodenia zdravia. **Київ, Україна**

11. Po riadnom a úspešnom ukončení odbornej praxe Akadémia vydá každému študentovi potvrdenie o absolvovaní odbornej praxe.

V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú v trvaní 3 rokov. Túto zmluvu možno kedykoľvek skončiť vzájomnou písomnou dohodou. Túto zmluvu možno kedykoľvek skončiť na základe

підприємства несе відповідальність за безпеку та охорону здоров'я та пожежну безпеку, керує діяльністю студентів, несе повну відповідальність за студентів під час проходження виробничої практики, здійснює перевірку та методичні заходи, координує виконання програми виробничої практики та контролює відвідування студентів Підприємства (бази виробничої практики).

9. Організовує матеріальне забезпечення на базі виробничої практики (необхідне обладнання, уніформу, взуття, інструменти, сировину, видаткові матеріали, тощо), необхідне для виконання робіт, передбачених програмою.

10. Zobov'язується повідомляти Коледж та батьків студента про всі випадки захворювання, травмування, будь-яке інше погіршення здоров'я.

11. Після успішного завершення виробничої практики кожному студенту Академія видасть сертифікат.

V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ця Угода укладається на термін 3 роки. Угода буде автоматично продовжуватися на наступні три роки, якщо сторони не повідомлять про її припинення до закінчення терміну дії. Цю Угоду можна припинити в будь-який час за взаємною письмовою згодою. Ця Угода може бути припинена в будь-який час і після письмового повідомлення 3-місячного періоду, яка починається в перший день місяця після одержання повідомлення. Цю Угода може бути припинено в будь-який час на підставі денонсації цієї Угоди, якщо одна з Договірних Сторін неодноразово або серйозно порушує договірні зобов'язання.

2. Змінити, доповнити Угоду можливо лише в письмовій формі за взаємною згодою Сторін.

3. Угода набуває чинності з моменту її підписання Сторонами. Правові відносини, що випливають з цієї Угоди, регулюються законодавством Словацької Республіки. Ця Угода складена на словацькій та українській мовах, з чим погодились всі учасники.

4. Сторони заявляють, що вони прочитали Угоду належним чином, з її змістом без застережень згідні.

5. З метою усунення сумнівів, Сторони

písomnej výpovede s 3- mesačnou výpovednou dobou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede. Túto zmluvu možno kedykoľvek skončiť i na základe odstúpenia od tejto zmluvy, ak niektorá zmluvná strana opakovane, alebo závažne poruší zmluvné povinnosti.

2. Zmeniť, doplniť zmluvu je možné len písomne na základe vzájomnej dohody zmluvných strán.

3. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami. Právne vzťahy z tejto zmluvy sa riadia právnym poriadkom SR. Zmluva sa vyhotovuje v dvojazyčnej verzii v slovenskom jazyku a ukrajinskom jazyku, pričom prednosť a záväznosť má vždy iba slovenská verzia, s čím vyslovili súhlas všetci účastníci.

4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, s jej obsahom bez výhrad súhlasia, na znak čoho ju v 2 vyhotoveniach podpisujú. Každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie zmluvy.

5. Za účelom odstránenia prípadných pochybností v doručovaní sa zmluvné strany dohodli, že písomnosť ktorejkoľvek zo zmluvných strán sa považuje za doručení druhej zmluvnej strane najneskôr v siedmy deň odo dňa jej odoslania jednou zo zmluvných strán na adresu druhej zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy aj vtedy, ak sa písomnosť vráti späť odosielateľovi ako adresátom neprevzatá, resp. nedoručiteľná.

6. Zmluvné strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na to, aby prípadné spory, ktoré medzi nimi vzniknú pri realizácii tejto zmluvy, boli riešené dohodou.

Užhorod, dňa: 05.12.2022

Užhorodska obchodno-ekonomicka odborná škola Kyjevskej národnej univerzity obchodu a ekonomiky, Ukrajina

погодилися, що документ будь-якої із Сторін вважається доставленим до іншої сторони не пізніше, ніж на сьомий день після його відправлення однієї зі сторін на адресу іншої, яка вказана на початку цієї угоди, і тоді, якщо лист повернеться відправнику як такий, який не був прийняти чи не доставлений.

6. Сторони зобов'язуються докласти всіх зусиль для того, щоб будь-які спори, що виникають між ними в ході реалізації цієї Угоди, були вирішені за взаємною згодою.

м. Ужгород 05.12.2022

**ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно - економічного університету»,
Україна**

.....
Директор Сергій ВОЛОЩУК

**Калу́жа ,.....
«Академія професійної освіти Меркур»,
НПО**

.....
Ян Бре́цко, директор

<p>..... Serhij Vološčuk, riaditeľ</p> <p>Kaluža, dňa: Akadémia odborného vzdelávania Merkur, n.o.</p> <p>..... Ing. Ján Brecko, riaditeľ</p>	
--	--

Додаток 8

ДОГОВІР № _____
про навчання за програмою академічної мобільності
між _____ (ПІБ здобувача фахової передвищої освіти) та
ВСП « Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно- економічного університету»

м. Ужгород

«___» _____ **20__ р.**

Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» в особі директора коледжу _____, який діє на підставі _____ від _____ з одного боку (далі – ВСП «УТЕФК ДТЕУ»), та _____ (ПІБ здобувача, курс, група, шифр та назва спеціальності) (далі – Здобувач) з другого боку (далі – Сторони), уклали цей договір про наступне

1. Предмет Договору

1.1. Предметом цього Договору є узгодження питань навчання Здобувача освіти у ВСП «УТЕФК ДТЕУ » протягом періоду реалізації права на _____ (внутрішню/міжнародну) академічну мобільність у _____ (назва закладу навчання/ мовного або наукового стажування, місто, країна) (далі – приймаючий заклад), з _____ по _____ (вказати терміни навчання/ мовного або наукового стажування) за _____ (вказати вид та форму академічної мобільності) у рамках _____ (вказати за яким договором/ініціативна мобільність).

2. Загальні положення

2.1. Здобувач виконує покладені на нього обов'язки відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», нормативних положень Міністерства освіти і науки України, Положення про ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та цього Договору.

- 2.2. Здобувач підзвітний директоріві коледжу, заступнику директора з навчальної роботи, завідувачу відділення та координатору ВСП «УТЕФК ДТЕУ» з питань академічної мобільності студентів.
- 2.3. Документ, який Здобувач отримає після успішного завершення програми академічної мобільності _____ (зазначити спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) тощо).
- 2.4. Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності (далі - ІНПАМ) є обов'язковим додатком до цього Договору;
- 2.5. Здобувач підтверджує отримання _____ (повного/часткового/не отримання) фінансування від _____ (вказати назву закладу/організації/фонду ін.) у розмірі _____ (вказати суму у валюті, в якому воно буде виплачуватися та її еквівалент у національній валюті України на день підписання цього Договору).

3. Права та зобов'язання Здобувача

3.1. Здобувач зобов'язується:

- 3.1.1. виконувати усі вимоги законодавства України, Положення про ВСП «УТЕФК ДТЕУ», положення про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та вчасно виконувати ІНПАМ (у разі його оформлення);
- 3.1.2. своєчасно надати всі необхідні документи для організації навчання;
- 3.1.3. прибути до приймаючого закладу, повернутися та приступити до навчання у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» після закінчення програми академічної мобільності;
- 3.1.4. у разі будь-яких змін за програмою навчання у приймаючому закладі, одразу повідомити координатора з академічної мобільності від навчального закладу про зміни у навчальній програмі та внести їх у ІНПАМ;
- 3.1.5. під час навчання у приймаючому закладі дотримуватися чинного законодавства країни перебування та правил приймаючого закладу;
- 3.1.6. після повернення з програми академічної мобільності до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» протягом 5 (п'яти) робочих днів надати:
 - 3.1.6.1. завідувачу відділення копію документу, що засвідчує результати проходження Здобувачем навчання/мовного або наукового стажування (спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) (для тих, хто бере участь у кредитній або ступеневій мобільності), або звіт за весь період навчання (для тих, хто бере участь у мовному або науковому стажуванні);
 - 3.1.6.2. Координатору з академічної мобільності надати копії посадкових талонів/квитки або копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону.
- 3.1.7. у разі зміни дати виїзду та/або у випадку повернення студента пізніше дати, зазначеної у наказі про направлення, Здобувач освіти зобов'язаний протягом 3 (трьох) робочих днів сповістити координатора з академічної мобільності для внесення змін до наказу про направлення. Зміни вносяться на підставі заяви Здобувача освіти та копії посадкових талонів/квитків або копії закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою, та сторінками з відмітками про перетин кордону.

3.2. Здобувач має право:

- 3.2.1. отримувати від ВСП «УТЕФК ДТЕУ» необхідну інформацію щодо участі у програмах академічної мобільності;

- 3.2.2. у разі успішного виконання програми академічної мобільності та вчасного надання результатів участі у програмі академічної мобільності визнати у ВСП «УТЕФК ДТЕУ» навчальні дисципліни.

4. Права та зобов'язання ВСП «УТЕФК ДТЕУ»

4.1. ВСП «УТЕФК ДТЕУ» зобов'язується:

- 4.1.1. забезпечити підтримку навчання Здобувача освіти за програмою академічної мобільності у тому числі виконання зобов'язань координатора з академічної мобільності, пов'язаних з реалізацією програми академічної мобільності;
- 4.1.2. встановити терміни та форму подання Здобувачем освіти інформації про результати його поточного навчання з метою здійснення контролю за виконанням ним договірних зобов'язань;
- 4.1.3. затвердити ІНПАМ та по закінченню програми академічної мобільності здійснити визнання результатів навчання, погоджених до визнання та успішно опанованих Здобувачем освіти під час його навчання за програмою академічної мобільності;
- 4.1.4. у разі не виконання ІНПАМ у приймаючому закладі надати Здобувачу освіти після повернення до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб;
- 4.1.5. здійснювати стипендіальне забезпечення відповідно до Постанови Кабінету Міністрів №882 «Питання стипендіального забезпечення» (у редакції Постанови Кабінету Міністрів №1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення»).

4.2. ВСП «УТЕФК ДТЕУ» має право:

- 4.2.1. вимагати від Здобувача освіти під час навчання за програмою академічної мобільності виконання усіх правил та вимог, що встановлені країною перебування та приймаючим закладом;
- 4.2.2. вимагати від Здобувача освіти надання документу, який засвідчує результати проходження ним навчання/мовного або наукового стажування (спільний диплом, диплом, сертифікат, академічна довідка/ виписка навчальних досягнень (Transcript of Records) та звіт після завершення навчання за програмою академічної мобільності та копії посадкових талонів/білетів або копію закордонного паспорта з ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками про перетин кордону згідно з цим Договором;
- 4.2.3. не здійснювати визнання навчальних дисциплін, опанованих Здобувачем освіти за програмою академічної мобільності, якщо не виконано умов Договору;
- 4.2.4. розірвати даний Договір у випадку порушення Здобувачем освіти умов Договору, порушення Положення про ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України;
- 4.2.5. відрахувати Здобувача освіти з ВСП «УТЕФК ДТЕУ», якщо він не подав до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» документи зазначені у пункті 3.1.6 та 3.1.7 та/або не приступив до навчання, або за наявності інших підстав для відрахування.

5. Термін дії договору. Інші положення

- 5.1. За невиконання чи неналежне виконання Сторонами своїх обов'язків, визначених даним Договором, Сторони несуть відповідальність визначену законодавством України.
- 5.2. 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.

- 5.3. ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та Здобувач освіти не несуть відповідальності за невиконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо таке невиконання сталося з вини приймаючого закладу, зміни нормативно-правових актів та/або умов навчання за програмою академічної мобільності, що змінюють встановлені цим Договором умови.
- 5.4. Всі суперечності та розбіжності, які виникли під час виконання цього Договору, вирішуються на підставі взаємної згоди шляхом переговорів. У разі неможливості їх врегулювання шляхом узгодження, суперечності, які виникли в процесі виконання цього Договору або пов'язані з ним, вирішуються в судовому порядку відповідно до законодавства України.
- 5.5. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.
- 5.6. Зміни до цього Договору Сторони вносять шляхом оформлення відповідних додаткових угод до цього Договору.
- 5.7. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру для кожної із Сторін.
- 5.8. Підписуючи цей Договір, Здобувач підтверджує, що він/вона уважно ознайомилися з академічною програмою приймаючого закладу перед підписанням цього Договору.
- 5.9. Умови пункту 2.4, п.п. 3.1.4, 3.2.2, 4.1.3, 4.1.4 та 5.10 не застосовуються до випадків коли ІНПАМ не надається.
- 5.10. Додаток Додаток 1- Індивідуальний навчальний план учасника академічної мобільності є невід'ємною частиною цього Договору.

6. Юридичні реквізити і підписи Сторін

Навчальний заклад:
ДТЕУ м. Київ, вул. Кіото, 19
в особі директора ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
м. Ужгород, 88000
вул. Капітульна, 1/3

_____ (ПІБ)
Директор коледжу

_____ (підпис)
(М.П.)

_____ (дата)

ЗДОБУВАЧ

_____ (ПІБ)

Паспорт серія ____ № _____, виданий

_____ р.

Адреса:

_____ номер

_____ (підпис)

З Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у ВСП «УТЕФК ДТЕУ», індивідуальним навчальним планом ознайомлений і зобов'язуюсь виконувати

_____ (підпис)

_____ (дата)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач відділення

_____ (підпис)

(ініціали, прізвище)

Координатор з академічної мобільності

_____ (підпис)

(ініціали, прізвище)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

(назва структурного підрозділу)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора коледжу

від «__» _____ р. № ____

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН УЧАСНИКА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ № ____
на період з _____ до _____ 20__/20__ навчального року**

ПБ здобувача

Назва навчального закладу

Спеціальність, шифр групи

Освітньо-професійна програма

**ПБ та посада координатора з академічної
мобільності**

(шифр та назва)

№	Назва освітнього компонента у ВСП «УТЕФК ДТЕУ»	Кількість кредитів ЄКТС	Вид звітності (Екзамен/залік)	Дата семестрового контролю	Назва освітнього компонента приймаючого закладу освіти, який підлягає визнанню, або умови проходження семестрового контролю у ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
<i>Осінній семестр</i>					
<i>Весняний семестр *</i>					

Завідувач відділення

підпис

ПІБ

Координатор з академічної мобільності

підпис

ПІБ

Здобувач освіти

підпис

ПІБ

* Здобувач допускається до продовження навчання за умови відсутності у нього академічної заборгованості станом на перший день навчання у новому семестрі.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»
ЗВІТ**

про проходження Навчання/Стажування

вказати термін

назва установи

ПІБ, спеціальність, курс, група

ТЕКСТ ЗВІТУ

Вступ

1. Мета та зміст Навчання/Стажування.
2. Коротка характеристика місця Навчання/Стажування, функції організації (підрозділу), в яких проходило Навчання/Стажування.

Рекомендації з написання основної частини

1. Перелік лекцій, семінарів та інше, які були прослухані (назва, ПІБ викладачів, кількість годин та інше).
2. Перелік занять, окрім основних, які Ви відвідували під час Навчання/Стажування (назва, ПІБ викладачів, кількість годин та інше).
3. Перелік предметів, іспитів та заліків, які були здані. За наявності документального підтвердження додати копію даного документу до звіту.
4. Проведена робота з пошуку інформаційного матеріалу:
 - ✓ робота у бібліотеці (список використаних джерел);
 - ✓ консультації з викладачами (ПІБ, посада, з якого питання, кількість годин);
5. Культурна програма стажування, яку організовував приймаючий заклад.

Заклучна частина

1. Короткі висновки.
2. Вказати, у який спосіб отримані знання будуть застосовуватися у подальшій навчальній (науковій) діяльності.

Координатор з академічної мобільності
** у разі оформлення індивідуального навчального плану*

Підпис*

Здобувач освіти

Підпис