ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»

НАКАЗ

«19» 12 2025 р. м. Коломия № 44

Про введення у дію рішення Педагогічної ради Інституту

Згідно з пунктом 6.2.7 Положення про Інститут управління природними ресурсами Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК»

НАКАЗУЮ:

1. ВВЕСТИ в дію рішення Педагогічної ради Інституту управління природними ресурсами (протокол № 2 від 19.12.2025 року) «Про затвердження Положення про академічну мобільність здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників та адміністративного персоналу Інституту управління природними ресурсами ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК» (Додаток 1).
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ від 24.12.2024 року № 29 «Про введення у дію рішення Педагогічної ради Інституту».

Директор Інституту **Марія ГРИЦАН**

Додаток 1 до наказу від 19 грудня 2025 року № 44

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ ІНСТИТУТУ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМ РЕСУРСАМИ ВНЗ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 1060-XII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 р. № 579, інших галузевих стандартів фахової передвищої освіти, нормативно-правових та локальних актів в галузі фахової передвищої освіти та з метою організації академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти Інституту управління природними ресурсами ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК» (надалі Інститут).

1.2. Положення регламентує діяльність Інституту щодо організації академічної мобільності і встановлює загальний порядок організації різних програм академічної мобільності здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників та адміністративного персоналу на території України і за кордоном.

1.3. Академічна мобільність здобувачів передбачає участь у навчальному процесі в інших закладах освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, стажування та навчальні візити в рамках реалізації програм подвійного диплому з можливістю перезарахування в установленому порядку засвоєних освітніх компонентів, практик тощо.

1.4. Академічна мобільність педагогічних та науково-педагогічних працівників передбачає викладання навчального курсу / модулю, участь у наукових конференціях, проведення наукових досліджень, підвищення кваліфікації в інших закладах освіти (в Україні або за кордоном).

1.5. Мобільність адміністративного персоналу передбачає участь у тренінгах, навчальних візитах, міжнародних тижнях, стажуваннях в інших закладах освіти (в Україні або за кордоном).

1.6. Основними видами академічної мобільності є:

а) зовнішня мобільність – навчання, проходження практик здобувачів освіти, викладання навчального курсу / модулю, участь у наукових конференціях, проведення наукових досліджень педагогічних та науково-педагогічних працівників, участь у тренінгах, міжнародних тижнях, стажуваннях адміністративного персоналу Інституту у закладах освіти за кордоном протягом певного періоду;

б) внутрішня мобільність – навчання, проходження практик здобувачів освіти, викладання навчального курсу / модулю, участь у наукових конференціях, проведення наукових досліджень педагогічних та науково-педагогічних працівників, участь у тренінгах, міжнародних тижнях, стажуваннях адміністративного персоналу Інституту в інших закладах освіти України протягом певного періоду.

1.7. Реалізація програм мобільності може здійснюватися на підставі двосторонніх та/або багатосторонніх угод про співробітництво між Університетом «КРОК» (Інститутом) та закладами освіти України, зарубіжних країн, а також у рамках імплементації грантових проєктів.

Заклади освіти, з якими Університет «КРОК» (Інститут) уклав угоду про співробітництво, в цілях цього Положення надалі іменуються «ЗФПО-партнери».

1.8. Мобільність може здійснюватися на індивідуальній основі шляхом укладання індивідуальних угод здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників, адміністративного персоналу Інституту з іншими закладами освіти.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

2.1. Основними цілями академічної мобільності здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників, адміністративного персоналу Інституту є: підвищення якості освіти; підвищення конкурентоздатності випускників Інституту на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці; підвищення ефективності наукових досліджень; збагачення індивідуального досвіду здобувачів, педагогічних та науково-педагогічних працівників щодо інших моделей створення та поширення знань; розширення географії партнерств Інституту; залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод з ЗФПО-партнерами; встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків; гармонізація освітніх стандартів ЗФПО-партнерів; підвищення рівня впізнаваності Інституту на міжнародному та вітчизняному освітніх ринках.

2.2. Основними завданнями академічної мобільності здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників, адміністративного персоналу Інституту є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;
- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- посилення інтеграції освіти і науки, розвиток подальших наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України;
- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

3.1. Підрозділом, відповідальним за організацію та супровід програм зовнішньої академічної мобільності, є навчально-науковий інститут міжнародної освіти Університету «КРОК» (далі – ННІМО). ННІМО забезпечує вільний і рівний доступ здобувачів освіти, педагогічних та науково-педагогічних працівників, адміністративного персоналу до інформації про наявні програми мобільності та існуючі критерії відбору, консультує здобувачів, педагогічних та науково-педагогічних працівників, адміністративний персонал та інших зацікавлених осіб щодо оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності, організації поїздок, а також щодо особливостей організації навчального процесу, житлових та побутових питань у ЗФПО-партнерах.
3.2. До участі у програмах академічної мобільності допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, вищої освіти другого – четвертого року навчання рівня «бакалавр», першого року навчання рівня «магістр», здобувачі рівня доктора філософії.
3.3. До участі у програмах мобільності допускаються педагогічні та науково-педагогічні працівники, адміністративний персонал Інституту за запитом ЗФПО-партнера.

4. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ІНСТИТУТУ

4.1. Конкурсний відбір здобувачів освіти Інституту проводиться двічі на рік у кінці жовтня та квітня. Інформація про реєстрацію на відбір, дату та час розміщується на сайті Університету «КРОК», на сторінках та в групах Університету в соціальних мережах. ННІМО організовує інформаційні зустрічі в рамках промоції програм мобільності (інформаційний захід Erasmus Day).
4.2. Для участі у відборі на програми зовнішньої академічної мобільності здобувачі заповнюють реєстраційна форму, в якій вказують ПІБ, спеціальність, рік навчання, корпоративну пошту у домені krok.edu.ua, рівень володіння англійською мовою, наявність міжнародних мовних сертифікатів, середній бал, інформують про свої здобутки, наукову діяльність, студентську активність тощо, обирають два ЗФПО-партнера (основний (ЗФПО-партнер першого вибору) та ЗФПО-партнер другого вибору) та надають мотиваційний лист.
4.3. Відбір здобувачів Інституту відбувається з урахуванням успішності, активної соціальної позиції претендента, його участі у науковій роботі, знання іноземних мов. До складу відбіркової комісії входить координатор програм академічної мобільності ННІМО, співробітник ННІМО, начальник Навчально-

організаційного відділу, представник Студентської ради, директор Інституту. Відбіркову комісію очолює проректор з міжнародних зв'язків або директор ННІМО. Відбір проводиться англійською мовою.

4.4. Відбір складається з оцінювання мотиваційного листа (максимальна кількість балів – 30), мовного сертифікату (за наявності) або тесту з англійської мови, що відповідає рівню В2, згідно з загальноєвропейською класифікацією рівня володіння іноземною мовою (CEFR) (максимальна кількість балів – 20) та співбесіди з конкурсною комісією (максимальна кількість балів – 50). Максимальна загальна кількість балів, яку може отримати претендент складає 100 балів. Рейтинг учасників публікується в групі KROK_Exchange у фейсбуці та оголошується на сайті Університету та Інституту, інших соціальних мережах. Рейтингування претендентів здійснюється за схемою:

0-49 балів – здобувач не пройшов відбір та його не буде номіновано на участь у програмі академічної мобільності;

50-74 балів – здобувач успішно пройшов відбір, його буде номіновано на участь у програмі мобільності другого (першого) вибору);

75-100 балів – здобувач успішно пройшов відбір, його буде номіновано на участь у програмі мобільності першого (другого) вибору з отриманням стипендії у разі її наявності.

4.5. Здобувач, що успішно пройшов відбір отримує згоду голови випускової циклової комісії / директора Інституту на участь у програмі мобільності. Здобувачі, які не отримали згоду голови випускової циклової комісії / директора Інституту, до участі у програмі мобільності не допускаються.

4.6. ННІМО номінує здобувачів, які успішно пройшли відбір, на участь у програмі академічної мобільності та подає відповідний запит до ЗФПО-партнера.

4.7. Номіновані здобувачі готують такі документи:

4.7.1. Аплікаційну форму ЗФПО-партнера, яка візується здобувачем освіти та координатором мобільності ННІМО або директором ННІМО.

4.7.2. Довідку про підтвердження володіння англійською мовою не нижче рівня В2, яку надає викладач англійської мови або сертифікати IELTS, TOEFL, LCCI та інші, що підтверджують відповідний рівень.

4.7.3. Проєкт академічної угоди (Learning Agreement). Здобувач самостійно обирає освітні компоненти, які буде вивчати у ЗФПО-партнері, узгоджує їх перелік та обсяги вивчення із головою випускової циклової комісії / директором Інституту. Етапи, тривалість та зміст навчання у партнерському ЗФПО визначається навчальними планами та графіками навчального процесу, затвердженими у ЗФПО-партнері.

Академічна угода (Learning Agreement) зі сторони Університету підписується директором ННІМО.

4.7.4. Витяг з навчальної картки англійською мовою (переклад витягу на англійську мову надає ННІМО).

4.8. Для реалізації програм академічної мобільності здобувачів, ННІМО оформлює наступні документи:

4.8.1. Академічний транскрипт (Academic transcript). Документ готується англійською мовою та надсилається до ЗФПО-партнера.

4.8.2. Наказ про направлення здобувача на навчання за програмою академічної мобільності. Наказ підписує ректор (перший проректор) Університету «КРОК».

4.9. Від ЗФПО-партнера ННІМО отримує:

4.9.1. Лист про згоду прийняти здобувача на навчальний семестр.

4.9.2. Підтвердження бронювання гуртожитку для проживання здобувача (за потреби).

4.9.3. Запрошення на навчання для отримання візи.

Документи, визначені в підпунктах 4.9.1. – 4.9.3., передаються здобувачу для їх використання з метою отримання візи.

4.10. Питання отримання візи, оформлення страхових полісів для подорожуючих за кордоном, замовлення квитків та інші організаційні питання вирішуються здобувачами самостійно, ННІМО може консультувати здобувачів щодо зазначених питань.

4.11. У випадку, якщо здобувач бере участь у міжнародній грантовій програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється відбірковою комісією Університету «КРОК» та організацією, яка надає здобувачу грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу. Перелік необхідних документів та порядок їх оформлення встановлюється організацією, що надає грант.

4.12. Здобувачі освіти, які беруть участь у програмах академічної мобільності, продовжують паралельно навчатися в Інституті за індивідуальним навчальним планом. Навчання за індивідуальним навчальним планом може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

4.13. Після закінчення програми академічної мобільності, ЗФПО-партнер надає здобувачу та надсилає до Інституту документ з переліком та результатами засвоєних освітніх компонентів, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання, завірений в установленому порядку у ЗФПО-партнері (Academic transcript).

5. ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Перезарахування засвоєних освітніх компонентів здійснюється на підставі наданого здобувачем документа з переліком та результатами вивчення освітніх компонентів, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання, завіреного в установленому порядку у ЗФПО-партнері (Academic transcript).

5.2. При порівнянні освітніх компонентів за змістом та обсягом вивчення, Інститут визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання здобувача у ЗФПО-партнері.

5.3. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із ЗФПО-партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS або з використанням системи

оцінювання результатів навчання здобувачів, прийнятої у країні ЗФПО-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ECTS.

6. УЧАСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ У ПРОГРАМАХ МОБІЛЬНОСТІ

6.1. До участі у програмах мобільності допускаються педагогічні та науково-педагогічні працівники, адміністративний персонал Інституту за запитом ЗФПО-партнера.
6.2. Відбір педагогічних та науково-педагогічних працівників на участь у програмі мобільності здійснюється на основі рівня володіння іноземною мовою на рівні визначеному ЗФПО-партнером та відповідності навчального плану (Study Plan) запиту ЗФПО-партнера.
6.3. Відбір адміністративного персоналу на участь у програмі мобільності здійснюється на основі рівня володіння іноземною мовою на рівні визначеному ЗФПО-партнером та відповідності тематики тренінгу, навчального візиту, міжнародного тижня професійній кваліфікації / посадовим обов'язкам працівника.
6.4. Рішення про участь працівників у програмі мобільності приймає ректор Університету «КРОК» за поданням директора ННІМО.
6.5. Для реалізації програм мобільності науково-педагогічних працівників / адміністративного персоналу ННІМО оформлює наступні документи:

6.5.1. Службова записка на ім'я ректора про підготовку наказу на направлення в партнерський ЗФПО працівника Інституту;

6.5.2. Лист-інформування ЗФПО-партнера про кандидата на участь у мобільності.

6.6. Після повернення з мобільності учасники мають подати звіт про мобільність до ННІМО.

7. ОБОВ'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ «КРОК» ТА ЗФПО – ПАРТНЕРІВ

7.1. Університет «КРОК», направляючи на мобільність, зобов'язаний:

7.1.1. Укласти угоду про співробітництво щодо реалізації програм мобільності між ЗФПО-партнерами та узгодити навчальні програми.

7.1.2. Забезпечити вільний і рівний доступ здобувачів та співробітників до інформації про наявні програми мобільності та існуючі критерії відбору.

7.1.3. Надавати майбутнім учасникам консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах мобільності.

7.1.4. Підготувати документи відповідно до переліку, зазначеного в пунктах 4.8. та 6.5. цього Положення.

7.2. Університет «КРОК», направляючи на мобільність здобувачів освіти, має право вимагати від ЗФПО-партнера інформацію про перебіг навчання, успішність, умови перебування своїх здобувачів.

7.3. Обов'язки ЗФПО-партнерів щодо здобувачів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, обумовлюються відповідними угодами між Університетом «КРОК» та ЗФПО-партнерами.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ, ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ, АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ МОБІЛЬНОСТІ

8.1. Здобувачі освіти, педагогічні та науково-педагогічні працівники та адміністративний персонал мають право на:

8.1.1. Продовження періоду мобільності (на період до одного року) або вивчення окремих освітніх компонентів за спорідненими напрямами та спеціальностями підготовки фахівців у ЗФПО-партнерах.

8.1.2. Безпечні та нешкідливі умови перебування.

8.1.3. Користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою ЗФПО-партнера.

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

8.1.5. Отримання академічної довідки/сертифікату про участь від ЗФПО-партнера.

8.2. Здобувачі освіти, педагогічні та науково-педагогічні працівники та адміністративний персонал зобов'язані:

8.2.1. Своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі мобільності.

8.2.2. Вчасно прибути до місця навчання / викладання / тренінгу тощо.

8.2.3. Під час перебування в ЗФПО-партнері дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів ЗФПО-партнера.

8.2.4. Успішно пройти навчання за затвердженим індивідуальним навчальним планом / провести навчальні заняття за обсягом встановленим ЗФПО-партнером.

8.2.5. Після завершення періоду мобільності вчасно повернутися та подати звіт про мобільність до ННІМО.

9. ПРОЦЕДУРА АПЕЛЯЦІЇ

9.1. Для забезпечення прозорості відбору здобувачів освіти ННІМО зобов'язується вести відкритий відбір. При дистанційному відборі – здійснювати відеозапис третього етапу відбору (інтерв'ю з відбірковою комісією). Відеозапис відбору зберігається у Stream в Microsoft Office 365.

9.2. Апеляція здобувачів можлива за письмовим зверненням на ім'я голови відбіркової комісії / ректора Університету.

9.3. Склад апеляційної комісії затверджується ректором Університету «КРОК» за поданням директора ННІМО. До складу апеляційної комісії входить

директор ННІМО, представник ННІМО, представник випускової циклової комісії / директора Інституту, представник юридичного відділу.

9.4. Апеляційна комісія на основі запису відбору в Stream в Microsoft Office 365 виносить рішення щодо апеляції.

9.5. Результати перегляду рішення конкурсної комісії (апеляції) надсилається електронною поштою в домені krok.edu.ua здобувачу освіти.