

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Інститут магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти
і науки України**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ІМаг НАН України та МОН України

Д.Ф.м.н., професор



Олександр ГОВСТОЛИТКІН

«02» червня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок реалізації права на академічну мобільність
здобувачів вищої освіти та наукових працівників**

**в Інституті магнетизму Національної академії наук України та Міністерства
освіти і науки України**

1. Загальні положення

1.1 Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти та наукових працівників в Інституті магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти і науки України (далі – Інститут) розроблено відповідно до: Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014; Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України № 579 від 12.08.2015 р.); принципів Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти», вчиненої у м. Болоньї від 19.06.1999 р. (Болонська декларація); Статуту Інституту.

1.2. Це Положення визначає порядок реалізації права на академічну мобільність здобувачів вищої освіти (здобувачів наукових ступенів доктора філософії та доктора наук) і наукових та адміністративних працівників (далі – Працівники), та встановлює загальний порядок організації різних програм академічної мобільності Інституту на території України і за її межами.

1.3. Академічна мобільність спрямована на підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в Інституті, набуття досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень.

1.4. Право на академічну мобільність реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між вітчизняними та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами, підприємствами, організаціями) або їх основними структурними підрозділами (далі – організації-партнери), а також може бути реалізоване здобувачами вищої освіти та Працівниками з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Інституту на основі індивідуальних запрошень.

1.5. Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснює дирекція Інституту.

1.6. Учасники академічної мобільності в Інституті мають однакові академічні права та обов'язки з здобувачами вищої освіти та Працівниками Інституту.

2. Види та форми академічної мобільності

2.1. Форми академічної мобільності:

- **для здобувачів вищої освіти:** навчання за програмами академічної мобільності, мовне або наукове стажування, наукове дослідження.

- **для Працівників:** участь у спільних проектах, викладання, наукове дослідження, наукове стажування, підвищення кваліфікації.

2.2. Основними видами академічної мобільності здобувачів вищої освіти є:

– **ступенева мобільність** – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;

– **кредитна мобільність** – навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів

Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС) та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

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

- *внутрішню* – право на яку реалізується вітчизняними учасниками академічної мобільності у організаціях-партнерах в межах України;

- *міжнародну* – право на яку реалізується вітчизняними учасниками академічної мобільності у організаціях-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками академічної мобільності у вітчизняних організаціях-партнерах.

2.4. Участь у програмах академічної мобільності можлива за умови їх відповідності освітній програмі, на яку зараховано здобувача вищої освіти, або напряму діяльності Працівника (за винятком мовного стажування).

3. Організаційне забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти

3.1. Інформаційне забезпечення та супровід, консультаційну та організаційну підтримку академічної мобільності здобувачів вищої освіти забезпечує завідувач аспірантури та докторантури Інституту.

3.2. До участі у програмах академічної мобільності допускаються докторанти та здобувачі третього рівня вищої освіти денної форми навчання.

3.3. Учасники академічної мобільності з числа здобувачів вищої освіти зараховуються до організацій-партнерів як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу.

3.4. За здобувачами вищої освіти на період участі у програмах академічної мобільності зберігається місце навчання.

3.5. Учасники 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, окрім іноземних громадян.

3.6. На термін навчання за програмами академічної мобільності здобувачу вищої освіти оформлюється індивідуальний навчальний план для учасників академічної мобільності.

3.7. Залежно від програми академічної мобільності відбір учасників здійснюється на конкурсній основі або організацією, яка приймає учасників, або Інститутом з урахуванням вимог організації-партнера. Перелік необхідних документів для участі у програмі академічної мобільності здобувачів та процедура їх подання регламентується угодами між Інститутом та закладами-партнерами.

3.8. Права та зобов'язання учасників академічної мобільності визначаються договором про навчання за програмою академічної мобільності.

3.9. Участь в програмах академічної мобільності регламентується двосторонніми договорами між Інститутом та організаціями-партнерами. У випадку обрання програми організації, яка не є партнером Інституту, участь в ній допускається за умови відповідності цієї програми освітній програмі, за якою здійснює підготовку здобувач вищої освіти.

3.10. Наукове стажування здобувачів вищої освіти може здійснюватися з власної ініціативи здобувача на підставі двостороннього договору між здобувачем та Інститутом. Можливість і доцільність академічної мобільності у такому випадку вирішується дирекцією Інституту на підставі подання наукового керівника (консультанта) здобувача, календарного плану мобільності, узгодженого з завідувачем аспірантури та докторантури, та висновка Комісії з міжнародної діяльності (для міжнародної мобільності).

3.11. За здобувачами вищої освіти, які навчаються в Інституті, на період академічної мобільності в організації-партнері зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання, а також виплата стипендії у разі, коли регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом всього терміну навчання за програмою академічної мобільності 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.

3.12. Термін навчання та наукового стажування здобувачів вищої освіти не може перевищувати двох років.

3.13. Короткострокова (терміном до двох місяців) академічна мобільність для проведення наукових досліджень без зарахування до штату організації-партнера оформлюється як відрядження відповідно до законодавства України про відрядження. Наказ на відрядження видається директором Інституту на підставі подання, завізованого науковим керівником (консультантом), технічного завдання на відрядження, та рекомендації Комісії з міжнародної діяльності (для міжнародної мобільності).

3.14. Академічна мобільність іноземних громадян в Інституті здійснюється відповідно до вимог:

- чинного законодавства України з питань державної міграційної політики;
- внутрішніх нормативно-правових документів Інституту;
- міжінституційних договорів, протоколів, меморандумів та угод між Інститутом та організаціями-партнерами.

3.15. Відповідальність за супровід учасників академічної мобільності під час їх навчання/стажування покладається на координаторів з академічної мобільності Інституту.

3.16. Для відображення результатів навчання за програмою академічної мобільності координатор з академічної мобільності готує сертифікат встановленого зразка, який підтверджує виконання програми, відповідно до укладеного договору, а також виписку оцінок із зазначенням всіх освітніх компонент, які вивчав здобувач вищої освіти, оцінок за інститутською шкалою та кількості кредитів ЄКТС.

4. Організаційне забезпечення академічної мобільності Працівників

4.1. Організаційні питання та питання супроводу учасників академічної мобільності вирішуються структурним підрозділом, у якому проходить академічна мобільність або Працівник якого бере участь у програмі академічної мобільності; у випадку міжнародної мобільності – спільно з Комісією з міжнародної діяльності.

4.2. Працівники Інституту можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до договорів з організаціями-партнерами, а

також з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Інституту на основі індивідуальних запрошень.

4.3. Залежно від програми академічної мобільності відбір учасників здійснюється на конкурсній основі або організацією, яка приймає учасників, або Інститутом з урахуванням вимог організації-партнера. Перелік документів, необхідних для участі у програмі академічної мобільності, визначається договором з організацією-партнером.

4.4. У випадку реалізації права на академічну мобільність з власної ініціативи така мобільність здійснюється на підставі двостороннього договору між Працівником та інститутом. Можливість і доцільність академічної мобільності у такому випадку вирішується дирекцією Інституту на підставі подання керівника структурного підрозділу Працівника та висновку Комісії з міжнародної діяльності (для міжнародної мобільності).

4.5. За науковими працівниками, які беруть участь у програмах академічної мобільності, зберігається основне місце роботи терміном до двох років, за іншими працівниками – терміном до одного року. Оплата праці здійснюється відповідно до законодавства за основним місцем роботи і зберігається на термін до шести місяців, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування

4.6. Короткострокова (терміном до двох місяців) академічна мобільність Працівників для проведення наукових досліджень без зарахування до штату організації-партнера оформлюється як відрядження відповідно до законодавства України про відрядження. Наказ на відрядження видається директором Інституту на підставі подання, завізованого керівником підрозділу, технічного завдання на відрядження, та рекомендації Комісії з міжнародної діяльності (для міжнародної мобільності).

4.7. Для учасників програми академічної мобільності в Інституті керівник структурного підрозділу формує офіційне запрошення встановленого зразка за підписом директора або заступника директора з наукової роботи, де зазначається повне ім'я учасника, його домашній заклад, запланований період мобільності та приймаючий підрозділ з офіційною печаткою Інституту.

4.8. Фінансове забезпечення академічної мобільності працівників організацій-партнерів в Інституті вирішується на підставі договорів з організаціями-партнерами та/або договорів на виконання науково-дослідних проектів, якщо ними передбачені заходи академічної мобільності.

4.9. Для оформлення іноземних учасників академічної мобільності організацій-партнерів в Інституті необхідними є наступні документи:

- підтвердження номінації від організацій-партнерів;
- план стажування або програма візиту із зазначенням наукових або професійних інтересів, пропонуваних заходів а рамках програми академічної мобільності;
- службова записка від особи, відповідальної за учасника академічної мобільності (представник структурного підрозділу Інституту) на ім'я директора Інституту з візою-погодженням Комісії з міжнародної діяльності з проханням дозволити організацію візиту іноземного учасника академічної мобільності.

4.10. У разі успішного завершення програми академічної мобільності іноземним учасником Комісія з міжнародної діяльності формує сертифікат встановленого зразка.

5. Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності для здобувачів вищої освіти Інституту

5.1. Умови визнання результатів навчання, стажування або проведення наукових досліджень визначаються додатками до договорів щодо академічної мобільності між Інститутом та організаціями-партнерами.

5.2. У випадку, якщо програмою академічної мобільності не передбачено автоматичне визнання періодів навчання, отриманих результатів і зарахування кредитів, ця функція покладається на завідувача аспірантури та докторантури, Науково-методичну раду Інституту, та куратора з академічної мобільності підрозділу, де навчається учасник академічної мобільності на постійній основі. Рішення щодо можливості визнання періодів навчання за програмами академічної мобільності та їх результатів приймається на етапі формування індивідуальних навчальних планів для учасників академічної мобільності до початку навчання за програмою.

5.3. Визнання результатів навчання учасників академічної мобільності здійснюється на основі положень ЄКТС та співставлення освітніх програм Інституту та організацій-партнерів. За необхідності виконується конвертація оцінок відповідно до систем оцінювання організацій-партнерів.

5.4. Порівняння обсягу навчального навантаження під час ступеневої та кредитної мобільності повинне ґрунтуватись на зіставленні результатів навчання, передбачених за програмами академічної мобільності у організації-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу вищої освіти, в якому учасник навчається на постійній основі.

5.5. Результати навчання можуть бути визнані в Інституті в межах обсягу освітніх компонент, вивчення яких передбачено відповідною освітньою програмою, за якою навчається учасник академічної мобільності на постійній основі.

5.5. При складанні індивідуальних навчальних планів для учасників академічної мобільності в обов'язковому порядку вказуються освітні компоненти, передбачені освітніми програмами Інституту, для яких здійснюється повне визнання результатів, отриманих в рамках програми академічної мобільності. Для тих освітніх компонент, які не забезпечуються програмою академічної мобільності вказуються терміни проведення контрольних заходів на території Інституту.

5.6. Підтвердженням отримання очікуваних результатів програм академічної мобільності є сертифікат, академічна довідка або інший документ, що містить дані про назви вивчених освітніх компонент, їх обсяг в кредитах ЄКТС та отримані оцінки або результати наукової роботи.

5.7. Інститут повинен повністю визнати узгоджену в Договорі про навчання чи в Договорі про стажування/практику (якщо це передбачено), відображену в індивідуальному навчальному плані для учасників академічної мобільності та підтверджену документально кількість кредитів ЄКТС для виконання кваліфікаційних вимог.

6. Порядок звітування та оформлення документів за результатами програми академічної мобільності

6.1. По завершенню програми мобільності учасник представляє:

- звіт у письмовій формі, завізований куратором програми академічної мобільності організації–партнера або відповідальною за мобільність особою Інституту (у випадку академічної мобільності з власної ініціативи за двостороннім договором між учасником та Інститутом);
- копію документу, що засвідчує результати проходження програми академічної мобільності (Сертифікат, Диплом, Академічну довідку, виписку навчальних досягнень), якщо їх отримання передбачено програмою мобільності;
- учасник надає усний звіт на Вченій раді Інституту про свої досягнення.

6.2. У випадку академічної мобільності для проведення наукових досліджень у формі відрядження, надається письмовий звіт про результати досліджень та їх відповідність технічному завданню.

6.3. Здобувачі вищої освіти надають звітні документи завідувачу аспірантури та докторантури Інституту, Працівники – керівнику структурного підрозділу (для внутрішньої мобільності) або Комісії з міжнародної діяльності (для міжнародної мобільності).

Затверджено на засіданні Вченої ради Інституту магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти і науки України 02 червня 2022 року, протокол № 4-22.

Вчений секретар ІМаг
НАН України та МОН України



Ірина ШАРАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ІМаг

НАН України та МОН України

«__» _____ 20__ року

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА академічної мобільності

(ПІБ здобувача)

аспіранта / докторанта __-го року навчання за спеціальністю _____
Інституту магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти і науки України
(ІМаг НАН України та МОН України)

Установа, в якій здійснюватиметься програма мобільності (стажування): _____

Строк програми мобільності: з _____ по _____

Вид академічної мобільності (ступенева/кредитна)*

Форма академічної мобільності: _____

Тема (напрямок, найменування) програми мобільності: _____

Очікувані результати програми мобільності: _____

Фінансування участі у програмі: _____

Календарний план індивідуальної програми

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	К-сть кредитів ЄКТС / годин*	Очікувані результати виконання завдання

Завдання індивідуальної програми розглянуто на засіданні _____

(найменування випускної кафедри, комісії, іншого структурного підрозділу)

«__» _____ 20__ року, протокол № _____.

Учасник програми мобільності _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Координатор програми / завідувач структурного підрозділу _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач аспірантури та докторантури _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

* вказується за наявності

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ІМаг
НАН України та МОН України

«__» _____ 20__ року

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
академічної мобільності**

_____ (ПІБ працівника)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада, підрозділ)

Установа, в якій здійснюватиметься програма мобільності (стажування): _____

Строк програми мобільності: з _____ по _____

Форма академічної мобільності: _____

Тема (напрямок, найменування) програми мобільності _____

Очікувані результати програми мобільності: _____

Фінансування участі у програмі: _____

Календарний план індивідуальної програми

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Учасник програми мобільності _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Координатор програми /завідувач структурного підрозділу _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОГОВІР № _____**про участь за програмою академічної мобільності****Період проведення академічної мобільності:** з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.**Вид/ форма академічної мобільності:** _____**Фінансові умови участі у програмі:** фінансування за рахунок _____, зі збереженням місця навчання, зі збереженням / без збереження стипендії.**Кількість зарахованих кредитів ЄКТС, дисципліна:** (за наявності) _____**Після завершення програми учасник академічної мобільності отримує:** (Диплом/ Сертифікат/ Академічну довідку, тощо)**ПІБ учасника:** _____

Адреса проживання: _____

Електронна адреса (e-mail): _____

Контактний телефон: _____

Курс, спеціальність: аспірант/докторант __-го року навчання, спеціальність: _____

Наукова установа: Інституту магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти і науки України (ІМаг НАН України та МОН України)

Наукова установа, що направляє: ІМаг НАН України та МОН України, бульв. Академіка Вернадського, 36-б, Київ, 03142.

Координатор програми (відповідальна особа), контакти: _____

Навчальний заклад/ наукова установа, що приймає: _____

Адреса: _____

Відповідальна особа, контакти: _____

Інформація про програму академічної мобільності у вітчизняному/іноземному навчальному закладі/ науковій установі

Опис діяльності учасника впродовж програми академічної мобільності.

Очікувані результати проходження програми академічної мобільності.

Учасник програми: _____ / ПІБ**Дата** _____**ІМаг НАН України та МОН України**

Директор: _____ / ПІБ

МП

Дата: _____

Відповідальна особа за академічну мобільність: _____ / ПІБ

Завідувач аспірантури та докторантури: _____ / ПІБ

Начальник відділу кадрів _____ / ПІБ

ДОГОВІР № _____**про участь за програмою академічної мобільності****Період проведення академічної мобільності:** з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.**Вид/ форма академічної мобільності:** _____**Фінансові умови участі у програмі:** фінансування за рахунок _____, зі збереженням посади та робочого місця за основним місцем роботи, зі збереженням / без збереження заробітної плати.**Після завершення програми учасник академічної мобільності отримує:** (Диплом/ Сертифікат/ Академічну довідку, тощо)**ПІБ учасника:** _____

Адреса проживання: _____

Електронна адреса (e-mail): _____

Контактний телефон: _____

Науковий ступінь, вчене звання: _____

Місце роботи (підрозділ), посада: _____

Наукова установа: Інституту магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти і науки України (ІМаг НАН України та МОН України)

Наукова установа, що направляє: ІМаг НАН України та МОН України, бульв. Академіка Вернадського, 36-б, Київ, 03142.

Координатор програми (відповідальна особа), контакти: _____

Навчальний заклад/ наукова установа, що приймає: _____

Адреса: _____

Відповідальна особа, контакти: _____

Інформація про програму академічної мобільності у вітчизняному/іноземному навчальному закладі/ науковій установі

Опис діяльності учасника впродовж програми академічної мобільності.

Очікувані результати проходження програми академічної мобільності.

_____**Учасник програми:** _____ / ПІБ **Дата** _____**ІМаг НАН України та МОН України**

Директор: _____ / ПІБ

МП

Дата: _____

Відповідальна особа за академічну мобільність: _____ / ПІБ

Начальник відділу кадрів _____ / ПІБ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ІМаг
НАН України та МОН України

«__» _____ 20__ року

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на проведення досліджень в рамках наукового відрядження

_____ (ПІБ працівника / здобувача вищої освіти)

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада, підрозділ)

Місце відрядження: _____

Термін відрядження: з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.

Підстава виїзду у відрядження (запрошення, договір, спільний проект, тощо): _____

Умови перебування та фінансування поїздки: _____

Мета відрядження: _____

Завдання:

№ з/п	Зміст завдання	Очікувані результати виконання завдання

Завідувач структурного підрозділу

_____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Ознайомлений(а)

_____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали працівника)

ЗВІТ про виконання програми академічної мобільності

(ПІБ здобувача)

аспіранта / докторанта ___-го року навчання за спеціальністю _____
Інституту магнетизму Національної академії наук України та Міністерства освіти і науки України
(ІМаг НАН України та МОН України)

Вид академічної мобільності (ступенева/кредитна)*

Форма академічної мобільності: _____

Мета програми мобільності: _____

Установа, в якій здійснювалась програма мобільності (стажування): _____

Строк програми мобільності: з _____ по _____

відповідно до наказу директора ІМаг НАН України та МОН України "___" _____ 20__ року № _____ та наказу суб'єкта стажування* (підвищення кваліфікації) від "___" _____ 20__ року № _____.

Тема (напрямок, найменування) програми мобільності _____

Відомості про виконання програми

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	К-сть кредитів ЄКТС / годин*	Отримані результати

Результати програми мобільності* _____

(вивчені дисципліни, набуті компетентності, тощо)

Документ, що підтверджує виконання програми мобільності* _____

(сертифікат, довідка, відгук кафедри закладу-виконавця про результати програми, для ступеневої мобільності – диплом про науковий ступінь)

«___» _____ 20__ р.

Учасник програми мобільності _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Координатор програми /завідувач структурного підрозділу _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач аспірантури та докторантури _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Звіт заслухано і схвалено на засіданні Вченої ради ІМаг НАН України та МОН України, протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

* вказується за наявності

ЗВІТ про виконання програми академічної мобільності

(ПІБ працівника)

(науковий ступінь, вчене звання, посада, підрозділ)

Форма академічної мобільності: _____

Мета програми мобільності: _____

Установа, в якій здійснювалась програма мобільності (стажування): _____

Строк програми мобільності: з _____ по _____

відповідно до наказу директора ІМаг НАН України та МОН України "___" _____ 20__ року №
 ___ та наказу суб'єкта стажування* (підвищення кваліфікації) від "___" _____ 20__ року №
 ___.

Тема (напрямок, найменування) програми мобільності _____

Відомості про виконання програми

№ з/п	Термін виконання	Зміст завдання	Отримані результати

Результати програми мобільності* _____
 (набуті компетентності, підвищення кваліфікації, тощо)

Документ, що підтверджує стажування (підвищення кваліфікації)* _____

(довідка, відгук кафедри закладу-виконавця про результати стажування, тощо)

«___» _____ 20__ р.

Учасник програми мобільності _____ / _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Координатор програми /завідувач структурного підрозділу _____ / _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Звіт заслухано і схвалено на засіданні Вченої ради ІМаг НАН України та МОН України, протокол № _____ від «___» _____ 20__ р.

* вказується за наявності

ЗВІТ ПРО НАУКОВЕ ВІДРЯДЖЕННЯ

(ПІБ працівника / здобувача вищої освіти)

(науковий ступінь, вчене звання, посада, підрозділ)

Місце відрядження: _____

Термін відрядження: з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р.

Мета відрядження: _____

Звіт:

№ з/п	Зміст завдання згідно з технічним завданням	Отримані результати

(відхилення від завдання, додаткові результати, тощо, за наявності)

«___» _____ 20__ р.

_____ / _____

(підпис) (прізвище та ініціали працівника)

«Звіт відповідає технічному завданню»

Завідувач структурного підрозділу

_____ / _____

(підпис) (прізвище та ініціали)



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
 МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ІНСТИТУТ МАГНЕТИЗМУ НАЦІОНАЛЬНОЇ
 АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ ТА МІНІСТЕРСТВА
 ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 (ІМАГ НАН УКРАЇНИ ТА МОН УКРАЇНИ)
 бульв. Вернадського, 36-б, м. Київ, 03142
 Тел. (Факс) (044) 424 10 20
 E-mail: vbar@imag.kiev.ua, http://ukr.imag.kiev.ua
 Код за ЄДРПОУ 23494128

NATIONAL AKADEMY OF SCIENCES OF UKRAINE
 MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE
 INSTITUTE OF MAGNETISM OF
 NATIONAL ACADEMY OF SCIENCES OF UKRAINE AND
 THE MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF
 UKRAINE
 36-b, Vernadsky blvd., Kyiv, 03142, Ukraine
 Tel. (044) 424 10 20
 E-mail: vbar@imag.kiev.ua, http://eng.imag.kiev.ua

С В І Д О Ц Т В О № _____

про наукове стажування

Це свідоцтво видано _____, (*посада, основне місце роботи*) в тому що він /вона з «___» _____ 202__ р. по «___» _____ 202__ р. пройшов /ла наукове стажування в ІМаг НАН України та МОН України за темою «_____» в обсязі ___ кредитів ECTS за час наукового стажування за такою програмою:

№	Зміст завдання	Тривалість у кредитах ECTS
1		
2		
...		

Всі завдання програми стажування _____ виконані в повному обсязі.

Дата видачі: «___» _____ 202__ р.

Директор ІМаг

НАН України та МОН України

_____/_____
 (підпис) / (прізвище та ініціали)