

CHECKLIST
УЧАСНИКА ПРОГРАМИ МІЖНАРОДНОЇ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

№	Назва пункту	Термін виконання	Відповідальні особи
1.	Аплікація до закордонного університету-партнера (заповнення онлайн-форм, подання необхідних документів тощо)	У терміни, визначені університетом-партнером До _____	Студент, Координатор з університету-партнера, Сектор міжнародних академічних зв'язків
2.	Вибір навчальних курсів із пропозиції університету-партнера. Заповнення таблиці "Before the Mobility" в Erasmus+ Learning Agreement (Додаток 1)	У терміни, визначені університетом-партнером До _____	Студент, Керівник навчальної програми УКУ, Деканат відповідного факультету УКУ, Сектор міжнародних академічних зв'язків
3.	Формування та затвердження індивідуального навчального плану в УКУ (Додаток 2)	До 1 червня - у випадку, коли мобільність припадає на осінній семестр; до 15 грудня - у випадку, коли мобільність припадає на весняний семестр	Студент, Керівник навчальної програми УКУ, Деканат відповідного факультету УКУ
4.	Подання заявки на проживання в студентському гуртожитку / пошук інших варіантів для проживання на час навчання за кордоном	У терміни, визначені університетом-партнером До _____	Студент, Координатор з університету-партнера, УКУ Еразмус+ Alumni
5.	Оформлення страхівки іноземної країни на час навчання за кордоном	У терміни, визначені університетом-партнером До _____	Студент, Координатор з університету-партнера
6.	Отримання документів про зарахування до закордонного університету та підтвердження одержання стипендії Erasmus+ / FUCE тощо (Letter of Admission / Acceptance / Invitation; Scholarship Confirmation / Financial Proof)	Не пізніше, ніж за два місяці до подання заявки на отримання візи	Координатор з університету-партнера

7.	Отримання листа підтримки від УКУ для візового відділу відповідного посольства	Не пізніше, ніж за два місяці до подання заявки на отримання візи	Сектор міжнародних академічних зв'язків
8.	Оформлення туристичної страхівки на час подорожі до країни призначення та перший період перебування в ній	Не пізніше, ніж за тиждень до від'їзду ВАЖЛИВО! Може також бути затребуваним документом при подачі на візу	Студент
9.	Підготовка візової аплікації та подання заявки на одержання національної візи країни, у якій навчатиметься студент	Відповідно до візового законодавства країни, у якій навчатиметься студент. Не пізніше, ніж за один місяць до від'їзду	Студент
10.	Купівля квитків	ВАЖЛИВО! Може також бути затребуваним документом при подачі на візу	Студент
11.	Здійснення оплати за навчання в УКУ (для студентів, які навчаються на платній основі)	До початку мобільності. Не пізніше, ніж за один тиждень до від'їзду	Студент, Бухгалтерія УКУ
12.	Від'їзд на навчання до університету-партнера, участь в орієнтаційній сесії, організованій університетом-партнером	У терміни, визначені університетом-партнером	Студент, Координатор з університету-партнера
13.	Внесення змін до Erasmus+ Learning Agreement (заповнення таблиці "During the Mobility"), затвердження остаточної навчальної програми за кордоном. ВАЖЛИВО! Скановану версію фінального Learning Agreement необхідно якнайшвидше надіслати на електронну адресу Сектору міжнародних академічних зв'язків (international@ucu.edu.ua)	Упродовж максимум трьох тижнів після початку навчання в університеті-партнері	Студент, Координатор з університету-партнера, Керівник навчальної програми УКУ, Деканат відповідного факультету УКУ, Сектор міжнародних академічних зв'язків

14.	“UCU Around the World”: промоція УКУ серед спільноти університету-партнера та місцевої громади	Упродовж періоду навчання за кордоном	Студент
15.	Створення щонайменше одного публічного допису про досвід навчання за кордоном та долучення до проекту “Добрі новини УКУ”	Упродовж періоду навчання за кордоном	Студент
16.	Завершення навчальної програми в університеті-партнері. Одержання виписки із результатами навчання (Transcript of Records) ВАЖЛИВО! Результати можна завантажити з особистого онлайн-кабінету студента	Впродовж тижня після завершення навчання в університеті-партнері	Студент
17.	Повернення до УКУ, здійснення перезарахування оцінок та кредитів, отриманих за кордоном (Додаток 3)	Впродовж перших трьох тижнів після повернення	Студент, Сектор міжнародних академічних зв'язків, Деканат відповідного факультету УКУ
18.	Заповнення таблиці “After the Mobility” в Erasmus+ Learning Agreement	Впродовж перших трьох тижнів після повернення	Студент, Координатор з університету-партнера, Сектор міжнародних академічних зв'язків
19.	Заповнення онлайн-відгуку про участь в програмі міжнародної академічної мобільності	Впродовж перших трьох тижнів після повернення	Студент, Сектор міжнародних академічних зв'язків

Ім'я та прізвище студента/студентки _____

Індивідуальний навчальний план укладено та затверджено у визначений термін

(назва факультету)

(ім'я та прізвище представника деканату)

(посада)

(особистий підпис)

(дата)

-
- Оплату за семестр навчання в УКУ здійснено в повному обсязі у визначений термін**
 - Студент отримує стипендію та не має жодних зобов'язань щодо оплати за семестр навчання**
- (потрібне відзначити)

(ім'я та прізвище працівника бухгалтерії)

(посада)

(особистий підпис)

(дата)

Я ознайомився/ознайомилася та погоджуюся з умовами участі в програмі міжнародної академічної мобільності

(ім'я та прізвище студента/студентки)

(особистий підпис)

(дата)