

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Університету «КРОК»
(протокол № 1 від «31» жовтня 20 19 р.)

Голова Вченої ради

С.М. Лаптев



ПОЛОЖЕННЯ ПРО АКАДЕМІЧНЕ СТАЖУВАННЯ У НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОМУ ІНСТИТУТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТА КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ УНІВЕРСИТЕТУ «КРОК»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації проходження академічного стажування громадян України, іноземців та осіб без громадянства (надалі - Стажист) у Навчально-науковому інституті інформаційних та комунікаційних технологій (надалі – Інститут) Університету «КРОК» (надалі – Університет) відповідно до законодавства України щодо організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства та їх перебування в Україні.

1.2. Академічне стажування (надалі – стажування) здійснюється для осіб, які мають ступінь вищої освіти бакалавра, магістра, у таких формах:

1.2.1. підготовка для вступу та ефективного навчання на освітніх програмах Інституту;

1.2.2. набуття досвіду розв'язання складних спеціалізованих задач та практичних проблем у процесі навчання, розвиток здатності нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних навчальних контекстах, організацію та керівництво професійного розвитку особи та груп, продовжувати навчання із значним ступенем автономії;

1.2.3. реалізація здобувачами ступеня бакалавра, магістра права на академічну мобільність під час навчання.

1.3. Стажування у формах, визначених в п. 1.2 цього Положення, не є обов'язковими для вступу на освітні програми Інституту. Необхідність та доцільність стажування визначається замовником освітньої послуги (Стажистом) самостійно.

1.4. Тривалість, кредитний обсяг та зміст програми стажування узгоджуються зі Стажистом. Тривалість стажування обумовлюється змістом програми і не може тривати більше одного календарного року.

1.5. Умови стажування в Інституті визначаються договором про академічне стажування, який укладається зі Стажистом. Стажування здійснюється на платній основі.

1.6. Це Положення може уточнюватися, доповнюватися і змінюватися відповідно до змін правових і економічних умов діяльності Університету.

1.7. За результатами стажування Стажисту видається Сертифікат про стажування, який у встановленому порядку затверджується Вченою радою Університету.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ СТАЖУВАННЯ

2.1. Інститут організує навчальні та практичні заходи відповідно до програми стажування, залучає до їх проведення провідних фахівців Університету, експертів, практиків; здійснює організаційно-методичний супровід прийому та стажування іноземних Стажистів.

2.2. Кожному Стажисту призначається керівник стажування від Інституту.

3. УМОВИ І ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА СТАЖУВАННЯ

3.1. На стажування в Інституті приймаються особи, які мають ступінь вищої освіти бакалавра, магістра.

3.2. Для оформлення на стажування іноземні громадяни та особи без громадянства надають до приймальної комісії Університету, а громадяни України – до дирекції Інституту, наступні документи:

- особисту заяву;
- згоду на обробку персональних даних;
- документ про вищу освіту та додаток до нього (для іноземних громадян - засвідчені відповідно до законодавства країни їх видачі, перекладені українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу в Україні);
- копію паспорту (іншого документу, що посвідчує особу) (для іноземних громадян переклад на українську мову з нотаріальним засвідченням перекладу в Україні);
- поліс медичного страхування, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України (для іноземних громадян);
- копію довідки з ідентифікаційним номером (за наявності);
- направлення на стажування у довільній формі (за наявності);
- фото (3x4 см) – 6 шт.;
- інші документи за потреби.

За результатами вивчення приймальною комісією Університету наданих документів приймається рішення про зарахування Стажиста на стажування.

3.3. Стажисту призначається керівник стажування з числа провідних викладачів Інституту. Разом зі Стажистом вони розробляють програму стажування.

3.4. Програма стажування має містити наступну інформацію:

- відомості про Стажиста (прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, громадянство, місце проживання, освіта та/або наукова кваліфікація, місце роботи, посада);
- відомості про керівника стажування - прізвище, ім'я, по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання;
- терміни та обсяг стажування у кредитах ЄКТС;
- мету і завдання стажування;
- попередній зміст стажування (складається у довільній формі і містить, як правило, перелік семінарів, тренінгів, інших практико-орієнтованих заходів з визначенням їх трудомісткості у кредитах ЄКТС; перелік навчально-методичної, науково-технічної інформації, що надаватиметься стажисту; заплановану дослідну, методичну роботу тощо);
- графік стажування та звітності.

3.5. Розроблена програма стажування затверджується директором Інституту. Програма стажування та рішення приймальної комісії Університету

(для іноземних громадян та осіб без громадянства) є підставою для видання наказу ректора Університету про зарахування на стажування до Університету та призначення наукового керівника.

3.6. На підставі виданого ректором Університету наказу зі Стажистом укладається договір про академічне стажування. Зі сторони Університету договір підписується директором Інституту.

4. ПРОВЕДЕННЯ СТАЖУВАННЯ

4.1. Стажування в Інституті проводиться відповідно до затвердженої програми стажування з дотриманням умов договору про академічне стажування, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Статуту та інших нормативних актів Університету.

4.2. Коригування програми стажування проводиться на підставі отриманих проміжних результатів стажування, а також за умови зміни правових і економічних умов діяльності Університету та замовника. Зміни оформлюються як доповнення до програми і затверджуються директором Інституту.

4.3. Керівники стажування забезпечують належний науково-методичний рівень і організацію проведення стажування, за що несуть персональну відповідальність.

4.4. Стажист звітує керівникові стажування про результати окремих етапів. Звіти є підтвердженням дотримання графіку стажування, підставою для коригування програми стажування.

4.5. Рішення про виконання програми стажування та рекомендацію щодо видачі Сертифікату про стажування приймає директор Інституту за поданням керівника стажування.

4.6. Стажування може бути припинено Університетом у наступних випадках:

4.6.1. у разі порушення Стажистом умов укладеного договору про академічне стажування, у тому числі щодо фінансових зобов'язань;

4.6.2. у разі неподання (несвоєчасного подання) Стажистом у визначені строки звітності за встановленою формою;

4.6.3. у разі припинення діяльності Інституту.