

Ректор
Національного університету
«Львівська політехніка»
_____ **проф. Бобало**
Ю.Я.
»_____» **20__ р.**

ПОРЯДОК **КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ДЛЯ УЧАСТІ В МІЖНАРОДНИХ** **ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ (ERASMUS+KA107)**

1. Загальні положення

1.1. Конкурсний відбір проводиться у рамках реалізації програм двосторонньої академічної мобільності між Національним університетом «Львівська політехніка» (далі - НУЛП) та європейськими вишами-партнерами програми ERASMUS+KA107 на засадах, встановлених Європейською комісією та засадами програми ERASMUS+.

1.2. Показники відбору (кількість стипендій, цільова аудиторія (студент, аспірант, науково-педагогічний працівник або адміністративний співробітник), тривалість програми академічної мобільності, напрям навчання/стажування, фінансування, додаткові умови відбору, терміни подачі документів та ін.) визначаються міжінституційними угодами про реалізацію програми ERASMUS+ із кожним окремим університетом-партнером та/або у листуванні між відповідальними особами за проект (координаторів програми ERASMUS+) обох університетів-партнерів.

1.3. Згідно вимог Європейського союзу загальними принципами організації конкурсного відбору є прозорість, чесність та рівність можливостей для усіх учасників.

Інформація та документація для кожного окремого конкурсу (параметри відбору, терміни та умови проведення конкурсу, результати відбору та загальні параметри відбору) розміщуються на веб-сторінці Центру міжнародної освіти НУЛП (далі - ЦМО НУЛП), у розділі «Програма ERASMUS+» підрозділі «ERASMUS+KA1», відповідна об'ява розміщується на сайті НУЛП, та пересилається факультетам/інститутам та іншим структурним підрозділам НУЛП, діяльність яких відповідає спеціальності, вказаній в міжінституційній угоді з університетом-партнером.

1.4. Відбір учасників за кожним окремим проектом здійснює конкурсна комісія (далі - Комісія) у складі представників Центру міжнародної освіти та відповідальних за міжнародну співпрацю інститутів, з яких були подані анкети-заяви. Головою Комісії є проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків, заступником голови – керівник Центру міжнародної освіти. Секретар Комісії – координатор програми ERASMUS+ НУЛП. Усі члени Комісії підписують протокол засідання та декларують відсутність конфлікту інтересів. Склад Комісії затверджується розпорядженням Ректора НУЛП. Повноваження Комісії визначаються терміном дії відбору у НУЛП за певним проектом.

2. Вимоги до учасників конкурсу

2.1 У конкурсі можуть брати участь:

- студенти (бакалаври, магістри);
- аспіранти;
- представники професорсько-викладацького складу;
- працівники адміністративних підрозділів Університету.

2.2 Вимоги до студентів:

- студенти, крім студентів першого курсу бакалаврату і випускових курсів;
- середній бал успішності для студентів вищий за 4,0 балів за п'ятибальною шкалою оцінювання;
- відсутність академічних та фінансових заборгованостей, дисциплінарних стягнень;
- знання іноземних мов, необхідних для навчання в університеті, який приймає (мова та необхідний рівень знання мови вказані в міжінститутційній угоді).

2.3. Вимоги до аспірантів:

- аспіранти I-III років навчання, крім аспірантів другої половини IV-го року навчання;
- середній бал успішності для аспірантів вищий 4,0 балів за п'ятибальною шкалою оцінювання на всіх рівнях навчання;
- відсутність академічних та фінансових заборгованостей, дисциплінарних стягнень;
- знання іноземних мов, необхідних для навчання в університеті, який приймає (мова та необхідний рівень знання мови вказані в міжінститутційній угоді)

2.4. Вимоги до представників професорсько-викладацького складу та працівників адміністративних підрозділів :

- штатні працівники ЛНУ;
- володіння іноземною мовою для викладання / стажування в університеті, що приймає (мова та необхідний рівень знання мови вказані в міжінститутційній угоді);
- узгодження плану мобільності з університетом, який приймає.

2.5 Комісія враховує належність кандидатів до пільгових категорій населення (інваліди, сироти тощо). Такі кандидати користуються пріоритетом відбору, але тільки за умови відповідності мінімальним вимогам конкурсу та вимогам вишу-партнеру.

2.6 Кожен кандидат має право брати участь у конкурсному відборі одночасно тільки за двома проектами.

3. Перелік документів, що подаються учасниками на конкурс

3.1 Для здобуття індивідуального гранту кандидатам необхідно до визначеного терміну надіслати в електронній формі до Центру міжнародної освіти Університету документи **англійською мовою (Додаток 1):**

5 Порядок проведення конкурсу

5.1. Оголошення конкурсу на офіційній сторінці Центру міжнародної освіти НУЛП та соціальних мережах. Термін проведення конкурсу: період подання конкурсних заявок, розгляду заявок Комісією, дата оголошення результатів встановлює Центром міжнародної освіти НУЛП на підставі вимог приймаючого університету.

5.2. Оформлення і подача конкурсної заявки здобувачем вищої освіти, представником академічного або адміністративного персоналу в електронному вигляді на електронну скриньку координатора програми ERASMUS+ НУЛП erasmus@lpnu.ua у встановлені терміни та відповідно до вимог, вказаних в оголошенні.

5.3. Внесення Центром міжнародної освіти НУЛП конкурсної заявки, що відповідає встановленим вимогам і термінам до Баз даних аплікацій; присвоєння їй шифру з метою захисту персональних даних учасника; проведення технічної експертизи та якісної оцінки конкурсної заявки згідно з встановленими критеріями оцінювання, формування рейтингової таблиці відповідно до загальної оцінки конкурсної заявки.

У випадку, якщо конкурсна заявка є неповною або дані є невірними - учасник конкурсу несе за це відповідальність, і за рішенням Комісії може бути позбавленим можливості участі в конкурсі на рік.

5.4. Сформована рейтингова таблиця передається на розгляд Комісії, яка проводить її оцінку. У випадку виникнення сумнівів щодо рейтингу, члени Комісії мають право повторно оцінити конкурсні заявки відповідно до критеріїв оцінювання. Відповідно до рішення Комісії готується протокол відбору або інший документ, встановлений університетом, що приймає, який підписують усі члени Комісії. У випадку, якщо кількість відібраних Комісією кандидатів є більшою ніж кількість запропонованих приймаючим університетом місць, з метою визначення кращого претендента проводитиметься співбесіда англійською мовою з відібраними Комісією кандидатами.

5.5. За результатами роботи Комісії Центр міжнародної освіти НУЛП складає основний та резервний списки учасників програми Еразмус+ КА 1 - індивідуальна навчальна кредитна мобільність.

5.6. Центр міжнародної освіти НУЛП інформує учасників конкурсу та приймаючий університет про результати конкурсного відбору, надсилає основний та резервний списки до приймаючого університету.

5.7. Відібрані кандидати на програму приносять конкурсну заявку в паперовій формі до Центру міжнародної освіти НУЛП. Учасники програми оформляють необхідні документи для навчання / викладання / тренування відповідно до вимог і термінів, визначених приймаючим університетом.

5.8. Для організації академічної мобільності НУЛП та приймаючий університет укладає індивідуальні угоди з кожним учасником програми.

5.9. Після отримання підтвердження / запрошення університету, що приймає, учасники програми оформляють у ЛНУ договір про участь у програмі академічної мобільності та наказ про скерування на навчання за програмою академічної мобільності або наказ про відрядження. Питання виїзду за кордон студентів, аспірантів, представників професорсько-викладацького складу та працівників адміністративних підрозділів Університету регулює Положення про порядок організацію академічної мобільності здобувачів вищої освіти у НУЛП. . Учасник

програми мобільності несе відповідальність за вчасне оформлення відрядження за кордон, відповідно до термінів, вказаних в запрошенні.

6. Прикінцеві положення

6.1. Координатор академічної мобільності на факультеті бере на себе відповідальність за узгодження навчального плану учасника конкурсу в приймаючому університеті з навчальним планом в ЛШУ, а також визнання та перезарахування результатів навчання після повернення з академічної мобільності.

6.2. Координатор академічної мобільності на факультеті повинен забезпечувати необхідною підтримкою студентів, аспірантів, які виявили бажання взяти участь в конкурсі, а також надати допомогу відібраним учасникам програми перед, упродовж та після мобільності.

6.3. Після повернення з програми обміну Еразмус+, учасники мобільності сприяють підвищенню обізнаності про програму шляхом менторства студентів, аспірантів, які виявили бажання взяти участь в конкурсі.

7

Процедура апеляції.

7.1 Кандидат має право опротестувати рішення Комісії впродовж 5 (п'яти) днів від оголошення результатів відбору. Апеляція надсилається на ім'я голови Комісії. Протягом трьох робочих днів Комісія повинна розглянути апеляційну справу і повідомити результати кандидату. Рішення Комісії, прийняте по апеляції, є остаточним і перегляду не підлягає.

Додаток 1

ДОКУМЕНТИ ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОГРАМІ ЕРАЗМУС+КА1 ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА АСПІРАНТІВ

Документи для участі в конкурсі	Документи, що оформляються перед мобільністю	Документи, що оформляються після мобільності
Анкета та документи, що вказані в анкеті	1. Learning Agreement for Studies 2. Документи для навчання: <ul style="list-style-type: none"> • індивідуальний графік навчання • угода з НУЛП 3. Документи на скерування за кордон студентів та аспірантів : <ul style="list-style-type: none"> • Подання • Запрошення • Переклад запрошення • Страховий поліс 	1. Виписки з оцінками (Transcript of Records) 2. Звіт ЦМО 3. Фінальний звіт в Еразмус офіс
Результати конкурсу		
1. Minutes 2. Nomination Letter LPNU		

ДЛЯ ПРОФЕСОРСЬКО-ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ

Документи для участі в конкурсі	Документи, що оформляються перед мобільністю	Документи, що оформляються після мобільності
Анкета та документи, що вказані в анкеті	1. Staff mobility Agreement for Teaching <ul style="list-style-type: none"> • Grant agreement for Erasmus+ Teaching mobility (надсилається європейським університетом) 2. Документи для відрядження за кордон : <ul style="list-style-type: none"> • Подання • Запрошення • Переклад запрошення • Страховий поліс 	1. Сертифікат про участь в Програмі 2. Звіт ЦМО 3. Фінальний звіт в Еразмус офіс
Результати конкурсу		
1. Minutes 2. Nomination Letter LPNU		

ДЛЯ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ

Документи для участі в конкурсі	Документи, що оформляються перед мобільністю	Документи, що оформляються після мобільності
Анкета та документи, що вказані в анкеті	1. Staff mobility Agreement for Training 2. Grant agreement for Erasmus+ staff mobility (надсилається європейським університетом) 3. Документи на відрядження за кордон : <ul style="list-style-type: none"> • Подання • Запрошення • Переклад запрошення • Страховий поліс 	1. Сертифікат про участь в Програмі 2. Звіт ЦМО 3. Фінальний звіт в міжнародний Erasmus+офіс
Результати конкурсу		
1. Minutes 2. Nomination Letter LPNU		

Додаток 2



Lviv Polytechnic
National University

Lviv, Ukraine
Lviv Polytechnic National University

ERASMUS+ Nomination Letter

In accordance with the rules of the ERASMUS+ this document confirm that the student of _____ study cycle _____ study year of Lviv Polytechnic National University (Institute of _____, _____ Department), _____(name), born _____, the passport No _____, will be participating in the student mobility for learning under the European Union ERASMUS+ Programme at the University _____, from _____ to _____.

Date:

Signature of Head of Center for International Education

ERASMUS+ Coordinator

of Lviv Polytechnic National University, _____ prof. Nataliya Hots

Stamp of Center for International Education:



Exchange Student Application Checklist

Academic year 2019-2020

Last name:

First name:

Please check that you have enclosed all the following documents (*including this checklist*) before submitting your application.

- Letter of nomination from the home institution International Office
- Application Form
- Learning Agreement
- CV
- Cover letter (make sure to justify your selection of courses)
- Transcripts of records from 1st year of higher education to present
- Program of courses of current semester (if transcript not yet available)
- Official certificate of French/English proficiency (required level is **B2**) according to the language of the chosen courses
- 1 photograph (jpeg format)
- Copy of passport

Name of home institution's International Relations Coordinator:
Head of Center for International Education prof. Nataliya Hots

Date:

Signature and official stamp of Center for International Education:

Додаток 4



Erasmus + Mobility Student Application form

All applications for exchange programmes must be made through the Erasmus+ Coordinator in the sending institution

Last/family name: First name:
--

Applying to Receiving Institution

Receiving institution:	Host institution's name		
Principal study subject (instrument or subject of thesis)ⁱ at The Receiving Institution			
Study cycleⁱⁱ during the exchange period	Bachelor (1 st) <input type="checkbox"/>	Master (2 nd) <input type="checkbox"/>	Doctorate (3 rd) <input type="checkbox"/>
Study period according to The Receiving Institution's academic calendar:	1 st Semester <input type="checkbox"/>	2 nd Semester <input type="checkbox"/>	Academic Year <input type="checkbox"/> Other Period (i.e.Term) <input type="checkbox"/>
Academic year:	Academic year student applies for		

Sending Institution

Name:	Name	Administrative Unit:	International Relations Office
Institutional code: (if applicable)	Institutional Code	Erasmus+ Coordinatorⁱⁱⁱ:	Contact Person
Address:	Address	E-mail :	E-mail
Country :		Phone :	Phone (incl. country code)

Student

Last/family name (s):	Last name (s)	First name (s):	First name(s)
Date and place of birth:	Date and place of birth	Nationality^{iv}:	Nationality
Sex [M/F]:	M/F	Phone:	Phone (incl. country code)
Current address	Current address	Permanent address (if different):	Permanent address
Current address is valid until:	Valid until	Emergency contact:	Name, E-mail, Phone
E-Mail:	E-mail		

Current Studies (at Sending Institution):

Field of Education ISCED Code^v:	0215 (Music and Performing Arts)
Study programme^{vi} (relevant for your study stay):	Study programme

Principal study subject:	Principal study subject					
Study cycle:		Study year:	1 st <input type="checkbox"/>	2 nd <input type="checkbox"/>	3 rd <input type="checkbox"/>	4 th <input checked="" type="checkbox"/>
Duration of the Study Programme:	Number of years					

Study Period

Period of study ^{vii}		Duration of stay (No. of study months)	Number of expected ECTS credits	Preferred professor(s) at Receiving institution for the main subject (if any)
dd/mm/yy (or month/year)	dd/mm/yy (or month/year)			

Desired Courses at Receiving Institution

(Preliminary Learning Agreement)

Course component ^{viii} code (if any)	Course component title (as indicated in the course catalogue) at Receiving Institution	Semester (autumn / spring or term)	Number of ECTS credits to be awarded by Receiving Institution upon successful completion
Total number of ECTS			

Application Package:

1. Recording or Portfolio for Audition

If Receiving institution requires you to send in a (certified) recording of your audition repertoire, please ask your teacher of your main subject to certify by signing that the recording is your own performance

List of pieces performed on your Recording (music performers) and/or scores indicated in your Portfolio (for composers):

2. Motivation

Please attach your motivation letter

3. Transcript of Records^{ix}

Please attach your Transcript of Records (if requested by Receiving Institution)

4. Curriculum Vitae

Please attach your CV (if requested by Receiving Institution)

Student's Language Skills^x

Mother tongue:			
Please indicate your language skills other than mother tongue:			
1. Language: Language 1	Limited A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/>	Moderate B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/>	Fluent C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>
2. Language: Language 2	Limited A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/>	Moderate B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/>	Fluent C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>
3. Language: Language 3	Limited A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/>	Moderate B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/>	Fluent C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/>
I am aware of the obligation to pass the online language test (via OLS ^{xi}) before my studies abroad, and I am interested in improving my language skills if recommended			<input type="checkbox"/>

Previous Studies in Erasmus Programme

Have you already been studying/working abroad as ERASMUS student/trainee?		Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
If "Yes", please indicate:	Receiving Institution:	Former host institution's name	Former host institution's name
	Study cycle	Bachelor (1 st) <input type="checkbox"/>	Master (2 nd) <input type="checkbox"/>
	Duration of stay (months)	Duration of stay (months)	

Signatures of Sending Institution

Student:	Name, surname		Date:	Signature date
Professor/Tutor (of the main subject):	Name, surname		Date:	Signature date
Head of Department:	Name, surname		Date:	Signature date
Erasmus + Coordinator:	Name, surname		Date:	Signature date

NOTES FOR GUIDANCE

General Information

All enquiries and applications for exchange programmes must be made through the responsible Erasmus Coordinator in your sending/home institution. To facilitate general procedures, please use e-mail until the point of mutual confirmation/signatures.

Application form and deadline

Please complete the form as fully and as clearly as possible. The Coordinator will inform you about the application deadline for your preferred receiving/host institution(s).

Other forms

Some institutions may require extra documentation with your application; you may for example be asked to complete a second application form and/or apply only for your study abroad.

Додаток 5

Higher Education Learning Agreement for Studies

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ^{xii}	Sex [M/F]	Study cycle ^{xiii}	Field of education ^{xiv}
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ^{xv} (if applicable)	Address	Country	Contact person name ^{xvi} ; email; phone	
			998579305			Mariia Pukalo erasmus@lpnu.ua +38 (032) 258-21-88	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code ^{xvii} (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^{xviii})	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{xix} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence^{xx} in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		

Responsible person ^{xxi} at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ^{xxii}					

During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ^{xxiii}	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

After the Mobility

<i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
				Total: ...	

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>				
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
			Total: ...	

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <small>xxiv</small>	Sex [M/F]	Study cycle ^{xxv}	Field of education ^{xxvi}
						Undergraduate	140
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ^{xxvii} (if applicable)	Address	Country	Contact person name ^{xxviii} ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Додаток 6

ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM TRANSCRIPT OF RECORDS

WINTER SEMESTER 20__/__

Course Unit code	Title of the course unit	Duration of course unit	Local Grade	ECTS grade	ECTS credits
	Practical English: listening	1S	4,5	B	2
	Practical English: reading	1S	4,5	B	3
	Practical English: writing	1S	5,0	A	4
	Practical English: grammar	1S	4,5	B	4
	Practical English: speaking	1S	5,0	A	3
	Practical phonetics	1S	4,5	B	3
	Foregin language: German	1S	5,0	A	1
	Didactics and Methodology of English Teaching - lecture	1S	5,0	A	2
	Didactics and Methodology of English Teaching – seminar	1S	5,0	A	2
	Descriptive Grammar - lecture	1S	3,5	D	1
	Descriptive Grammar – seminar	1S	3,5	D	2
	Teaching practice	1S	5,0	A	3
TOTAL					30

SPRING SEMESTER 20__/__

Course Unit code	Title of the course unit	Duration of course unit	Local Grade	ECTS grade	ECTS credits
TOTAL					

Date:

Stamp of institution:

Signature of registrar/dean/administration officer:

Додаток 7

**ПРОГРАМА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ
ERASMUS+ KA107
АНКЕТА-ЗАЯВА ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ
ПРАЦІВНИКІВ**

1	ПІБ	
2	Серія та номер закордонного паспорту (із терміном закінчення)	
3	Адреса електронної пошти, контактний номер телефону	
4	Інститут	
5	Кафедра	
6	Посада	
7	Науковий ступінь та вчене звання	
8	Іноземна мова та рівень володіння (B1, B2, C1, C2)	
9	Рейтинг викладача	
10	Пріоритетний приймаючий заклад	
11	Чи брали Ви вже участь у проектах кредитної мобільності програми «Еразмус»? (вказати кількість та терміни поїздок)	
12	Наявність угоди про співпрацю між кафедрою НУЛП та кафедрою пріоритетного навчального закладу (вказати реєстраційний номер)	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

До анкети подаються наступні документи:

- ✓ Копія закордонного паспорту
- ✓ Резюме CV (Europass)
- ✓ Мотиваційний лист
- ✓ Копія сертифікату, що підтверджує рівень іноземної мови (за наявності);
- ✓ План лекцій (8 годин), підписаний керівником структурного підрозділу;
- ✓ Лист-підтримки з вишу-партнеру (за наявності).

1. Своїм підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та передачу їх третім особам (вишам-партнерам) з метою участі у програмі мобільності.

2. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за університетом-партнером.

Також засвідчую, що все вищевикладене є достовірним.

Дата

Підпис

Додаток 8

ПРОГРАМА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ERASMUS+ KA107 АНКЕТА-ЗАЯВА ДЛЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1	ПІБ	
2	Серія та номер закордонного паспорту (із терміном закінчення)	
3	Адреса електронної пошти, контактний номер телефону	
4	Структурний підрозділ	
5	Адміністративна посада	
6	Науковий ступінь та вчене звання	
7	Пріоритетний приймаючий заклад	
8	Термін мобільності	
9	Іноземна мова та рівень володіння (B1, B2, C1, C2)	
10	Чи брали Ви вже участь у проектах кредитної мобільності програми «Еразмус»? (вказати кількість та терміни поїздок)	

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

До анкети подаються наступні документи:

- ✓ Копія закордонного паспорта
- ✓ Резюме CV (Europass)
- ✓ Мотиваційний лист
- ✓ Копія сертифікату, що підтверджує рівень іноземної мови (за наявності)
- ✓ План тренінгу, підписаний керівником структурного підрозділу

1. Своїм підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та передачу їх третім особам (вишам-партнерам) з метою участі у програмі мобільності.

2. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за університетом-партнером.

Також засвідчую, що все вищевикладене є достовірним

Дата

Підпис

Додаток 9

ПРОГРАМА АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ ERASMUS+ KA107 АНКЕТА-ЗАЯВА ДЛЯ СТУДЕНТІВ/АСПІРАНТІВ

1	ПІБ	
2	Серія та номер закордонного паспорту (із терміном закінчення)	
3	Адреса електронної пошти, контактний номер телефону	
4	Інститут	
	Кафедра	
	Спеціальність	
	Курс	
5	Пріоритетний закордонний університет	
6	Іноземна мова, якою володієте та її рівень (B1, B2, C1, C2)	
7	Середній бал академічної успішності	
8	Кількість публікацій (статті/тези)	
9	Участь у конференціях та олімпіадах (так/ні)	
10	Приналежність до пільгових категорій (вказати статус)	
11	Чи брали Ви участь у проектах кредитної мобільності програми «Еразмус»? (вказати кількість поїздок та терміни)	
12	Наявність угоди про співпрацю між кафедрою НУЛП та кафедрою пріоритетного навчального закладу (вказати реєстраційний номер)	
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ		
До анкети подаються наступні документи: <ul style="list-style-type: none">✓ Копія закордонного паспорта✓ Копія навчальної картки✓ Копія сертифікату, що підтверджує рівень іноземної мови✓ Мотиваційний лист✓ Резюме/CV (формат ЕуропаSS)✓ Перелік документів, що засвідчують досягнення студента у студентській та/або науково-дослідній роботі (для аспіранта обов'язково)		

1. Своїм підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та передачу їх третім особам (вишам-партнерам) з метою участі у програмі мобільності.
 2. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за університетом-партнером.
 3. Перелік предметів остаточно узгоджується після початку мобільності в університеті-партнері.
- Також засвідчую, що все вищевикладене є достовірним.

ДОДАТОК 9^{xxix}

Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ^{xxx}		Nationality ^{xxxi}	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise^{xxxii}

Name			
Erasmus code ^{xxxiii} (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ^{xxxiv}	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field^{xxxv}:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{xxxvi} this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:	
Signature:	Date:

The sending institution/enterprise	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

The receiving institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

Додаток 10

Mobility Agreement

Staff Mobility For Training^{xxxvii}

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ^{xxxviii}		Nationality ^{xxxix}	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ^{xi} (if applicable)			
Address		Country/ Country code ^{xii}	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise^{xiii}

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing^{xliii} this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member	
Name:	
Signature:	Date:

The sending institution/enterprise	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

The receiving institution	
Name of the responsible person:	
Signature:	Date:

ⁱ **Principal study subject**

Only state your principal study discipline, in which you wish to be auditioned. If you wish to audition for more than one discipline, you should complete a separate application for each.

for a thesis, mobility window or free electives.

ⁱⁱ **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / master or equivalent second cycle (EQF level 7) / doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

ⁱⁱⁱ **Erasmus+ Coordinator/Contact person:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

^{iv} **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport

^v **ISCED code** search search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the sending institution

^{vi} **Study programme:** i. e. performance studies, composition, pedagogical studies, doctoral studies, or similar.

^{vii} **Click on the date** and select a day from a calendar if you know the start and end day of your study period at the host institution. If you don't know exact dates, please indicate study months

^{viii} **Course** or an "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

^{ix} **Transcript including full details of previous and current higher education study.** This has to be issued by the sending institution, not to be mistaken with the final 'transcript of records' which will be issued by the receiving institution at the end of the exchange period.

^x **Language competence**

You will normally be expected to have some proficiency in the language used for tuition in the receiving institution and you will gain most benefit from your exchange if you have some proficiency in the country's native language.

Language skills: This information is only meant as a preliminary rating to assess the level of language proficiency. The actual level will be determined after the student's Erasmus+ nomination by the first OLS assessment. To facilitate your rating, the given options may be regarded in rough relation to the reference levels of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR – see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>): A1 (limited) – C1/2 (fluent).

^{xi} **Erasmus+ Open Linguistic Support** (OLS) for students when mobility is taking place between Programme Countries (KA103). OLS is not available for International credit mobility (KA107). Coordinator of sending institution registers student for language assessment before his/her studies abroad, and registers student to the language course for improvement of the language skills if license is allocated. http://www.erasmusmais.pt/erasmusmais/images/pdfs/OLS-BEN-user-guide-01102014_final_clean.pdf

^{xii} **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

^{xiii} **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

^{xiv} **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

^{xv} **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

^{xvi} **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

^{xvii} An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

^{xviii} **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

^{xix} **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

^{xx} **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

^{xxi} **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

^{xxii} **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

^{xxiii} **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

^{xxiv} **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

^{xxv} **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

^{xxvi} **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

-
- ^{xxvii} **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ^{xxviii} **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ^{xxix} In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- ^{xxx} **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).
- ^{xxxi} **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ^{xxxii} All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.
- ^{xxxiii} **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ^{xxxiv} **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.
- ^{xxxv} The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.
- ^{xxxvi} Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.
- ^{xxxvii} In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- ^{xxxviii} **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).
- ^{xxxix} **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ^{xl} **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ^{xli} **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.
- ^{xlii} All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.
- ^{xliii} Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.