

ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ОРДЕНА «ЗНАК ПОШАНИ» НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ  
ІНСТИТУТ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА ТА АГРОЛІСОМЕЛІОРАЦІЇ  
ІМ. Г. М. ВИСОЦЬКОГО  
(УкрНДІЛГА)

вул. Пушкінська, 86, м. Харків, 61024.  
E-mail: [uriffm@uriffm.org.ua](mailto:uriffm@uriffm.org.ua)

Телефон +38 (057) 704-10-02  
Факс +38 (057) 704-10-02

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор УкрНДІЛГА,  
чл.-кор. НАН і НААН України,  
д-р с.-г. наук проф.



В. П. Ткач

«30» серпня 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ  
УКРАЇНСЬКОГО ОРДЕНА «ЗНАК ПОШАНИ»  
НАУКОВО-ДОСЛІДНОГО ІНСТИТУТІ ЛІСОВОГО ГОСПОДАРСТВА  
ТА АГРОЛІСОМЕЛІОРАЦІЇ ім. Г. М. ВИСОЦЬКОГО  
ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ  
ТА НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ**

Схвалено Вченою  
радою УкрНДІЛГА,  
протокол № 9  
від 30 серпня 2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення встановлює порядок організації академічної мобільності та визнання її результатів для учасників освітнього процесу в Українському ордена «Знак Пошани» науково-дослідному інституті лісового господарства та агролісомеліорації ім. Г. М. Висоцького (далі – Інститут) на території України чи поза її межами.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів України про «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» № 579 від 12.08.2015 (зі змінами), «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» № 261 від 23.03.2016 (зі змінами) та інших нормативно-правових документів з питань вищої освіти.

1.3. Цілі, завдання та загальні правила забезпечення і реалізації права на академічну мобільність повинні відповідати основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї 19 червня 1999 р. (Болонська декларація).

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).

*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.

*Заклад-партнер* – заклад вищої освіти, або наукова установа, що бере участь у програмі академічної мобільності на підставі міжнародних договорів України про співробітництво у галузі освіти та/або науки, міжнародних програм і проектів або договорів про співробітництво з Інститутом і приймає учасників освітнього процесу Інституту для реалізації програми академічної мобільності.

*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.

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

*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.

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

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

*Програма академічної мобільності* – діяльність українських та іноземних закладів освіти, спрямована на забезпечення реалізації прав українських та іноземних учасників освітнього процесу, а також працівників закладу освіти (наукової установи) на академічну мобільність протягом визначеного часу на підставі угоди з іншим українським закладом освіти (науковою установою) або іноземним закладом-партнером.

*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 і 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 й інформального навчання.

### **3 ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

3.1. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм і проектів, договорів про співробітництво між Інститутом та вітчизняними або іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

3.2. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність;
- міжнародну академічну мобільність.

3.3. Загальне керівництво організацією академічної мобільності здійснюють:

- в Інституті – перший заступник директора з наукової роботи;
- у групі забезпечення спеціальності – керівник групи забезпечення спеціальностей, гарант освітньо-наукової програми;
- у наукових підрозділах – наукові керівники аспірантів.

3.4. Інформаційне забезпечення та інформаційно-консультаційний супровід, організаційну підтримку академічної мобільності здійснює сектор підготовки наукових кадрів.

3.5. 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, симпозиуми та семінари тощо.

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

4.1. Формами внутрішньої академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітній ступінь доктора філософії в Інституті, є:

- участь у програмах кредитної академічної мобільності;
- участь у спільних освітніх та/або наукових проектах;
- стажування, наукове стажування, мовне стажування.

4.2. Учасники освітнього процесу, які є здобувачами вищої освіти в межах програм внутрішньої мобільності, прикріплюються до закладів-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу та мають права й обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного закладу вищої освіти (наукової установи).

4.3. Інститут здійснює відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності, регламентує перелік вимог і документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедуру та строк їх подання; визначає етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання або стажування в закладах-партнерах; визначає умови визнання результатів навчання, стажування чи інших форм академічної мобільності та звітування здобувачів вищої освіти, звітування здобувачів вищої освіти; укладає договори з учасниками академічної мобільності.

4.4. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.5. Здобувач вищої освіти, крім вивчення у закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з Інститутом.

4.6. Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньо-науковою програмою Інституту.

4.7. 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 ЄКТС, перерахувати їх в освітньо-наукову програму здобувача вищої освіти та використовувати їх для виконання кваліфікаційних вимог.

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

4.9. Рішення при визнанні результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти під час академічної мобільності, приймається засіданням групи забезпечення спеціальності 205 Лісове господарство та Вченої ради Інституту.

4.10. Порівняння обсягу навчального навантаження в межах програми кредитної академічної мобільності ґрунтується на зіставленні кількості кредитів, форм підсумкового контролю знань і змісту за дисциплінами, які здобувач вивчав у закладі-партнері та освітньо-наукової програми Інституту.

4.11. Якщо здобувач під час перебування у закладі-партнері, на базі якого реалізується право на ступеневу академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Інституту йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості протягом 1 місяця, або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

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

5.1. Формою міжнародної академічної мобільності для учасників академічної мобільності, що здобувають освітній ступінь доктора філософії є кредитна мобільність

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

5.3. 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, проектами або зазначених в офіційному запрошенні.

5.4. Учасник академічної мобільності зобов'язаний своєчасно та в повному обсязі підготувати та 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 розглядається на засіданні групи забезпечення спеціальності.

5.5. Академічна мобільність здобувача вищої освіти Інституту здійснюється без збільшення нормативного терміну навчання за спеціальністю під час навчального чи календарного року або під час канікул чи академічної відпустки.

5.6. На термін навчання за програмами академічної мобільності здобувачу вищої освіти встановлюється індивідуальний графік навчання.

5.7. Здобувачу вищої освіти, який бере участь в академічній мобільності, сектор підготовки наукових кадрів 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.

5.8. Здобувачі вищої освіти, 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 і сектором підготовки наукових кадрів із зазначенням модулів (навчальних дисциплін), які учасник академічної мобільності вивчатиме в закордонному закладі вищої освіти.

5.9. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти може бути змінений за погодженням із науковим керівником і сектором підготовки

наукових кадрів. В такому випадку зміни мають бути затверджені Вченою радою Інституту.

5.10. Для навчання за програмами академічної мобільності здобувач вищої освіти та Інститут укладають договір про навчання. Договір може передбачати можливість внесення змін до попередньо узгодженої програми навчання за згодою Інституту. У випадку участі в інших формах міжнародної академічної мобільності укладення договору не потрібне.

5.11. Після завершення програми академічної мобільності здобувач вищої освіти отримує від приймаючого закладу вищої освіти академічну довідку, яка відображає його навчальні здобутки та є підставою для академічного визнання результатів навчання за кордоном, яку він подає у сектор підготовки наукових кадрів.

5.12. У разі часткового невиконання програм навчання в Інституті та закордонному вищому навчальному закладі-партнері 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 вищому навчальному закладі-партнері, є академічними заборгованостями із цих модулів (навчальних дисциплін).

5.13. При проведенні процедури визнання результатів навчання учасника академічної мобільності у закордонному вищому навчальному закладі-партнері оцінюють результати його навчання, отримані компетенції, порівнюють обсяги вивчених навчальних дисциплін, але не встановлюють їх ідентичності щодо змісту тих вибіркових навчальних дисциплін, які вони замінили. Для проведення оцінки результатів і 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 Інституту на період реалізації права на академічну мобільність в іншому закладі-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 в 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 Постанов Кабінету Міністрів України № 882 від 12.07.2004 «Питання стипендіального забезпечення» (зі змінами) та № 1050 від 28.12.2016 «Про деякі питання стипендіального забезпечення» (зі змінами).

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 Постанов Кабінету Міністрів України № 882 від 12.07.2004 «Питання стипендіального забезпечення» (зі змінами) та № 1050 від 28.12.2016 «Про деякі питання стипендіального забезпечення» (зі змінами) 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 згаданих Постанов. 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, 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.



## **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, сектором підготовки наукових кадрів.

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 закладі-партнері, фінансових й інших умов навчання за програмою академічної мобільності.

Підготовку проекту договору здійснює науковий керівник і завідувач сектору підготовки наукових кадрів.

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

4. Сектор підготовки наукових кадрів оформляє аспіранту в установленому порядку індивідуальний графік навчання на навчальні дисципліни, які не вивчатимуться в приймаючому закладі-партнері згідно договору про навчання.

5. Сформований комплект документів (заява, запрошення, договір про навчання, індивідуальний графік навчання, план стажування (у випадку стажування)) подається у сектор підготовки наукових кадрів.

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 подає звіт про навчання сектору підготовки наукових кадрів.

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

### ***Попередня процедура***

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

2. Аспірант оформлює заяву про намір брати участь у програмі академічної мобільності. Заява погоджується науковим керівником, керівником групи забезпечення спеціальності, завідувачем сектору підготовки наукових

кадрів.

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 закладі-партнері фінансових та інших умов навчання за програмою академічної мобільності. Підготовку проекту договору здійснює науковий керівник та завідувач сектору підготовки наукових кадрів.

6. Сектор підготовки наукових кадрів 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 сектором підготовки наукових кадрів про направлення за кордон, аспірант отримує посвідчення про відрядження.

3. В 10-денний термін після повернення з-за кордону аспірант подає посвідчення про відрядження, звіт про навчання, оцінки за дисциплінами, що пройдені під час навчання, та інші документи, отримані у приймаючому закладі-партнері до сектору підготовки наукових кадрів.

### **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 та поширюється по всіх наукових підрозділах.

2. За результатами індивідуального відбору до певної програми мобільності потенційний учасник мобільності отримує індивідуальне запрошення від закордонного закладу-партнера, у якому прописані терміни й

умови перебування.

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

4. Сектор підготовки наукових кадрів 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 подає до сектору підготовки наукових кадрів не пізніше, ніж за 7 (сім) робочих днів до початку відрядження.

2. Після оформлення наказу сектором підготовки наукових кадрів про направлення за кордон, аспірант отримує посвідчення про відрядження.

3. В 10-денний термін після повернення з-за кордону аспірант подає посвідчення про відрядження, звіт про навчання, оцінки за дисциплінами, що пройдені під час навчання, та інші документи, отримані у приймаючому закладі-партнері до сектору підготовки наукових кадрів.

## **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 закладу-партнера, в якому прописані терміни й 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 лабораторії (відділу) 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 лабораторії (відділу) повинен винести це питання на розгляд Вченої ради Інституту на найближче засідання.

На засіданні Вченої ради Інституту більшістю голосів приймається рішення щодо доцільності відрядження/направлення наукового, науково-педагогічного працівника з ухвалою завдання-обґрунтування для закордонного відрядження/перебування за кордоном або неухвалою завдання-обґрунтування для закордонного відрядження/перебування за кордоном з вказанням причин(и). Якщо більшістю голосів на засіданні ухвалили доцільність відрядження за кордон наукового, науково-педагогічного працівника, то документи підписує директор Інституту та відбувається перерозподіл навчального навантаження науково-педагогічного працівника, якого відряджають.

### ***Основна процедура***

1. Сформований комплект документів (заява, витяг із засідання Вченої ради Інституту, запрошення та переклад запрошення, дозвільні документи на матеріали, що вивозяться за кордон (за необхідності), план стажування (у випадку стажування)) працівник подає до сектору підготовки наукових кадрів 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 Вченої ради Інституту 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 Вченої ради до сектору підготовки наукових кадрів.