**Памятка для учасників студентської академічної мобільності**

| **Перед мобільністю** | | |
| --- | --- | --- |
| 1. | Слідкуйте на сайті ОНМедУ в розділі новини (<https://onmedu.edu.ua/> ), на сторінці Instagram (<https://www.instagram.com/onmedu.official/>), telegram-каналі (<https://t.me/onmedu_edu_ua> ) за актуальними пропозиціями від партнерів та оголошеннями конкурсного відбору на конкретну програму академічної мобільності. |  |
| 2. | Уважно ознайомтесь з умовами програми. |  |
| 3. | Інформуйте про свій намір прийняти участь у конкурсі на програму академічної мобільності декана свого факультету та пом. ректора з міжнародної роботи Савченко Ірину Валеріївну за ел. адресою: [iryna.savchenko@onmedu.edu.ua](mailto:iryna.savchenko@onmedu.edu.ua)  **Примітка 1**. У конкурсі не можуть брати участь студенти першого семестру та випускного семестру навчання за першим рівнем вищої освіти.  **Примітка 2.** Мовна компетенція: Наявність сертифікату про знання мов **не нижче рівня В2 необхідна!** (Якщо в описі проєкту вказана обов’язкова наявність сертифікатів визнаних на міжнародному рівні (TOEFL, IELTS, TestDaf інше) –приймаються тільки ці сертифікати), якщо не вказано, знання іноземної мови можна підтвердити на сайті мовного ресурсу <https://uk.duolingo.com/> |  |
| 4. | Підготувати пакет документів:  ***Для участі у програмі академічної мобільності потрібні:***   * заява на ім’я ректора про участь в програмі академічної мобільності (**Додаток 1)**; * копія запрошення; * договір про співробітництво між навчальними закладами, що приймає і відсилає (якщо є); * тристоронній договір про навчання між університетом, учасником програми та вищим навчальним закладом/науковою установою – партнером (Learning Agreement) (**Додаток 2**); * наказ про направлення на академічну мобільність, затверджений деканом факультету і підписаний ректором ОНМедУ; * академічна довідка; * заява на зміну наказу (за потреби) **(Додаток 3).**   **Примітка 1.** Перелік документів залежить від того, у якій саме програмі хоче взяти участь студент та вимог приймаючого навчального закладу. |  |
| 5. | Зв'яжіться з приймаючим ЗВО, для того щоб узгодити дати мобільності і почати організовувати свою мобільність. Попросіть приймаючий ЗВО вислати вам Запрошення і перелік необхідних документів. |  |
| 6. | Підготуйте документи, що потребує ЗВО, що приймає. Частіше, це:   * заповнена аплікаційна форма; * копія закордонного паспорту; * мотиваційний лист; * 1 або 2 листи-рекомендації; * Сертифікат на знання іноземної мови (не нижче рівня В2); * Академічна довідка (Transcript of Records) * Сертифікат про вакцинації.   **Примітка 1.** Transcript of Records/Академічна довідка (Виписка з оцінками із  залікової книжки)  Для отримання відповідного документу:  Зверніться до деканату Вашого факультету та попросіть надати Вам витяг із залікової книжки із балами та кредитами за попередній навчальний період, двома мовами (українською та англійською) та завірте довідку підписом декана факультету та печаткою; |  |
| 7. | Завантажте свої документи в електронну систему приймаючого ЗВО.  **Примітка 1**. Як правило, приймаючий ЗВО вимагає зазначення в аплікаційній формі Academic/Faculty Coordinator на факультеті та Institutional Coordinator. Звертаємо Вашу увагу, що Academic/Faculty Coordinator, це - декан Вашого факультету або заступник декана з міжнародного співробітництва на Вашому факультеті. Institutional Coordinator – пом. ректора з міжнародної роботи Савченко Ірина Валеріївна, тел.0674853328, email: [iryna.savchenko@onmedu.edu.ua](mailto:iryna.savchenko@onmedu.edu.ua) |  |
| 8. | Забронюйте собі квиток до місця стажування і назад, а також придбайте медичну страховку |  |
| 9. | Подайте документи на візу. |  |
| 10. | Погодьте свій приїзд із приймаючою стороною. |  |
| **Після прибуття до приймаючого ЗВО** | | |
| 1. | Заздалегідь погоджуйте з міжнародним офісом приймаючого ЗВО дату і час вашого візиту до них. У призначений час, з’явіться туди, взявши з собою паспорт, підписаний Договір або Контракт про отримання гранту, Договір про навчання (Learning agreement) і ваші квитки |  |
| 2. | Зареєструйтесь в приймаючому ЗВО, згідно з інструкціями ЗВО  (Оформлення посвідки на проживання і т.д.) |  |
| 3. | Якщо будуть які-небудь зміни в розкладі, планах, і т.д., внесіть зміни в ваш Договір про навчання, і подбайте про те, щоб отримати всі необхідні підписи на ньому. |  |
| 4. | Дотримуйтесь правил і установок приймаючого ЗВО |  |
| 5. | Ходіть на заняття, і виконуйте всі завдання, включаючи здачу відповідних екзаменів |  |
| **Перед завершенням мобільності** | | |
| 1. | Зверніться до приймаючого ЗВО за отриманням Виписки з оцінками (Transcript of records) і Сертифікату участі у програмі. |  |
| 2. | Надайте вашому координатору приймаючого ЗВО фінальний звіт і остаточний варіант вашого Договору про навчання (Learning Agreement) |  |
| **Після повернення в ОНМедУ** | | |
| 1. | У десятиденний термін надайте в деканат Вашого факультету наступні документи:  1) Звіт про навчання за кордоном (відео/фото/блог/коротке повідомлення, відгук у соцмережі)  2) Остаточний варіант Договору про навчання (Learning Agreement)  3) Виписку з результатами навчання (Transcript of records) |  |
| 2. | Зверніться в деканат за визнанням ваших результатів навчання. Це необхідно зробити протягом місяця після повернення.  Для цього: 1) напишіть заяву з проханням перезарахувати вам отримані кредити  2) Надайте необхідні документи (Transcript of records, Learning Agreement) |  |