

ПОЛОЖЕННЯ

про академічну мобільність студентів

1. Загальні положення

1.1. Основним завданням розбудови європейського освітнього і наукового простору, викладеним у Болонській декларації, є сприяння академічній мобільності студентів і наближенню національної системи освіти до загальноєвропейської.

1.2. Академічна мобільність студента – це можливість для нього “переміщуватися” з одного вищого навчального закладу до іншого з метою обміну досвідом, отримання додаткових можливостей поглиблення своїх знань, умінь, накопичення кредитів, отримання доступу до визнаних освітніх та наукових центрів. У Болонському процесі розрізняють два види академічної мобільності студентів – “вертикальну” та “горизонтальну”. Під вертикальною мобільністю розуміють повне навчання студента за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем у закордонному ВНЗ, під горизонтальною – навчання там протягом обмеженого часу.

1.3. Мобільність студентів ВНЗ організується на підставі партнерської угоди про співробітництво із зарубіжними університетами.

1.4. Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС) надає університетам інструментарій для гарантування прозорості налагодження зв'язків між вищими навчальними закладами, розширення можливостей вибору для студентів; сприяє визнанню навчальних досягнень студентів закладами освіти шляхом використання загальнозрозумілої системи оцінювання і зарахування в базовому навчальному закладі дисциплін, опрацьованих студентом у закордонних університетах.

1.5. Прозорість та можливість порівняння навчальних програм забезпечується такими засобами:

1.4.1. Введенням кредитів ЄКТС, які є числовим еквівалентом для окреслення обсягу навчального навантаження студентів, необхідного для повного засвоєння відповідної навчальної дисципліни;

1.4.2. Створенням Інформаційного пакета, який надає письмову інформацію студентам і працівникам про навчальні заклади, факультети, організації, структуру навчальної програми та окремих дисциплін;

1.4.3. Забезпеченням кожного студента описом навчальних досягнень (академічною довідкою), який відображає здобутки студента в навчанні у спосіб, що є загальноприйнятим та загальнозрозумілим, і може легко передаватися від одного закладу освіти до іншого;

1.4.4. Підписанням академічної угоди, що стосується навчальної програми, за якою буде проводитись навчання, і кредитів ЄКТС, які будуть присвоєні за успішне її виконання (закінчення); навчальний контракт є обов'язковим як для того, хто навчає і скеровує студента на навчання, так і для приймаючого студента на навчання, а також і для самого студента.

1.5. Положення складене на основі чинних нормативно-правових документів, що регламентують діяльність вищої школи України і є нормативним документом ХНУ. Воно визначає і встановлює порядок проведення навчання студентів у закордонних вищих навчальних закладах-партнерах і зарахування дисциплін, опанованих ними у цих закладах.

2. Порядок переведення мобільних студентів

2.1. Для вирішення адміністративних і академічних аспектів ЄКТС, сприяння поширенню ЄКТС як на рівні навчального закладу, так і за його межами в рамках міжнародних зв'язків про співпрацю, надання підтримки координаторам від факультетів наказом ректора призначається *координатор ЄКТС від університету*. Координатор призначається з числа досвідчених науково-педагогічних працівників, добре обізнаних з плануванням та організацією навчального процесу.

На координатора ЄКТС від університету покладаються такі обов'язки:

- забезпечення підтримки на рівні керівництва навчального закладу впровадження принципів та механізмів ЄКТС в контексті системи перезарахування та акумуляції (накопичення) кредитів;
- загальний нагляд за правилами використання інструментів ЄКТС;

- сумісна із координаторами факультетів відповідальність за координацію підготовки, опублікування та поширення інформаційних пакетів;
- забезпечення доступу до інформаційних пакетів навчальних закладів-партнерів;
- сумісний контроль за правильністю та єдиним підходом до перезарахування кредитів на усіх факультетах.

2.2. За поданням декана наказом ректора призначаються *координатори ЄКТС від факультетів*. Як правило, це заступники деканів з навчально-методичної роботи, які займаються практичною реалізацією ЄКТС та керують роботою кураторів академічних груп на факультеті.

На координатора ЄКТС від факультету покладаються обов'язки:

- координація роботи викладачів зі студентами, вирішення академічних та практичних аспектів реалізації ЄКТС на факультеті;
- забезпечення доступу студентам факультету до інформаційних пакетів навчальних закладів-партнерів.

Для безпосередньої роботи зі студентами наказом ректора університету за поданням декана відповідного факультету призначається куратор академічної групи.

2.3. На куратора покладається виконання таких основних обов'язків:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію навчального процесу за вимогами ЄКТС;
- надання рекомендацій мобільним студентам щодо формування їх ІНПС з урахуванням засвоєних дисциплін за час перебування у закордонних ВНЗ;
- погодження ІНПС і подання його на затвердження деканові факультету;
- контроль за реалізацією ІНПС на підставі відомостей підсумкового контролю з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або його відрахування.

2.4. Куратор має право:

- відвідувати усі види занять студента згідно з його ІНПС;
- подавати пропозиції деканові факультету щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;
- брати участь у засіданнях кафедр та вчених рад факультетів (інститутів), на яких розглядаються питання реалізації ЄКТС;
- подавати пропозиції щодо покращення навчального процесу та діяльності кураторів.

2.5. Студент університету може бути направлений на навчання на певний термін (один-два семестри) до закордонного вищого навчального закладу за умови ідентичності змісту програми навчання і наявності тристоронньої угоди.

2.6. До кандидатів, що претендують на навчання у закордонних вищих навчальних закладах, пред'являються такі вимоги:

- навчання у базовому університеті в основному на "відмінно/А";
- вільне володіння мовою країни за місцем знаходження ВНЗ або англійською (після узгодження з приймаючою стороною);
- суспільна активність, бездоганна поведінка, відсутність шкідливих звичок.

2.7. Основними інструментами, на основі яких деканатом здійснюється перезарахування кредитів, отриманих студентом за час навчання у закордонному університеті, є: "Інформаційний пакет" (каталог курсу); "Аплікаційна форма студента" (заява-анкета студента); "Угода про навчання" (академічна угода); "Академічна довідка" (Виписка навчальних досягнень); шкала оцінювання ЄКТС.

2.8. Після вибору закордонного університету, детального ознайомлення з його інформаційним пакетом стосовно програми навчання та інших вимог, а також консультацій із координатором ЄКТС факультету, студент заповнює "Аплікаційну форму студента" (додаток А.1, А.2).

Студент може також за бажанням включити в "Аплікаційну форму" другий і третій навчальний заклад на вибір, якщо його заява щодо першого закладу не буде прийнята. У такому разі студент, за згоди координатора ЄКТС, повинен підготувати угоду про навчання для кожного навчального закладу, до якого він подає заяву.

2.9. Після домовленості трьох залучених сторін – студент, університет і закордонний вищий навчальний заклад – щодо програми навчання за кордоном, вони підписують "Угоду про навчання – Академічну угоду" (додаток Б.1, Б.2), яка додається до "Аплікаційної форми студента". Ця угода, що описує програму навчання за кордоном, має бути підписана до того, як студент виїде до місця навчання.

Студент зобов'язується виконувати програму навчання у закордонному вищому навчальному університеті як невід'ємну частину його програми вищої освіти.

2.10. У випадку, якщо студент обрав для навчання закордонний вищий навчальний заклад, але зміст програми навчання не ідентичний програмі навчання у базовому ВНЗ – університеті, він може перервати навчання з правом отримання **академічної відпустки** терміном до одного року.

Якщо навчальною програмою передбачається і проходження практики за кордоном, то в угоді про навчання мають бути чітко зазначені місце проходження практики, її тривалість, робота, що має бути виконана (опис робочого завдання), права та обов'язки студента та очікувані результати навчання. Також в ній мають бути зазначені шкала та критерії оцінювання, відповідальний за практику – роботодавець (роль того, хто надає базу практики) та роль установи (там, де це можливо), що приймає. Форма угоди про практичну підготовку наведена в додатках В.1, В.2.

2.11. Університет **гарантує** студенту повне визнання (зарахування) дисциплін курсу, зазначених в угоді, при їх успішному вивченні і атестації у закордонному навчальному закладі, а також зарахування кредитів, присвоєних студенту у закордонному ВНЗ, без виведення академічної різниці.

Якщо програма навчання у закордонному ВНЗ повинна виконуватись у відповідному семестрі (навчальному році) **частково**, тобто коли базовий університет сам оцінює студента з деяких дисциплін, то це повинно бути чітко відображено в угоді про навчання. У цьому випадку після повернення студента із закордонного ВНЗ деканат зазначені дисципліни вносить до його ІНПС на наступний семестр навчання в базовому університеті і встановлює терміни ліквідації академічної різниці.

2.12. Студенту, який навчався в декількох ВНЗ, видається "Академічна довідка" (додаток Г.1, Г.2), до якої вносяться оцінки (за шкалою ЄКТС та вітчизняною шкалою) з навчальних дисциплін (модулів), що опановані студентом під час навчання у цих ВНЗ, із зазначенням їх назв та присвоєних їм кредитів ЄКТС.

2.13. Вищий навчальний заклад, що приймає студента на навчання, підтверджує прийнятність програми навчання і те, що вона не суперечить його правилам. Копія підписаної "Академічної угоди" надається усім залученим сторонам: базовому університету, закордонному ВНЗ і студентові.

2.14. При виникненні необхідності у зміні програми навчання (розбіжність у розкладі, невідповідність вибраної навчальної дисципліни за змістом чи обсягом) після прибуття до закордонного ВНЗ студент вносить необхідні зміни до "Академічної угоди". Для гарантії повного академічного визнання опанованих дисциплін слід отримати згоду усіх сторін стосовно змін у програмі навчання.

Зміни до узгодженої програми навчання вносяться впродовж перших двох тижнів перебування студента у закордонному ВНЗ, відображаються на зворотному боці угоди та вчасно підписуються студентом і координаторами ЄКТС обох навчальних закладів.

Копія нової "Академічної угоди" надається трьом сторонам – студентові і координаторам обох вищих навчальних закладів.

2.15. Після підписання академічної угоди деканат випишує студентові академічну довідку.

2.16. При виїзді студента за кордон за програмою мобільності за направленням університету за ним на цей період:

- зберігається призначена стипендія та інші соціальні виплати;
- повністю зараховуються без будь-якого доскладання отримані кредити;
- встановлюється індивідуальний графік навчання.

3. Реєстрація навчальних досягнень студента

3.1. Академічна довідка за формою ЄКТС (додатки Г.1 і Г.2) використовується для засвідчення виконання студентом навчального навантаження протягом певного періоду внесенням до неї переліку вивчених дисциплін (модулів), присвоєних кредитів, оцінок у локальній (вітчизняній) системі оцінювання та системі ЄКТС. Академічна довідка заповнюється українською та англійською мовами і відображає як кількість виконаної навчальної роботи, так і якість засвоєння матеріалу.

3.2. Академічна довідка використовується студентами у двох випадках: при виїзді на навчання (видається базовим університетом) та при поверненні після навчання за кордоном (видається закордонним університетом). Підписані копії Академічної довідки представляються усім залученим сторонам: базовому університету, закордонному навчальному закладові і студентові.

3.3. Академічна довідка для студента, який вирушає навчатися за програмою ЄКТС, готується відповідним деканатом (диспетчером чи методистом) під контролем координатора ЄКТС факультету базового університету і повинна включати повний перелік усіх навчальних дисциплін та оцінок попередньої

вищої освіти. Академічна довідка додається до заяви-анкети студента, яка надсилається до закордонного закладу вищої освіти, в якому студент має намір проходити навчання.

Перелік дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі, і оцінки з них, які не можуть бути внесені на момент підготовки заяви, вносяться пізніше.

В академічній довідці наводяться шкали оцінювання навчальних досягнень студентів, що діють у базовому університеті.

3.4. Наявність "Виписки навчальних досягнень" на стадії попередніх домовленостей і вирішення питання про навчання у закордонному вищому навчальному закладі полегшує залучення до закордонної програми навчання. Це дає змогу координаторам ЄКТС закордонного університету визначити відповідність рівня усіх предметів у програмі навчання, яка запропонована в анкеті-заяві, і перевірити фактичне виконання усіх передумов.

3.5. Після завершення програми навчання за кордоном студент отримує виписку навчальних досягнень (за такою ж формою), що видається закордонним університетом та описує здобутки студента протягом відрядження.

3.6. Академічна довідка забезпечує стандартизований формат описання усіх видів навчальної діяльності студента. Вона є важливим інструментом для академічного визнання результатів навчання.

3.7. За якість оформлення і правдивість представленої в академічній довідці інформації несе відповідальність координатор ЄКТС факультету. Вона підписується деканом, першим проректором університету і завіряється печаткою.

3.8. Кредити ЄКТС присвоюють студенту, який успішно завершив навчання і задовольнив усі вимоги стосовно оцінювання навчальних досягнень за прийнятою у закордонному ВНЗ процедурою.

4. Ресурсне забезпечення академічної мобільності студентів

4.1. Фінансування навчання у закордонних ВНЗ може здійснюватись за кошти організацій, підприємств, установ тощо усіх форм власності або коштів фізичних осіб.

4.2. Студент, який навчається в університеті за кошти державного бюджету і отримує стипендію, продовжує її отримувати впродовж поточного семестру навчання у закордонному навчальному закладі. Стипендія на наступний семестр призначається йому згідно із чинним законодавством України за результатами виконання навчальної програми у закордонному ВНЗ відповідно до угоди.

Для призначення стипендії на наступний семестр студент має подати до стипендіальної комісії факультету, студентом якого він є у базовому університеті, довідку про результати сесії, підписану деканом і скріплену печаткою закордонного університету, де тимчасово навчається студент. Результати навчання у довідці мають бути обов'язково представлені і за шкалою ЄКТС.

4.3. Інші фінансові питання, такі, як плата за навчання у закордонному університеті (якщо таке має місце), за проживання тощо, студент вирішує самостійно, в тому числі, залучаючи різні джерела фінансування.

4.4. Базовий університет, крім стипендіального забезпечення, інших фінансових витрат не несе.

4.5. Положення про академічну мобільність студентів діє в університеті тимчасово до прийняття відповідних загальнодержавних нормативних актів.

Додаток А.1

Аплікаційна форма студента
(заява-анкета студента)

(Фотокартка)

НАВЧАЛЬНИЙ РІК 201_ /201_

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ (ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ):

Цей документ заповнюється великими друкованими літерами чорним кольором.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ
Назва та повна адреса:
.....
.....
Координатор підрозділу (факультету) – прізвище, ім'я, телефон, факс та e-mail
.....
.....

ОСОБИСТІ ДАНІ СТУДЕНТА (заповнює студент, який подає заявку)

Прізвище:	Ім'я (імена):
Дата народження.....
Стать: Чол. <input type="checkbox"/> Жін. <input type="checkbox"/>
Громадянство:.....	Місце народження
e-mail, адреса.....Постійна адреса (якщо інша):

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

Навчальний заклад	Країна	Термін навчання		Тривалість перебування, — місяців	Кількість очікуваних кредитів ЄКТС
		від	до		
1.....
2.....

Прізвище, ім'я студента:.....

Навчальний заклад, який направляє на навчання, країна
Коротко вкажіть причини Вашого бажання навчатися за кордоном.....

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

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

Інші мови	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"/>

ДОСВІД РОБОТИ ЗА НАПРЯМОМ ТЕПЕРІШНЬОГО НАВЧАННЯ

(якщо стосується)

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

ПОПЕРЕДНІ І ТЕПЕРІШНІ КУРСИ НАВЧАННЯ

Диплом/ступінь, для 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 у собі всі подробиці попередніх та поточного 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.

Визначений вище студент є попередньо прийнятий до нашого ВНЗ

не прийнятий до нашого навчального закладу

Підпис координатора факультету

Підпис координатора університету

.....

.....

Дата

Дата:.....

Student Application Form

(student work sheet)

(Photograph)

ACADEMIC YEAR 201.. /201..

FIELD OF STUDY:

This application should be completed in BLACK and BLOCK letters in order to be easily copied and/or telefaxed.

<p>SENDING INSTITUTION: Name and full address:..... Department coordinator - name, telephone, fax and e-mail</p>

STUDENT'S PERSONAL DATA (to be completed by the student applying)

Family name:.....	Firstname (s).....
Date of birth:.....	
Sex: M <input type="checkbox"/> / F <input type="checkbox"/> Nationality:.....	Place of birth:.....
E-mail address:.....	

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM

(in order of preference):

Institution	Country	Period of study to		Duration of stay (months)	№ of expected ECTS credits
		from	to		
1.....
2.....

Name of student:
Sending institution:Country:.....
Briefly state the reasons why you wish to study abroad.....

LANGUAGE COMPETENCE Note. A proof of the receiving institutions language of instruction should be submitted

Mother tongue:Language of instruction at home institution (if different):				
Other languages	I have sufficient knowledge to follow lectures		I need some extra preparation	
	yes	no	yes	no
.....	<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"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Work experience/position	Firm/organization	Dates	Country
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:
Number of higher education study years prior to departure abroad:
Have you already been studying abroad ? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
If Yes, when ? at which institution ?.....

Student's signature..... Date.....

<p>RECEIVING INSTITUTION</p> <p>We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.</p> <p>The above-mentioned student is <input type="checkbox"/> provisionally accepted at our institution</p>
--

Угода про навчання

НАВЧАЛЬНИЙ РІК 201../201.. ПЕРІОД НАВЧАННЯ: з..... по.....

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ (ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ):

Прізвище, ім'я студента:.....
e-mail адреса студента.....
Навчальний заклад, який направляє на навчання:.....
Країна:.....

ДЕТАЛІ ЗАПРОПОНОВАНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ЗА КОРДОНОМ

Навчальний заклад, який приймає на навчання:.....

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

У разі потреби продовжуйте цей перелік на окремому аркуші

Підпис студента.....	Дата:.....
----------------------	------------

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЩО НАПРАВЛЯЄ НА НАВЧАННЯ	
Підтверджуємо схвалення угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету).....	Підпис координатора начального закладу.....
Дата:.....	Дата:.....

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ
--

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

НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД, ЯКИЙ ПРИЙМАЄ НА НАВЧАННЯ	
Підтверджуємо ухвалення перерахованих вище змін до початково прийнятої угоди про навчання	
Підпис координатора підрозділу (факультету).....	Підпис координатора університету.....
Дата:.....	Дата:.....

Department coordinator's signature	Institution coordinator's signature
.....
Date:.....	Date:.....

RECEIVING INSTITUTION	
We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.	
Department coordinator's signature	Institution coordinator's signature
.....
Date:.....	Date:.....

Додаток В.1

Угода про практичну підготовку та зобов'язання про якість

I. ДАНІ ПРО СТУДЕНТА

Прізвище, ім'я студента.....
Предметна область:.....Навчальний рік.....
Ступінь:.....
Навчальний заклад, який направляє на навчання, країна:.....
.....

II. ДАНІ ПРО ЗАПРОПОНОВАНУ ПРОГРАМУ ПІДГОТОВКИ ЗА КОРДОНОМ

Організація, яка приймаю на підготовку:.....
Заплановані дати початку і закінчення періоду практики: з.....по..... (.....місяців)
Знання, навички, уміння і компетенції, що отримуються:.....
Детальна програма періоду підготовки:.....
Завдання студента:.....
План моніторингу і оцінювання:.....

III. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТРЬОХ СТОРІН

Підписуючи цей документ, студент, навчальний заклад, який скеровує на підготовку, і організація, яка приймає на підготовку, підтверджують, що вони дотримуватимуться принципів Зобов'язання про якість для практики студентів Еразмус, викладених у документі нижче.	
Студент.....	
Підпис студента.....	Дата.....
Навчальний заклад, який направляє на навчання	
Підтверджуємо ухвалення цієї запропонованої Угоди про практичну підготовку. Після задовільного завершення програми підготовки навчальний заклад присвоїть..... кредитів ЄКТС та запише та запише період практичної підготовки в Додаток до диплома.	
Підпис координатора:.....	Дата.....
Організація, яка приймає на підготовку.....	
Підтверджуємо, що ця запропонована програма підготовки ухвалена. Після завершення програми підготовки організація надасть студенту Свідоцтво (сертифікат).	
Підпис координатора:.....	Дата:.....

Training Agreement and Quality Commitment

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of student:.....
Subject area:.....Academic year.....
Degree:.....
Sending Institution:.....Country:.....

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organization:.....
Planned dates of start and end of the placement period:
from.....to..... (.....months)
Knowledge, skills and competence to be acquired:.....
Detailed programme of the training period:.....
Tasks of the student:.....
Monitoring and evaluation plan:.....

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organization confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student.....

Student's signature:..... Date:.....

The sending institution.....

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award..... ECTS credits and will record the training period in the training period in the Diploma Supplement.

Coordinator's signature..... Date:.....

The host organization.....

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organization will issue a Certificate to the student

Coordinator's signature:..... Date.....

				Разом:
--	--	--	--	--------------

Примітка: * (1) (2) (3) (4) (5) – див. пояснення на звороті.

** У разі необхідності продовжуйте цей перелік на окремому аркуші.

Дата.....

Підпис секретаря/декана/посадової особи з адміністрації.....

Печатка закладу

Примітка: Цей документ без підпису секретаря/декана/посадової особи з адміністрації та гербової (круглої) печатки закладу не дійсний.

(1) Шифр навчальної дисципліни (з Інформаційного пакету ЄКТС)

(2) Тривалість одиниці курсу:

Y = 1 повний навчальний рік

1S = 1 семестр

2S = 2 семестри

1T = 1 період/триместр

2T = 2 періоди/триместри

(3) Оцінювання:

а) опис системи оцінок закладу;

б) розподіл оцінок у департаменті або програмі (вказати).

(Пояснення до 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

Додаток Г.2

Transcript of Records

ACADEMIC YEAR: 201...../201.....

FIELDS OF STUDY:.....

.....

NAME OF SENDING INSTITUTION:.....

(1) Course unit code: Refer to the ECTS Course catalogue

(2) Duration of the course unit:

Y = 1 academic year

1S = 1 semester

2S = 2 semesters

1T = 1 term/trimester

2T = 2 terms/trimesters

(3) Grading:

a) Description of the institutional grading system:

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to the ECTS Users' Guide, Annex 3)

(4) ECTS credits:

1 academic year – 60 credits

1 semester – 30 credits

1 term/trimester – 20 credits