

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою КАІ

від 25 серпня 2026

протокол № 11

Голова Вченої Ради

Сергій ГНАТЮК
2026 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про міжнародну академічну мобільність
в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»

КАІ П 1.64(01) – 01 – 2026

КИЇВ

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 2 з 19	

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ЗАВДАННЯ ПРОЦЕСУ	4
3.	ОПИС ПРОЦЕСУ	5
3.1.	Форми, напрями та строки мобільності	5
3.3.	Ініціювання та оприлюднення можливостей	6
3.4.	Подання документів і відбір	6
3.5.	Погодження та оформлення участі	8
3.6.	Реалізація мобільності та зміна її умов	9
3.7.	Завершення та визнання результатів	9
3.8.	Вхідна міжнародна академічна мобільність	10
3.9.	Фінансування та гарантії	11
4.	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВИКОНАННЯ	12
5.	ВЗАЄМОДІЯ	15
6.	КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ	15
7.	ОПТИМІЗАЦІЯ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ	16
8.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	17

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
стор. 3 з 19			

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає єдиний порядок підготовки, погодження, реалізації, супроводу, завершення та оцінювання міжнародної академічної мобільності в Національному університеті «Київський авіаційний інститут» (далі – Університет, КАІ).

1.2. **Метою процесу** є забезпечення зрозумілої, доступної та контрольованої реалізації права здобувачів освіти і працівників Університету на міжнародну академічну мобільність, а також належного прийому іноземних учасників у КАІ.

1.3. **Процес є складовою міжнародної, освітньої, наукової та кадрової діяльності Університету.** Він сприяє досягненню стратегічних цілей КАІ щодо інтернаціоналізації, якості освіти і досліджень, розвитку партнерств, людського капіталу та інтеграції до Європейського простору вищої освіти і Європейського дослідницького простору.

1.4. Дія Положення поширюється на вихідну і вхідну міжнародну академічну мобільність здобувачів освіти, здобувачів наукових ступенів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників у випадках, передбачених законодавством і відповідною програмою.

1.5. Положення застосовується до мобільності, що здійснюється за договорами КАІ з іноземними партнерами, у межах міжнародних програм і проєктів, а також за власною ініціативою учасника, якщо така участь погоджена Університетом.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, наведених у законодавстві України. Вихідна мобільність означає участь представника КАІ у програмі за кордоном; вхідна мобільність – участь представника іноземної установи у програмі, що реалізується в КАІ; координатор мобільності – працівник факультету або іншого структурного підрозділу, визначений для академічного чи організаційного супроводу учасників.

1.7. Нормативною основою Положення є Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про захист персональних даних», постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність» у чинній редакції, міжнародні договори України, Статут КАІ та інші локальні акти Університету.

1.8. Якщо правила міжнародної програми або договору з партнером встановлюють додаткові вимоги, вони застосовуються в частині, що не

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 4 з 19	

суперечить законодавству України та локальним актам КАІ. У разі розбіжності пріоритет мають норми законодавства України.

1.9. Основними принципами реалізації міжнародної академічної мобільності є:

- законність та дотримання вимог законодавства і локальних актів Університету;
- рівність можливостей, недискримінація та доступність участі;
- прозорість процедур, об'єктивність і справедливість відбору учасників;
- академічна свобода, доброчесність та відповідальність учасників;
- добровільність участі в програмах академічної мобільності;
- визнання результатів навчання, наукової, освітньої та професійної діяльності, здобутих у межах академічної мобільності;
- відповідність академічної мобільності освітнім, науковим і професійним цілям учасника та Університету;
- ефективне, обґрунтоване та цільове використання ресурсів;
- забезпечення безпеки учасників та належного організаційного супроводу;
- захист персональних даних та конфіденційної інформації;
- дотримання принципів сталого розвитку.

1.10. Співпраця не допускається з установами, організаціями та особами, щодо яких законодавством України встановлено заборони або обмеження, зокрема у зв'язку з державою-агресором чи державою-окупантом, санкціями або загрозами національній безпеці.

2. ЗАВДАННЯ ПРОЦЕСУ

2.1. Основними завданнями процесу є:

- інформування потенційних учасників про доступні програми, умови, строки та критерії відбору;
- забезпечення справедливого й документованого відбору кандидатів;
- попереднє погодження змісту мобільності та способу визнання її результатів;
- договірне, адміністративне, академічне, фінансове та інформаційне забезпечення участі;
- супровід учасників і реагування на зміни, ризики та надзвичайні обставини;

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
стор. 5 з 19			

- визнання і належний облік результатів навчання, досліджень, викладання, стажування або професійної діяльності;
- прийом і супровід іноземних учасників у КАІ;
- моніторинг результативності, якості партнерств і дотримання вимог цього Положення.

2.2. Результати процесу використовуються для підвищення якості освітніх програм і досліджень, професійного розвитку працівників, розширення партнерської мережі, участі в міжнародних проєктах та впровадження кращих практик у діяльність Університету.

2.3. Процес синхронізується з організацією освітнього і наукового процесів, договірною роботою, кадровим і фінансовим забезпеченням, відрядженнями, визнанням результатів навчання, веденням ЄДЕБО, електронним документообігом, захистом інформації, управлінням ризиками та внутрішньою системою забезпечення якості.

3. ОПИС ПРОЦЕСУ

3.1. Повний цикл вихідної мобільності включає: ініціювання; інформування; подання документів; перевірку та відбір (якщо це передбачено умовами); академічне й організаційне погодження; укладення договорів і видання адміністративного акта; реалізацію; завершення; визнання та облік результатів; оцінювання досвіду.

3.2. Особливості окремих етапів визначаються категорією учасника, формою мобільності, правилами програми, договором із партнером, джерелом фінансування та вимогами країни перебування.

3.1. Форми, напрями та строки мобільності

3.1.1. Для здобувачів освіти мобільність може здійснюватися у формі навчання за програмами кредитної або ступеневої мобільності, навчання за окремими освітніми компонентами, практики, стажування, дослідження та в інших формах, передбачених законодавством і програмою.

3.1.2. Для педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників мобільність може передбачати викладання, наукове або професійне стажування, проведення досліджень, участь у спільних проєктах, підвищення кваліфікації та інші дозволені законодавством форми.

3.1.3. Мобільність може бути очною, дистанційною або змішаною, якщо це відповідає законодавству, меті програми та умовам партнера.

3.1.4. Строк визначається програмою та договором з урахуванням обмежень, установлених законодавством. Для здобувачів першого і другого

 НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) – 01 – 2026

стор. 6 з 19

рівнів вищої освіти сукупна тривалість академічної мобільності протягом навчання не може перевищувати 50 відсотків нормативного строку відповідної освітньої програми. Для інших категорій застосовуються строки, визначені Порядком реалізації права на академічну мобільність.

3.1.5. Участь здобувача, який навчається за державним або регіональним замовленням, не повинна спричиняти збільшення нормативного строку навчання за кошти державного або місцевого бюджету, крім випадків, установлених законодавством.

3.3. Ініціювання та оприлюднення можливостей

3.3.1. Ініціаторами можуть бути Університет, УМСО, факультет, кафедра, науковий або інший структурний підрозділ, іноземний партнер, міжнародна програма чи потенційний учасник.

3.3.2. УМСО перевіряє правові підстави співпраці, умови програми, наявність або потребу в договорі, обмеження щодо учасників, строки, фінансування, вимоги до звітування та відсутність заборон для співпраці.

3.3.3. Оголошення про конкурсний відбір має містити щонайменше назву і мету програми, партнерську установу, категорії кандидатів, кількість місць (за наявності), форму мобільності, умови фінансування, перелік документів, критерії та етапи відбору, кінцевий строк і спосіб подання документів, контакти відповідальної особи та порядок повідомлення результатів.

3.3.4. Оголошення оприлюднюється на офіційному вебсайті та/або через інші офіційні канали КАІ у строк, достатній для підготовки кандидатів. Зміни до оголошення оприлюднюються тим самим способом.

3.4. Подання документів і відбір

3.4.1. Кандидат подає документи, визначені оголошенням або умовами програми. УМСО не вимагає документів, які не потрібні для конкретної програми або вже наявні в інформаційних системах КАІ, якщо доступ до них може бути отриманий законним шляхом.

3.4.2. Кандидат та учасник міжнародної академічної мобільності має право:

- отримувати повну та актуальну інформацію про програми мобільності, умови участі, критерії та процедуру відбору, фінансування, порядок оформлення і визнання результатів;

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 7 з 19	

- обирати програму міжнародної академічної мобільності з урахуванням установлених нею вимог;
- отримувати організаційну та інформаційно-консультаційну підтримку Університету в межах його повноважень;
- на прозорий та об'єктивний розгляд поданих документів і результатів відбору;
- на визнання результатів міжнародної академічної мобільності відповідно до попередньо погодженої програми та належно оформлених підтвердних документів;
- отримувати інформацію про прийняті щодо нього рішення та оскаржувати їх у порядку, визначеному цим Положенням та іншими локальними актами Університету.

3.4.3. Факультет, кафедра, гарант освітньої програми або науковий керівник у межах компетенції оцінюють академічну чи наукову доцільність мобільності, можливість виконання програми та попереднього визнання результатів. Для працівника керівник структурного підрозділу оцінює відповідність мобільності його професійним завданням і можливість організації роботи на час відсутності.

3.4.4. Якщо КАІ проводить конкурсний відбір, склад комісії, критерії, їх вага, спосіб оцінювання і правила врегулювання конфлікту інтересів визначаються до початку оцінювання. Член комісії, який має реальний або потенційний конфлікт інтересів, не бере участі в оцінюванні відповідного кандидата.

3.4.5. Критерії можуть охоплювати академічні або наукові результати, відповідність меті програми, мотивацію, володіння мовою, якість запропонованого плану, попередню участь у мобільності та критерії інклюзивності. Заборонено застосовувати критерії, не оприлюднені до початку відбору.

3.4.6. Результати відбору оформлюються протоколом або іншим документом, що дає змогу встановити склад комісії, застосовані критерії, оцінки та рішення. Кандидату повідомляють результат і, на його запит, надають інформацію про власне оцінювання з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних.

3.4.7. Кандидат може подати обґрунтоване звернення щодо порушення процедури відбору до проректора з міжнародного розвитку та цивільної авіації протягом п'яти робочих днів із дня повідомлення результату. Звернення розглядається особами, які не приймали оскаржуване рішення.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) – 01 – 2026
		стор. 8 з 19	

Подання звернення не зупиняє строки програми, якщо інше не визначено рішенням проректора.

3.4.8. У разі участі за власною ініціативою кандидат подає запрошення або підтвердження прийняття, опис програми, строки, очікувані результати, документи, необхідні для академічного, кадрового і безпекового погодження. Відсутність договору між установами сама по собі не є підставою для відмови, якщо законодавство допускає інший спосіб оформлення.

3.5. Погодження та оформлення участі

3.5.1. До початку мобільності мають бути погоджені її мета, зміст, строки, очікувані результати, спосіб їх підтвердження і визнання, фінансові умови, порядок звітування та дії сторін у разі зміни або дострокового припинення програми.

3.5.2. Для освітньої кредитної мобільності до від'їзду погоджують перелік освітніх компонентів або видів діяльності, результати навчання, обсяг кредитів ЄКТС, форму підсумкового підтвердження та відповідність компонентам освітньої програми КАІ. Погоджений документ є підставою для подальшого визнання результатів, якщо учасник виконав його умови.

3.5.3. Здобувач освіти має право обирати освітні компоненти та/або інші види освітньої діяльності в межах програми міжнародної академічної мобільності за погодженням з Університетом та партнерською установою з урахуванням можливості подальшого визнання отриманих результатів навчання.

3.5.4. Мобільність оформлюється договором з партнером, умовами міжнародної програми, індивідуальним договором з учасником та/або іншими документами відповідно до Порядку реалізації права на академічну мобільність. Індивідуальний договір визначає щонайменше сторони, програму, місце і строк, права та обов'язки, очікувані результати, звітування, відповідальність і дії в разі форс-мажору.

3.5.5. Після завершення погоджень УМСО готує проєкт адміністративного акта Університету.

3.5.6. До початку мобільності учасник самостійно забезпечує наявність документів для перетину кордону і законного перебування, візи або дозволу (за потреби), медичного страхування та інших документів, установлених країною перебування чи програмою. УМСО надає доступну в межах своїх повноважень інформаційну підтримку.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 9 з 19	

3.5.7. Підрозділ який ініціює участь у програмі мобільності перевіряє актуальні безпекові рекомендації, контактні дані учасника і партнера, а також узгоджує канал невідкладного зв'язку. Учасник повідомляє контакт для екстрених випадків за добровільною згодою та в обсязі, необхідному для безпеки.

3.6. Реалізація мобільності та зміна її умов

3.6.1. Учасник міжнародної академічної мобільності бере участь в освітньому, науковому та/або професійному процесі партнерської установи відповідно до умов програми та правил такої установи і користується правами та виконує обов'язки, визначені законодавством, цим Положенням, відповідними договорами, програмою мобільності та правилами партнерської установи.

3.6.2. Учасник виконує погоджену програму, дотримується законодавства країни перебування, правил партнера, вимог академічної доброчесності, умов фінансування та обов'язку своєчасно інформувати КАІ про обставини, що впливають на мобільність.

3.6.3. Координатор програми консультує учасника з питань змісту програми та визнання результатів; УМСО забезпечує організаційну комунікацію з партнером. Питання, що стосуються трудових, фінансових, міграційних чи безпекових умов, опрацьовують відповідні підрозділи в межах компетенції.

3.6.4. Зміна строків, переліку освітніх компонентів, обсягу кредитів, теми дослідження, джерела фінансування або інших істотних умов погоджується до набрання зміною чинності. Зміна оформлюється в той самий або еквівалентний спосіб, що й первинна умова, якщо інше не встановлено програмою.

3.6.5. У разі загрози життю чи здоров'ю, неможливості продовження програми, істотного порушення її умов або інших надзвичайних обставин учасник невідкладно повідомляє партнера й УМСО. Університет разом із партнером та учасником визначає можливість дистанційного продовження, перенесення, дострокового завершення або припинення мобільності та документує рішення.

3.7. Завершення та визнання результатів

3.7.1. Після завершення мобільності учасник у строк, визначений договором або програмою, подає до УМСО та відповідного підрозділу документ партнера про участь і результати, академічну довідку або

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 10 з 19	

аналогічний документ (для освітньої мобільності), звіт та документи фінансової звітності, якщо це передбачено джерелом фінансування.

3.7.2. Визнання результатів здійснюється на підставі попередньо погодженої програми та документів партнера без повторного оцінювання тих результатів, які підтверджені партнером і відповідають погодженим умовам. Відмінності у назвах компонентів, системах оцінювання або обсязі контактних годин не є самостійною підставою для відмови, якщо досягнуто погоджених результатів навчання.

3.7.3. Для освітньої мобільності факультет за участю кафедри, гаранта освітньої програми або іншого визначеного органу зіставляє результати і кредити, переводить оцінки за затвердженою в КАІ шкалою та оформлює рішення про повне або часткове визнання. Додаткове оцінювання можливе лише щодо результатів, які не підтверджені або не були передбачені погодженою програмою.

3.7.4. Рішення про визнання або мотивовану відмову оформлюється не пізніше десяти робочих днів після отримання повного комплекту документів, якщо інший строк не встановлений законодавством. У разі потреби в уточненнях строк обчислюється з дня їх отримання.

3.7.5. Результати міжнародної мобільності визнаються і враховуються відповідно до мети програми та локальних актів КАІ на підставі підтвердних документів і звіту учасника.

3.7.6. Учасник може оскаржити рішення щодо визнання результатів у порядку, передбаченому локальними актами КАІ. Особа або орган, який розглядає скаргу, не може складатися лише з осіб, що ухвалили первинне рішення.

3.7.7. Визнані результати вносяться до навчальної, кадрової та іншої облікової документації, ЄДЕБО й інформаційних систем КАІ у випадках і порядку, визначених законодавством та локальними актами.

3.8. Вхідна міжнародна академічна мобільність

3.8.1. Прийом іноземного учасника здійснюється на підставі договору, програми, номінації або запрошення та за умови дотримання законодавства України щодо в'їзду, перебування, освіти, праці, захисту персональних даних і безпеки.

3.8.2. УМСО координує номінацію, перевірку документів, комунікацію з партнером, запрошення і загальний супровід. Факультет, кафедра або інший приймаючий підрозділ погоджує зміст програми,

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 11 з 19	

визначає координатора, забезпечує доступ до занять, дослідницької інфраструктури або робочого середовища та підтверджує результати.

3.8.3. До початку участі іноземній особі надається інформація про програму, календар, правила КАІ, академічну доброчесність, оцінювання, доступні сервіси, безпеку, страхування, проживання та контакти для звернень. Обсяг послуг визначається договором і можливостями Університету.

3.8.4. Після завершення КАІ видає академічну довідку, сертифікат або інший документ, що підтверджує строк, види діяльності, результати, оцінки та кредити ЄКТС, якщо вони передбачені програмою.

3.9. Фінансування та гарантії

3.9.1. Мобільність може фінансуватися коштом міжнародних програм і грантів, партнера, державного або місцевого бюджету в установлених законом випадках, коштів Університету, фізичних чи юридичних осіб та інших не заборонених джерел. Джерело, склад витрат, порядок виплат і звітування визначаються до початку мобільності.

3.9.2. За здобувачем КАІ зберігається місце навчання. Питання стипендіального забезпечення, оплати навчання та інших виплат вирішуються відповідно до законодавства, договору про надання освітніх послуг, умов програми та локальних актів КАІ.

3.9.3. Трудові гарантії, збереження посади і заробітної плати працівника визначаються законодавством, колективним договором, умовами відрядження, стажування чи підвищення кваліфікації та відповідним адміністративним актом. Погодження мобільності не створює фінансового зобов'язання КАІ, якщо воно прямо не передбачене рішенням або договором.

3.9.4. За педагогічними, науково-педагогічними, науковими та іншими працівниками Університету, які реалізують право на міжнародну академічну мобільність, зберігаються:

- посада за основним місцем роботи — на строк до двох років;
- заробітна плата за основним місцем роботи на рівні середньої заробітної плати — на строк до шести місяців, якщо фінансове забезпечення протягом усього періоду академічної мобільності в партнерській установі не передбачено або здійснюється в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є нижчим за середній прожитковий мінімум у країні перебування.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) – 01 – 2026
стор. 12 з 19			

3.9.5. Інші трудові гарантії працівників на період міжнародної академічної мобільності забезпечуються відповідно до законодавства України, колективного договору та локальних актів Університету.

3.9.6. Погодження міжнародної академічної мобільності не створює додаткового фінансового зобов'язання Університету, крім випадків, коли таке зобов'язання передбачене законодавством, відповідним рішенням Університету, договором або умовами програми.

3.9.7. Участь у міжнародній академічній мобільності не може бути підставою для обмеження академічних, трудових або інших прав учасника, гарантованих законодавством України.

3.9.8. За здобувачами освіти та працівниками Університету на період міжнародної академічної мобільності зберігаються права та гарантії в обсязі й на умовах, установлених законодавством України, відповідною програмою, договорами та локальними актами Університету.

3.9.9. Реалізація таких гарантій враховується під час погодження та оформлення міжнародної академічної мобільності.

3.9.10. За умови фінансування програми мобільності з боку КАІ кошти використовуються за цільовим призначенням. Процедура звітності відповідно до норм законодавства та локальних актів КАІ

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВИКОНАННЯ

4.1. Власником процесу є УМСО. Загальний нагляд за процесом здійснює проректор з міжнародного розвитку та цивільної авіації.

4.2. У реалізації процесу міжнародної академічної мобільності беруть участь структурні підрозділи та посадові особи Університету відповідно до їх повноважень.

4.3. Президент Університету:

- приймає рішення та видає адміністративні акти з питань міжнародної академічної мобільності в межах повноважень;
- підписує договори та інші документи або уповноважує на їх підписання інших посадових осіб.

4.4. Проректор з міжнародного розвитку та цивільної авіації:

- забезпечує стратегічну узгодженість процесу міжнародної академічної мобільності;
- розглядає питання, що потребують вирішення на рівні керівництва Університету;
- контролює результативність реалізації процесу.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
стор. 13 з 19			

4.5. Управління міжнародного співробітництва та освіти (УМСО):

- організовує та координує процес міжнародної академічної мобільності;
- забезпечує інформування потенційних учасників;
- організовує приймання та реєстрацію заявок;
- координує відбір учасників та оформлення необхідних документів;
- забезпечує взаємодію з партнерськими установами;
- веде реєстр учасників і програм міжнародної академічної мобільності;
- здійснює моніторинг строків, виконання програм та їх результатів.

4.6. Факультет, кафедра у межах відповідних повноважень:

- погоджують освітній або науковий зміст програми мобільності;
- забезпечують освітній або науковий супровід учасника;
- беруть участь у визнанні результатів, здобутих під час академічної мобільності;
- забезпечують внесення визнаних результатів до відповідної документації.

4.7. Керівник структурного підрозділу щодо участі працівника Університету:

- погоджує його участь у програмі міжнародної академічної мобільності;
- забезпечує організацію роботи структурного підрозділу на період його відсутності;
- оцінює результати професійної діяльності, отримані за результатами мобільності, у межах своїх повноважень.

4.8. Управління правового забезпечення та представництва

- здійснює правову експертизу проєктів договорів та інших документів у випадках, коли така експертиза є необхідною;
- надає консультації щодо правових питань і ризиків, пов'язаних із реалізацією міжнародної академічної мобільності.

4.9. Фінансово-економічне управління:

- погоджує фінансові умови реалізації програм у межах своїх повноважень;
- забезпечує здійснення відповідних виплат;
- здійснює фінансовий облік та контроль звітності відповідно до законодавства і локальних актів Університету.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
стор. 14 з 19			

4.10. Управління з розвитку персоналу, взаємодії зі студентами та випускниками:

- забезпечує кадрове оформлення участі працівників Університету в програмах міжнародної академічної мобільності;
- забезпечує облік відповідних відомостей і результатів у випадках, передбачених законодавством та локальними актами Університету.

4.11. Підрозділ, визначений відповідальним за ведення ЄДЕБО та облік здобувачів освіти:

- забезпечує внесення та перевірку відомостей про участь здобувачів освіти в академічній мобільності; це УМСО
- забезпечує внесення відомостей про визнані результати у випадках та порядку, передбачених законодавством.

4.12. Учасник міжнародної академічної мобільності:

- подає повні та достовірні документи і відомості;
- виконує погоджену програму академічної мобільності;
- дотримується встановлених правил, умов та строків;
- своєчасно повідомляє про зміни, що можуть вплинути на реалізацію програми;
- після завершення мобільності подає документи, що підтверджують її результати, та передбачену програмою звітність.

4.13. Власник процесу має право отримувати від структурних підрозділів інформацію і документи, необхідні для координації; повертати неповні матеріали на доопрацювання; ініціювати засідання, перевірки і коригувальні заходи; подавати керівництву пропозиції щодо партнерств, ресурсів та змін до процесу.

4.14. УМСО відповідає за ведення реєстру ризиків процесу. Відповідальні підрозділи управляють ризиками у межах своїх функцій, а про критичні правові, фінансові, безпекові, академічні, репутаційні та інформаційні ризики невідкладно повідомляють УМСО і проректора.

4.15. Урахування ESG у процесі включає рівний доступ та інклюзивність, добросовісне управління і запобігання конфліктам інтересів, цифровізацію та обґрунтоване скорочення паперового документообігу, а також заохочення екологічно відповідальних способів участі, якщо це не знижує безпеку та результативність програми.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
стор. 15 з 19			

5. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. Внутрішня взаємодія здійснюється за принципом «єдиного координатора»: УМСО є основною точкою організаційної комунікації для кандидата і партнера, а профільні підрозділи надають висновки та виконують дії у межах компетенції.

5.2. Запити між підрозділами повинні містити суть питання, необхідну дію, перелік матеріалів і строк відповіді. Рішення та погодження, що впливають на права учасника, умови програми або використання коштів, фіксуються в системі електронного документообігу чи іншим відтворюваним способом.

5.3. Зовнішня взаємодія здійснюється з іноземними закладами освіти і науковими установами, підприємствами, міжнародними організаціями, донорами, дипломатичними установами та державними органами. Офіційні зобов'язання від імені КАІ беруть лише уповноважені особи.

5.4. Прозорість забезпечується оприлюдненням можливостей і критеріїв, документуванням відбору та визнання результатів, доступом учасника до інформації про власну справу, а також публікуванням узагальнених результатів без розкриття персональних даних.

5.5. Спірні операційні питання спочатку вирішуються УМСО разом із профільним підрозділом. Питання, що не врегульовані на цьому рівні або можуть істотно вплинути на права учасника, фінанси, безпеку чи репутацію КАІ, передаються проректору, а за потреби – Президенту Університету.

6. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ

6.1. Контроль здійснюється на контрольних точках: до оприлюднення програми; під час перевірки заявки; перед затвердженням результатів відбору; перед підписанням договорів і виданням адміністративного акта; під час зміни істотних умов; після отримання результатів; перед закриттям справи.

6.2. УМСО щосеместрово контролює статус відкритих мобільностей, строки подання документів, невизнані результати, незакриті звіти і зафіксовані ризики. Узагальнений аналіз процесу проводиться не рідше одного разу на рік.

6.3. Моніторинг результативності процесу міжнародної академічної мобільності здійснюється за такими основними показниками:

6.3.1. **участь** — кількість вхідних і вихідних мобільностей за категоріями учасників, формами, партнерськими установами та джерелами фінансування, а також частка завершених мобільностей;

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
стор. 16 з 19			

6.3.2. доступність — кількість поданих заявок, рівень конкурсу, участь недостатньо представлених груп, кількість обґрунтованих відмов та звернень щодо процедур участі;

6.3.3. своєчасність — строки оформлення мобільності та визнання її результатів, кількість випадків порушення встановлених строків;

6.3.4. академічні результати — частка повністю або частково визнаних результатів навчання, обсяг визнаних кредитів ЄКТС, кількість випадків невизнання результатів та їх причини;

6.3.5. якість — рівень задоволеності учасників і партнерів, повторна участь у програмах мобільності, сталість партнерств та використання результатів мобільності в діяльності Університету;

6.3.6. дотримання вимог та управління ризиками — кількість і характер порушень установлених процедур, фінансових коригувань, інцидентів безпеки, випадків втрати документів і порушення вимог щодо захисту персональних даних, а також стан виконання коригувальних заходів.

6.4. За результатами моніторингу УМСО готує аналітичну інформацію для проректора, визначає проблемні зони, власників коригувальних заходів і строки їх виконання. Дані подаються в узагальненому вигляді, якщо персоніфікація не потрібна для законної мети.

6.5. Внутрішній контроль, аудит і перевірки можуть проводитися відповідно до локальних актів КАІ. Виявлені порушення усуваються, а причини їх виникнення враховуються під час перегляду процесу.

7. ОПТИМІЗАЦІЯ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ

7.1. Зміни до процесу можуть ініціювати УМСО, структурні підрозділи, учасники, органи студентського самоврядування, партнери, внутрішній аудит і керівництво Університету.

7.2. Підставами є зміни законодавства або правил програм, результати моніторингу, повторювані помилки, звернення учасників, нові цифрові можливості, зміна структури КАІ, результати аудитів і потреба в управлінні ризиками.

7.3. Перед упровадженням суттєвої зміни УМСО оцінює її вплив на учасників, підрозділи, партнерів, строки, ресурси, персональні дані, інформаційну безпеку та ESG. За потреби проводяться консультації, тестування або пілотування.

7.4. Пріоритетами вдосконалення є скорочення кількості погоджень і повторного подання даних, автоматизація реєстру та сповіщень,

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 17 з 19	

стандартизація документів, прозорість статусу заявки, підвищення доступності, розвиток партнерств і усунення причин невизнання результатів.

7.5. Зміни, що не потребують внесення змін до цього Положення, можуть упроваджуватися через затверджені форми, інструкції, цифрові маршрути та методичні матеріали за умови, що вони не звужують права учасників і не встановлюють нових обов'язків поза межами Положення.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення набирає чинності з дня введення в дію наказом Президента Університету та діє до його скасування або введення в дію нової редакції.

8.2. Зміни до Положення затверджуються і вводяться в дію в порядку, установленому для його прийняття, якщо інше не визначено локальними актами КАІ.

8.3. УМСО переглядає актуальність Положення не рідше одного разу на три роки, а також протягом трьох місяців після істотної зміни законодавства, організаційної структури або процесу.

8.4. Чинна редакція Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті КАІ. УМСО забезпечує доведення інформації про зміни до відома учасників процесу та партнерів, яких вони стосуються.

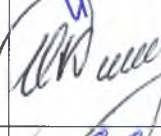
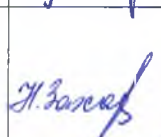
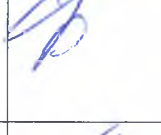
8.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, міжнародних договорів, умов відповідної програми, договорів із партнерами та інших локальних актів КАІ.

8.6. Якщо після подання заявки або початку мобільності змінюються правила, до учасника застосовуються умови, чинні на момент оформлення його участі, крім випадків, коли законодавство вимагає іншого або нові умови є сприятливішими та погоджені сторонами.

	ПОЛОЖЕННЯ про міжнародну академічну мобільність в Національному університеті «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 1.64(01) –01 – 2026
		стор. 18 з 19	

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Ольга ШЕВЧЕНКО	Директор управління міжнародного співробітництва та освіти	17.08.2026
Узгоджено		Ігор КРАВЧИШИН	Перший проректор	24.08.2026
Узгоджен		Ірина ЗАРУБІНСЬКА	В.о.проректора з міжнародного розвитку та цивільної авіації	24.08.2026
Узгоджено		Лариса ШАУЛЬСЬКА	Проректор з навчальної роботи та якості освіти	24.08.2026
Узгоджено		Ганна МАРКО	Начальник управління корпоративного врядування та стратегічного партнерства	24.08.2026
Узгоджено		Наталія ЗАХАРОВА	В.о. Начальник відділу кадрового та військово- мобілізаційного обліку	19.08.2026
Узгоджено		Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу Національного університету «Київський авіаційний інститут»	18.08.2026
Узгоджено		Наталія БІДНА	Провідний фахівець відділу управління бізнес- процесами	18.08.2026

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

