



ЕРАЗМУС+

Міжнародна кредитна мобільність

Довідник для закладів вищої освіти



Преамбула

Європейський Союз понад 30 років фінансує Програму Еразмус, завдяки якій майже 4 мільйони європейських студентів скористалися можливістю пройти частину навчання в іншому закладі вищої освіти (ЗВО) Європи. У 2015 році Еразмус+ відкрила цю можливість для індивідуальних осіб та організацій з інших частин світу. У рамках нового напрямку «Міжнародна кредитна мобільність» (International Credit Mobility, скорочено – «ІСМ») європейські ЗВО можуть укладати угоди про мобільність із партнерами з усіх країн світу для обміну студентами та працівниками своїх закладів вищої освіти із такими ж закладами з інших країн світу.

Що ця Програма означає для індивідуальних осіб?

Проекти ІСМ допомагають учасникам мобільності набути ключових навичок, сприяють їхньому професійному розвитку та підвищують рівень розуміння інших культур. За результатами Дослідження впливу Еразмус¹ участь у програмі Еразмус+ може допомогти випускникам у подальшому працевлаштуванні і розвинути трансверсальні навички. Кількість непрацевлаштованих осіб серед учасників Еразмус через 5 років після випуску із ЗВО на 23% нижче порівняно з тими, які не виїжджали за кордон. Дві третини роботодавців вважають, що міжнародний досвід є ключовим активом для кандидатів на посади та сприяє підвищенню професійної відповідальності. Працівник може набути нових навичок для свого професійного розвитку, підвищити рівень володіння мовою та опанувати нові методи роботи.

Що ця Програма означає для закладів?

Міжнародна кредитна мобільність спрямована на підвищення потенціалу, привабливості та виходу закладів-учасників на міжнародну арену. Міжнародні зв'язки між закладами посиляться, завдяки чому партнери одержать можливість активізувати свою діяльність на місцевому та міжнародному рівнях. Студенти вашого ЗВО і запрошені студенти зможуть поділитися своїм позитивним досвідом навчання у вашому закладі.

Мета цього довідника

Мета цього довідника – підтримка Програми Еразмус+ та закладів вищої освіти країн-партнерів² у впровадженні проектів ІСМ, починаючи з моменту подання заявки до підготовки заключного звіту. Цей довідник містить інформацію про основні документи, правила та настанови, які ви повинні знати. Він буде для вас орієнтиром на різних етапах, які має пройти ваш заклад, і допоможе вам в отриманні додаткової інформації. Цей довідник не замінює собою [Керівництво до Програми Еразмус+³](#) та Керівництва з ІСМ⁴, у яких ви зможете ознайомитися з докладнішою інформацією.

Сподіваємося, що цей довідник буде для вас корисним, та бажаємо успіху в реалізації проектів ІСМ.

Команда з Міжнародної кредитної мобільності

¹ Дослідження впливу Еразмус, вересень 2014 року:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/repository/education/library/study/2014/erasmus-impact_en.pdf

² 33 країни-члени Програми Еразмус+ – це 28 держав-членів ЄС, Ісландія, Ліхтенштейн, Норвегія, колишня Югославська Республіка Македонія і Туреччина. Країни-партнери Програми Еразмус+ – це всі інші країни світу.

³ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/index_en.htm

⁴ У тому числі, однак не обмежуючись лише цим, [Кредитна мобільність для вищих навчальних закладів: що потрібно знати і робити і що не потрібно \(рекомендації під час підготовки та впровадження проекту з кредитної мобільності\)](#), [Керівництво щодо змін і доповнень до Грантової угоди](#), [Настанови для експертів про оцінку якості проектних заявок](#) і [Технічні рекомендації щодо заповнення електронних форм проектних заявок](#) і [Стилий довідник для ЗВО країн-партнерів](#).



I – Що таке ICM та як можна подати проектну заявку на участь?

Напрямок міжнародної кредитної мобільності (ICM) підтримує мобільність окремих учасників, які є студентами або які працюють у закладах вищої освіти, а саме:

- **Мобільність студентів** короткого циклу, першого циклу (в рамках програм на здобуття ступеню бакалавра або еквівалентних програм) другого циклу (в рамках програм на здобуття ступеню магістра або еквівалентних програм) або третього циклу (для PhD студентів). Період мобільності може тривати від 3-х (або один навчальний семестр) до 12-и місяців.⁵
- **Мобільність працівників для викладання** для працівників-викладачів для викладання у партнерському закладі за кордоном. Тривалість періоду мобільності може становити від 5-ти днів до 2-х місяців.
- **Мобільність працівників для обміну досвідом** для викладачів та адміністративного персоналу для участі у тренінгах за кордоном (за винятком конференцій), перейняття досвіду на робочому місці у партнерському ЗВО. Тривалість періоду мобільності становить від 5-ти днів до 2-х місяців.

Заходи з мобільності студентів і працівників можуть організовуватись за будь-якою предметною сферою або навчальною дисципліною. Обмін професійним досвідом і тренінгові заходи можуть поєднуватися. Інформація про розмір коштів на перебування для учасників мобільності наведена в Частині В Керівництва до Програми Еразмус+.

Хто може подавати заявки?

Будь-який ЗВО країни-члена Програми Еразмус+ має право подати проект з ICM. ЗВО країн-партнерів із усього світу також можуть взяти участь у Програмі, як партнери за винятком тих, які знаходяться у регіонах 5 і 12.⁶

Організації, які беруть участь у проекті мобільності, виконують такі функції та завдання:

- **Організація-аплікант/заявник** (з країни-члена Програми) подає заявку до свого Національного агентства від імені партнерства. Аплікант також може подати заявку від імені консорціуму кількох партнерів з тієї самої країни-члена Програми.
- Після затвердження проекту **організація-бенефіціар** (із країни-члена Програми) підписує та контролює виконання Грантової угоди, а також звітує наприкінці проекту. Бенефіціар несе фінансову відповідальність за використання гранту.
- **Організація, що відправляє** (з країни-члена або країни-партнера Програми) несе відповідальність за відбір студентів і персоналу та відправлення їх за кордон. Це передбачає підготовку, моніторинг і визнання результатів мобільності.
- **Організація, що приймає** (з країни-члена або країни-партнера Програми) організовує приймання студентів і персоналу з інших країн і надає їм підтримку протягом перебування в її країні.

Студенти і працівники закладів подають проектні заявки безпосередньо до свого закладу. Критерії обрання для участі в заходах з мобільності визначає ЗВО, в якому вони навчаються або працюють.

⁵ Після Конкурсу заявок 2018 року (кінцевий строк, який буде надалі узгоджено, – лютий 2018 року) Програма ICM буде фінансувати стажування студентів (робота в установах)

⁶ Регіон 5: Андорра, Монако, Сан-Марино, Держава-Місто Ватикан, Швейцарія

Регіон 12: Бахрейн, Кувейт, Оман, Катар, Саудівська Аравія, Об'єднані Арабські Емірати.

Дивіться [Керівництво до Програми Еразмус+](#), в якому наведений повний перелік регіонів і країн-партнерів.



Умови подання проектної заявки

ЗВО може подати проектну заявку на отримання гранту до Національного агентства Еразмус+ окремо як заклад або у консорціумі спільно з іншими ЗВО:

- **При поданні проектної заявки окремим ЗВО:** ЗВО-аплікант повинен бути підписантом **Хартії Еразмус у сфері вищої освіти (ЕСНЕ)**⁷.
- **При поданні проектної заявки у консорціумі з іншими національними ЗВО:** консорціум ЗВО має бути акредитованим як консорціум закладів вищої освіти. Організації, які не були акредитовані як консорціум закладів вищої освіти, можуть подати відповідну заявку про акредитацію одночасно із поданням проектної заявки. Усі ЗВО у консорціумі повинні бути чинними підписантами ЕСНЕ.

Терміни

Заявники повинні подати проектні заявки на грант до кінцевого терміну, зазначеного в оголошенні про конкурс заявок, опублікованому на веб-сайті Еразмус+, щонайпізніше до 12:00 (за брюссельським часом) для проектів, які розпочинаються 1 червня у тому самому році.

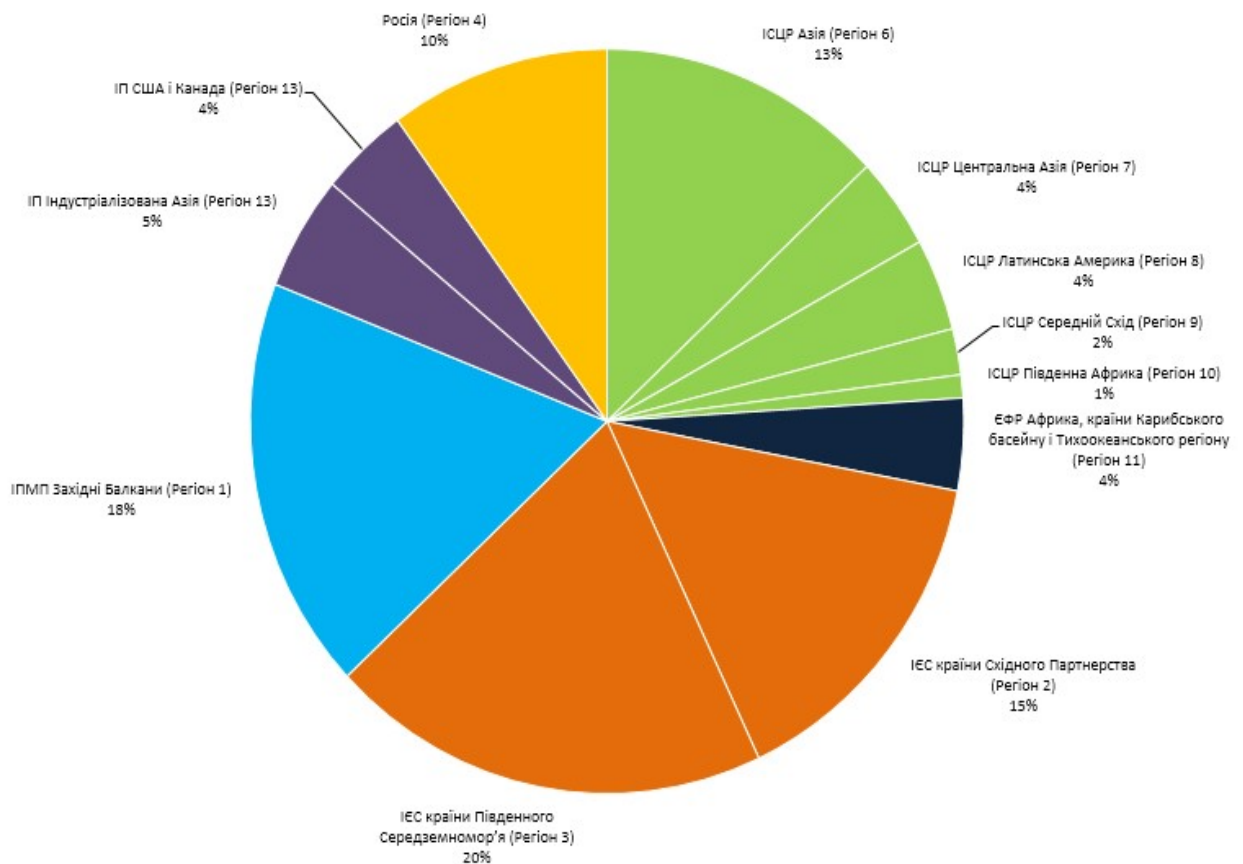
Проекти ІСМ можуть тривати від 16-ти до 26-ти місяців, про що повідомляється на момент подання заявок. Дати початку і завершення усіх заходів із мобільності не повинні виходити за межі дати початку і завершення проектів.

⁷ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/erasmus-charter-higher-education_en.

Фінансування ЄС – що необхідно знати

Фінансування ЄС для цього заходу розподілено на **12 окремих «конвертів»** для кожного регіону світу.⁸ Розмір кожного конверта визначено на підставі зовнішніх пріоритетів ЄС. Окремі регіони одержують фінансування від більших «конвертів» і фінансують більше заходів мобільності. Найбільші бюджети виділено для сусідніх східних і південних регіонів ЄС, Західні Балкани, Азія та Росія.⁹

Бюджет на міжнародну кредитну мобільність за окремими регіонами



Апліканти повинні завжди пам'ятати про різні бюджети, подаючи проектні заявки з мобільності. Можливо, мало сенсу у використанні всього національного бюджету малого «конверта» (наприклад для Південної Африки, Латинської Америки або Північної Америки), якщо Національні агентства, зокрема у великих країнах, які є учасниками Програми, будуть змушені розглядати і задовольняти великі обсяги заявок від ЗВО. З іншого боку, конкуренція з метою одержання коштів з більших «конвертів» може бути значно нижчою, як зокрема в країнах Південного Середземномор'я, Східного Партнерства та Західних Балкан.

⁸ Кількість та розміри бюджетних «конвертів» залишатимуться відносно незмінними під час кожного конкурсу. «Конверт» на Регіон 11 було додано згідно з конкурсом 2016 року, а «конверт» на Регіон 9 – згідно з конкурсом 2017 року.

⁹ Діаграма: Інструмент партнерства (ІП), Інструмент європейського сусідства (ІЕС), Інструмент підготовки до членства в ЄС (ІПМП), Інструмент співробітництва задля розвитку (ІСЦР) і Європейський фонд розвитку (ЄФР).



Апліканти мають знати про те, що Національні агентства повинні забезпечувати збалансування **географічного охоплення** «конвертами». Це означає, що за незмінності інших умов Національні агентства намагатимуться фінансувати партнерські проекти з країнами з низьким рівнем прибутків і найменш розвиненими країнами, а також з великими країнами, що розвиваються, такими як Китай, Індія, Мексика або Бразилія.¹⁰ Тобто, якщо заявник може вибирати між різними однаково сильними партнерами, стратегічне рішення ухвалюється з наданням переваги партнерствам з найменш розвиненими країнами відповідного регіону.

Докладніша інформація про правила фінансування, обмеження бюджету та пріоритети щодо країн розміщена на **веб-сайтах Національних агентств**¹¹ або у відповідному розділі Керівництва до Програми Еразмус+.

Порядок подання проектних заявок

Заклад країни, що є членом Програми, готує проектну заявку від імені партнера/партнерів у країнах-партнерах та подає її до свого Національного агентства Еразмус+. Рекомендується залучення всіх партнерів до процедури підготовки заявок, оскільки апліканти має надати детальну інформацію про співпрацю, а також про довготривалий вплив його проектів мобільності.

а. Пошук партнера

Для пошуку партнера рекомендуємо переглянути чинні або попередні угоди про співпрацю, які можуть бути укладені вашим закладом як на рівні всього закладу (зазвичай через відділ міжнародних відносин), так і на рівні окремих факультетів.

Якщо ви шукаєте нових партнерів, рекомендуємо вам звернутися до Національного агентства, яке може мати інформацію про зацікавлених партнерів, а також Національних Еразмус+ офісів¹² в країнах-сусідах ЄС. Використання [інструмента для пошуку партнера в ЄС](#) також може забезпечити плідні результати.

104 search results for Beijing university



¹⁰ В Азії та Латинській Америці ЄС визначив кілька чітких цілей, які мають бути досягнуті в усіх країнах ЄС до 2020 року:

- ✓ принаймні 25% доступного бюджету мають бути використані на проекти у найменш розвинених країнах кожного регіону;
- ✓ не більше ніж 30% бюджету, виділеного для Азії, мають бути використані для спільних проектів у Китаї та Індії;
- ✓ і не більше ніж 35% бюджету, доступного для Латинської Америки, – для спільних проектів у Бразилії та Мексиці.

¹¹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en.

¹² Національні представництва Еразмус+ несуть відповідальність на національних рівнях за координацію запровадження міжнародного виміру програми ЄС Еразмус+ в сфері вищої освіти, у 27 країнах-партнерах за межами ЄС.



Якщо ви не маєте наміру укласти нові угоди про співпрацю, рекомендуємо розпочати з обміну персоналом для створення атмосфери взаємної довіри і розширення партнерства з метою відправлення та прийому студентів.



в. Здійснення відповідної акредитації

Наявність підписаної **Хартії Еразмус** у сфері вищої освіти – обов'язкова умова, яку мають виконати всі ЗВО в країнах-членах Програми, що мають намір взяти участь у проекті мобільності окремо чи у складі національного консорціуму з мобільності. Європейська комісія щороку через Виконавче агентство з питань освіти, аудіовізуальних засобів і культури (EACEA) публікує спеціальне оголошення про конкурс заявок з визначеними умовами, які мають бути виконані, та якісні критерії, яких має бути дотримано, з метою одержання ECHE.¹³

Підказки щодо обрання відповідного партнера

Заклад надає прозорий опис своїх освітніх програм, у тому числі результатів навчання, кредитів, підходів до навчання і викладання, а також методів оцінки.

Запропоновані методи навчання, викладання та оцінки повинні мати відповідну якість і бути прийнятними для вашого закладу без виконання студентами додаткових завдань або складання іспитів.

Угоди можуть бути укладені не тільки із закладами, які пропонують схожі освітні програми, але й із закладами, що пропонують додаткові програми для навчання.

ЗВО, засновані в країні-партнері, мають бути **акредитовані** відповідною національною офіційною установою з акредитації та не повинні бути об'єктом застосування санкцій ЄС. Оскільки вони не отримують ECHE, принципи ECHE викладено в **Міжінституційних угодах**, підписаних з їхнім(и) партнером(-ами).

Організація з країни-члена Програми, яка подає заявку від імені національного консорціуму з мобільності, повинна мати **чинне свідоцтво про акредитацію консорціуму**. Таке Свідоцтво видає те саме Національне агентство, яке оцінює заявку на фінансування щодо проекту мобільності. Заявки на акредитацію та участь у проектах мобільності можуть подаватися одночасно. Будь ласка, прочитайте відповідний розділ Керівництва до Програми Еразмус+ з метою одержання інформації про умови акредитації консорціуму.

с. Підготовка проектної заявки

Заклад з країни, що є членом Програми, може подати тільки **одну проектну заявку з ICM** у відповідь на кожне оголошення про конкурс заявок (на відміну від вимоги щодо лише однієї проектної заявки з кожною країною-партнером Програми), яка має містити інформацію про всі заходи з мобільності, що він планує виконати спільно з партнером/партнерами з однієї чи декількох країн-партнерів Програми. Кількість країн-партнерів, які можуть брати участь у проектній заявці, не обмежена, однак кожен аплікант, як правило, включає у середньому 5 країн-партнерів до своєї заявки. Цей самий заклад також може подати заявку на участь у ICM як представник консорціуму закладів вищої освіти своєї країни, але тоді у цьому випадку, вони несуть відповідальність за **запобігання подвійному фінансуванню** одного і того ж заходу з мобільності.

У випадку неодноразового подання тієї самої проектної заявки під час одного конкурсу відбору, Національне агентство вважатиме чинною **останню версію проектної заявки**, подану до кінцевого терміну.

¹³ Це оголошення розміщено на веб-сайті Виконавчого агентства з питань освіти, аудіовізуальних засобів і культури (EACEA): https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020_en.



У заявці має бути зазначена докладна інформація про організацію, вид і кількість запланованих переміщень, суму гранту, на яку подається заявка, тощо. Аплікант повинен чітко зазначити стосовно кожної країни-партнера **назву/назви закладу/закладів партнера**, з яким/якими він має намір співпрацювати. Апліканти також повинні надати відповіді на **чотири запитання щодо якості**, які будуть оцінені експертами та згідно з якими буде визначено, чи будуть їхні проекти мобільності (чи їх частини) обрані для фінансування. Партнери повинні обговорити і докладно узгодити умови співпраці напередодні підготовки проектної заявки.

Ідентифікаційний код учасника (Participant Identification Code – PIC)

До підготовки проектної заявки аплікант повинен одержати для свого закладу **9-значний Ідентифікаційний код учасника (PIC)**, який є унікальним ідентифікатором, обов'язковим для всіх організацій, які беруть участь у проекті ICM. Заклади-партнери також повинні мати PIC, вони можуть отримати його навіть на пізнішій стадії проектного циклу під час внесення інформації про заходи мобільності в Інструмент мобільності+.¹⁴ Якщо партнер вже одержав PIC, він має бути зазначений у відповідному пункті проектної заявки. Якщо будь-який заклад вже брав участь у європейській програмі, зокрема попередній Рамковій програмі (наприклад: FP7), Горизонт 2020 або у проектах з розвитку потенціалу за Програмою Еразмус+, то йому вже було присвоєно PIC. Будь ласка, ретельно перевірте наявність у вашого закладу PIC до того, як звернутися для присвоєння нового.

Якщо ви ще не одержали код PIC, то повинні зареєструвати ваш заклад на Порталі учасників для одержання нового. PIC із статусом «Заявлені» або «Неактивні» є прийнятними для закладів-партнерів проектів ICM.

Пункти А – К

Форма заявки містить кілька пунктів, в яких має бути узагальнено інформацію про ваш проект мобільності: загальні відомості, контекст, основні заходи, бюджет, питання щодо якості, контрольний перелік, повідомлення про захист даних, декларацію доброчесності, додатки і подані документи. Усі технічні питання, пов'язані з цими пунктами, докладно описані в [Технічних рекомендаціях щодо заповнення електронних форм заявок](#).

Кожен пакет мобільностей стосовно кожної країни-партнера **оцінюється окремо**, тобто Національне агентство може прийняти рішення щодо фінансування заходів з мобільності саме з однією країною-партнером, а не іншою або ж зменшити кількість запланованих у заявці мобільностей.

Апліканти часто роблять помилку (якої можна легко уникнути) при заповненні пункту *D.1 «Відомості про заходи – загальна тривалість»*, в якому вони мають надати відповідь про загальну тривалість усіх заходів з мобільності, а не тривалість заходу для кожного учасника (зокрема 120 місяців для 10 студентів, що загалом становить 12 місяців для кожного учасника). Будь ласка, пам'ятайте про мінімальну і максимальну тривалість періодів мобільності (від 3-х місяців (або 1 академічний семестр або триместр) до 12-ти місяців для студентів і від 5-ти днів до 2-х місяців для персоналу), як зазначено у **Керівництві до Програми Еразмус+**.

У разі не підписання Декларації доброчесності юридичним представником ЗВО країни-члена Програми, заявник повинен додати **чинну довіреність**.

Пункт про організацію Апліканта

¹⁴ Інструмент мобільності+ – це інструмент веб-платформи для співпраці, управління та надання звітів про проекти мобільності програми Еразмус+: http://ec.europa.eu/education/resources/mobility-tool_en.



Що стосується проектів ICM (або КА107), цей пункт стосується виключно апліканта. ЗВО з країн-партнерів зазначаються у пункті «Запитання щодо якості».

У разі, якщо аплікантом є національний консорціум з *мобільності студентів і працівників закладів вищої освіти*, його координатор подає заявку від імені всього консорціуму. Відомості про членів консорціуму не надаються, оскільки вони вже містяться у формі заявки на акредитацію консорціуму (КА108).

Пункт стосовно профілю

У разі попереднього визначення виду організації як «інше», необхідно обрати відповідний вид організації з переліку у випадному меню, наприклад: «ЗВО (вища освіта)» стосовно ЗВО.

Пункт про консорціум

Якщо проектну заявку подає один ЗВО, аплікант повинен надати відповідь «Ні» на запитання «Чи подаєте ви заявку від імені консорціуму?». Якщо ваш заклад країни-члена програми подає заявку як координатор консорціуму з мобільності у сфері вищої освіти, то ви повинні відповісти «Так».

Пункт про акредитацію

- Подання заявки від одного ЗВО

У разі подання заявки одним ЗВО заклад країни-члена Програми повинен мати акредитацію «Хартії Еразмус у сфері вищої освіти». Як вже було зазначено раніше, заклад повинен мати єдиний PIC, пов'язаний із кодом Еразмус. Код Еразмус – це номер акредитації закладу.

У полі «Вид акредитації» слід зазначити «Хартію Еразмус у сфері вищої освіти (ERASPLUS-ECHE)».

Одразу після введення PIC апліканта поле «Номер акредитації» (пункт С.1.3) автоматично заповнюється відповідним кодом Еразмус (наприклад: A WIEN01 у наведеній нижче таблиці):

С.1.3 Акредитація	
Чи присвоєно вам будь-яку категорію акредитації до подання цієї проектної заявки?	
Якщо вашому закладу присвоєно кілька PIC, ви повинні обрати PIC, пов'язаний із кодом Еразмус (який зазначено нижче як номер акредитації). Будь ласка, ознайомтеся на веб-сайті EACEA з оновленим переліком PIC та відповідними кодами Еразмус. http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en .	
Вид акредитації	Номер акредитації
Хартія Еразмус у сфері вищої освіти (ERAPLUS-ECHE)	A WIEN01

Якщо поле «Номер акредитації» залишається незаповненим, введений PIC не пов'язаний з кодом Еразмус. Будь ласка, ознайомтеся на [веб-сайті EACEA](http://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en) з оновленим переліком PIC та відповідними кодами Еразмус і використанням відповідних PIC з цього переліку.

У разі розбіжностей в цьому переліку зверніться до EACEA, надіславши запит на адресу: EACEA-ECHE@ec.europa.eu.



- *Подання проектної заявки від координатора консорціуму з мобільності.*

У разі подання заявки від імені консорціуму з питань мобільності у сфері вищої освіти необхідно ввести у поле «Номер акредитації» номер акредитації консорціуму з мобільності у сфері вищої освіти (ERAPLUS-ERA-CONSORTIA)".

Якщо заявник має чинний номер акредитації консорціуму, одержаний після подання заяви на акредитацію (KA108), який залишається чинним для цього конкурсу, він повинен зазначити цей номер у полі «Номер акредитації». Номер акредитації має таку структуру: 2016-1-ES01-KA108-095947.

Якщо консорціуму з мобільності ще не присвоєно номер акредитації, він повинен подати заяву KA108 на акредитацію консорціуму разом із цією заявкою. У такому разі ви повинні зазначити «прошу надати» у полі «Номер акредитації».

Пункт про основні заходи

Аплікант повинен зазначити заходи з мобільності «прийом», «відправлення» стосовно кожної країни-партнера, з якою він має намір співпрацювати. Якщо він обирає заходи «прийом», у полі «країна призначення» країна обирається з переліку.

У таблиці «Детальна інформація про заходи» заявники обирають до трьох видів заходів: мобільність викладачів, мобільність працівників для підвищення кваліфікації і мобільність студентів для навчання. Аплікант повинен надати стосовно кожного заходу з мобільності інформацію про переміщення, що потребують фінансування.¹⁵ Після цього бюджет обчислюється автоматично.

З огляду на обмеженість бюджету Національні агентства можуть обмежувати: i) потоки мобільності за (а) конкретним освітнім рівнем/конкретними рівнями вищої освіти, зокрема виключно за одним або двома циклами – коротким, першим, другим або третім циклом,¹⁶ ii) мобільність виключно для працівників або виключно для студентів та iii) тривалість періодів мобільності. Будь ласка, перевірте **веб-сайт Національного агентства** для ознайомлення з можливими обмеженнями.

Апліканти повинні використовувати **дистанційний калькулятор**¹⁷ для обчислення відстаней переміщення. Якщо місто відправлення і місто прийому збігаються стосовно усіх заходів мобільності одного потоку, ви повинні зазначити відстань переміщення між двома містами. Якщо місто відправлення та/або місто прийому в одній країні-партнері є різними, рекомендуємо аплікантам використовувати середнє значення відстаней переміщення.

Пункт F – Запитання щодо якості (критерій відбору)

Цей пункт має надзвичайно важливе значення, оскільки саме він **визначає проекти, які, зрештою, будуть затверджені до фінансування** Національним агентством. Для належного заповнення цього пункту аплікант повинен чітко усвідомлювати, з ким вони мають співпрацювати, та яким чином будуть розподілені обов'язки.

¹⁵ Будь ласка, пам'ятайте про мінімальну та максимальну тривалість періодів мобільності (від 3-х місяців (або 1 академічний семестр або триместр) до 12-ти місяців для студентів або від 5-ти днів до 2-х місяців для персоналу), як зазначено в Керівництві до програми Еразмус+.

¹⁶ Перший цикл (бакалавр чи еквівалентний ступінь), другий цикл (магістр або еквівалентний ступінь), третій (або докторський) цикл.

¹⁷ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4.



Вони повинні зазначити код РІС кожного закладу, з якими вони співпрацюватимуть. У разі якщо заклад не має РІС, він повинен ввести свою повну юридичну назву. В обов'язковому порядку **проведіть обговорення з усіма ЗВО-партнерами до заповнення заявки.**

Назва кожної країни-партнера, зазначена в пункті «Відомості про заходи», автоматично з'являється в пункті «Запитання щодо якості». Заявник повинен надати відповіді на чотири запитання стосовно кожної країни-партнера, що стосуються:

- 1) **актуальності** запланованих заходів з мобільності;
- 2) **якості** угоди про співпрацю;
- 3) **якості** розробки проекту;
- 4) **впливу та поширення** у кожній країні-партнері.

У рекомендаціях «**Що робити і що не робити**»¹⁸ наведена інформація про ці Запитання щодо якості. З урахуванням відгуків досвідчених оцінювачів з різних країн-членів Програми, вони містять рекомендації та корисні приклади стосовно того, що має бути включено та чого слід уникати при заповненні заявок з метою підвищення шансів на обрання проекту для фінансування. **Настанови для експертів щодо оцінки якості**¹⁹ також можуть бути корисними при заповненні цього пункту, тому що можуть прояснити, яким чином буде оцінено кожну відповідь.

Необхідно чітко зазначити повну юридичну назву кожного закладу-партнера стосовно кожної країни-члена Програми, а також відповідні РІС (валідовані або невалідовані) (за їх наявності). Слід пам'ятати про те, що грантова угода, укладена між Національним агентством і закладом-бенефіціаром, буде містити як Додаток I опис проекту та назви закладів-партнерів для забезпечення її юридичної сили.

Якщо Національне агентство підтримує перший і другий цикли мобільності «відправлення» студентів у 6-му, 7-му, 8-му, 9-му, 10-му і 11-му регіонах, заявник повинен чітко зазначити у відповіді на Запитання 3: «Якість розробки проекту та впровадження» скільки студентів він планує відправити на кожному академічному рівні, а також загальну тривалість такого періоду мобільності для усіх учасників (кількість місяців і додаткових днів) стосовно кожного освітнього циклу. Ця інформація необхідна Національному агентству з метою забезпечення відповідності потоків мобільності, стосовно яких подається заявка, згідно з додатковими критеріями (у разі їх встановлення).

Процедура оцінювання

Після подання заявки до Національного агентства виконується процедура оцінювання. Національне агентство призначає експертів для перевірки відповідності критеріям та якості заявки на підставі **Настанов для експертів щодо оцінки якості**, підготовлених Європейською Комісією.

Експерт розпочинає **оцінювання на предмет відповідності встановленим критеріям потоків мобільності, стосовно яких подається заявка**, з урахуванням усіх правил щодо бюджету та обмежень, зазначених у першому пункті цього документа.

Одразу після перевірки на предмет відповідності встановленим критеріям усі заплановані заходи з мобільності в конкретній країні-партнері оцінюються окремо з урахуванням чотирьох критеріїв щодо якості. Кожній відповіді на запитання присвоюють бали від 20 до 30, як зазначено у Настановах. Для затвердження заявки до фінансування загальна кількість балів,

¹⁸ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/library/credit-mobility-dos-donts_en.

¹⁹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/model-application-forms_en.



присвоєна відповідям на чотири запитання, повинна перевищувати 60 із можливих 100, при цьому кількість балів за першим критерієм щодо важливості стратегії має перевищувати 15 із можливих 30. Іншими словами, якщо кількість балів на потоки мобільності в країні-партнері є меншою за 60 та за 15 щодо першого критерію, заявка на фінансування не затверджується. За результатами оцінки критеріїв якості експерт може надати Національному агентству управління рекомендації щодо обрання заходів з мобільності тільки з конкретними країнами-партнерами (тобто фінансування проектів із Південною Африкою, але не з Чилі), або лише окремих потоків мобільності з певною країною-партнером (лише для студентів або персоналу, обмін якими здійснюється).

На підставі оцінки експерта комітет з оцінювання приймає рішення щодо остаточного обрання проектів для фінансування. З метою досягнення цілей щодо географічного збалансування та оптимальнішого територіального розподілу комітет може вносити зміни до порядку пріоритетності проектів у певному регіоні. Національне агентство, за можливості, додатково до комплексних критеріїв щодо пріоритетності та географічного збалансування намагатиметься охопити бюджетом якомога більшу кількість об'єктів фінансування, уникаючи концентрації на невеликій кількості ЗВО. Національне агентство робитиме все можливе для забезпечення повного охоплення та участі максимальної кількості зацікавлених осіб без зниження рівня якості, географічного збалансування або мінімального обов'язкового обсягу за кожним проектом мобільності з метою забезпечення його реалізації.

Рішення про присвоєння гранту

Національне агентство Еразмус+ повідомляє закладам-аплікантам про своє рішення щодо надання гранту.

Апліканти, заявки яких було затверджено, підписують з Національним агентством грантові угоди як бенефіціари.

Якщо ви не підписали міжінституційну угоду з кожним зі своїх партнерів, то повинні обов'язково це зробити **до початку першого заходу з мобільності**.

II. Підготовка та впровадження мобільності

У цьому пункті визначено основні елементи **управління вашим проектом з міжнародної кредитної мобільності** на підставі досвіду ЗВО та їх офісів міжнародної співпраці.


- **Грантова угода з бенефіціаром**

У разі обрання проекту ICM для фінансування заклад-бенефіціар у країні-учаснику програми підписує одноосібно (або з іншими бенефіціарами, якщо такий заклад входить до складу національного консорціуму) з Національним агентством.

Предметом цієї угоди є відносини ЗВО країни-члена програми з Національним агентством Еразмус+ і надання фінансової підтримки проекту мобільності. Заклад-партнер не є безпосередньою стороною цієї угоди, однак його проект мобільності охоплений грантом. Ця грантова угода стосується мети проекту та ґрунтується на інформації, повідомленій аплікатором в проектній заявці, яку оцінили експерти, які обрали проект або його частину для фінансування.

Додатки до грантової угоди²⁰ містять інформацію про заходи, які були затверджені до фінансування, а також про розподіл коштів гранту.

Як правило, **обрані потоки мобільності мають бути впроваджені відповідно до цього додатка**. Однак до проекту можуть впроваджуватися певні зміни навіть без оформлення додаткової угоди. Докладніша інформація наведена в останній версії **Настанов щодо змін і доповнень до грантової угоди з бенефіціаром**.²¹

Грант надається з метою **організаційної підтримки (ОП) обміну** студентами або персоналом для покриття витрат, які безпосередньо пов'язані з впровадженням заходів з мобільності, зокрема візитів партнерів, обрання учасників, лінгвістичної підготовки, одержання віз і страхування. Будь-який розподіл витрат між закладами-учасниками має бути узгоджений між усіма партнерами на взаємоприйнятній основі та визначений у  Erasmus+ міжінституційній угоді.

Усі правила фінансування та суми грантів наведені в **Керівництві до програми Еразмус+**.

- **Міжінституційна угода**

До впровадження заходу з мобільності **ваша установа повинна підписати Міжінституційну угоду** із закладом-партнером, який бере участь у проекті. Ви і ваш партнер можуть виявити бажання обговорити зміст угоди при підготовці заявки на участь у проекті. Ви повинні підписати угоду одразу після обрання вашого проекту для

Key Action 1
– Mobility for learners and staff –
Higher Education Student and Staff Mobility

Inter-institutional¹ agreement 2014-20[21]²
between institutions from
Programme and Partner Countries³

[Minimum requirements]⁴

The institutions named below agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the Erasmus Charter for Higher Education in all aspects of the organisation and management of the mobility, in particular the recognition of the credits (or equivalent) awarded to students by the partner institution. The institutions also commit to sound and transparent management of funds allocated to them through Erasmus+.

²⁰ У грантових угодах, укладених у 2015 році, ця інформація була наведена у двох додатках. Починаючи з проведення конкурсу заявок у 2016 році, ця інформація об'єднується в один документ – Додаток II до грантової угоди.

²¹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/library/ka107-amendment-agreements_en.pdf.



фінансування, що має бути зроблено **найпізніше до початку першого обміну**. ЗВО наполегливо рекомендується обговорити зміст угоди вже на момент подання заявки. Міжінституційні угоди мають бути доступні для перевірки під час візитів з метою моніторингу.

Будь ласка, використовуйте зразок, розміщений на веб-сайті Еразмус+.²² Ви і ваш партнер можете адаптувати цей зразок на власний розсуд, у якому має бути визначено те, як ви відбираєте учасників, обираєте навчальні дисципліни, а також те, яким чином розподіляєте грант, виданий для організаційної підтримки, тощо.

Підписуючи міжінституційну угоду, заклади зобов'язуються дотримуватися принципів і вимог щодо якості, викладених у **Хартії Еразмус у сфері вищої освіти (ECHE)** стосовно організації та управління мобільністю.

Тільки офіційний представник закладу як юридичної установи, а не окремого факультету може офіційно подати заявку стосовно ІСМ і підписати відповідні документи. Таким офіційним представником може бути юридичний представник, на якого є посилання при використанні ідентифікаційного коду учасника (PIC) та яким, як правило, є ректор закладу. Повноваження на підписання документів може бути делеговане іншому представнику (зокрема, декану факультету) за виняткових обставин і за умови, що:

- Підписання документів уповноваженими належним чином деканами означатиме прийняття зобов'язань іншими службами закладу, зокрема приймальною комісією, міжнародним офісом, відділами з питань підтримки студентів, якщо це необхідно для повного впровадження і дотримання умов міжінституційної угоди та договорів про навчання.
- Умови співпраці з іншим факультетом такого закладу визначаються в окремій міжінституційній угоді, підписаній деканом такого факультету.

Європейська Комісія не встановлюватиме будь-яких правил щодо використання електронних підписів. Окремі Національні агентства приймають скановані підписи на підставі національного законодавства, а інші – ні.

Для одержання докладнішої інформації можна ознайомитися з відповідями на **Найпопулярніші запитання** стосовно міжінституційних угод між країнами-членами програми, які також застосовуються до угод із закладами країн-партнерів програми.

• **Договори про навчання та мобільність**

До початку заходу з мобільності заклади, що відправляють і приймають, разом із учасниками (студентами або працівниками) повинні узгодити заходи, які будуть впроваджені учасниками протягом перебування за кордоном.

В **Угоді на навчання**²³ визначається навчальна програма, яку має пройти студент, визначено цільові результати навчання та положення про офіційне визнання. Докладніша інформація міститься у **Настановах стосовно виконання угод на навчання**.

The image shows a screenshot of the Higher Education Learning Agreement for Studies (HESA) form. It is a multi-page document with various sections for students and institutions to fill out. The visible sections include 'About the student', 'About the institution', and 'About the learning agreement'. Each section contains tables for recording course details, credit transfers, and other relevant information.

²² http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/partner-programme-iaa_en.pdf

²³ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/learning-agreement_en



Рекомендуємо вам, за можливості, використовувати наданий зразок як основу договору про навчання, однак:

- заклади, які укладають угоди для навчання або академічну довідку, використовуючи власні ІТ-системи, можуть продовжувати це робити;
- заклади мають право **адаптувати зразок**, доповнюючи його іншими пунктами (зокрема, з інформацією про координатора консорціуму), або адаптувати формат (зокрема розмір і колір шрифтів). Заклади також можуть прийняти рішення про зменшення обсягів інформації в угодах для навчання, якщо така інформація вже надана в інших документах.

Угоди для навчання в обов'язковому порядку повинні містити назви двох закладів, а також імена та контактні дані студента і контактних осіб **закладу, який відправляє, і закладу, який приймає**.

- **Договір про мобільність працівників**

Аналогічним чином угоди про мобільність працівників містять інформацію про програму викладання або професійної підготовки, яка має бути виконана, а також перелік прав та обов'язків кожної сторони.

Відбір персоналу ЗВО здійснює заклад, який відправляє, на підставі проекту з міжнародної кредитної мобільності, та подає кандидатуру працівника після його обговорення із закладом, який приймає. До відправлення **остаточна версія програми мобільності має бути узгоджена між закладом, який відправляє, та закладом, який приймає** (шляхом електронного листування).

І заклад, який відправляє, і заклад, який приймає, несуть відповідальність за якість періоду мобільності за кордоном.

- **Грантова угода зі стипендіатом**

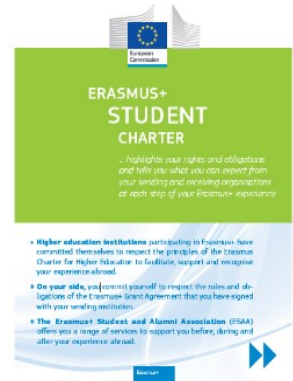
У грантовій угоді з учасником визначає **умови про фінансову підтримку та умови оплати** учаснику. На відміну від інших документів, цю угоду підписує **учасник та організація-бенефіціар в країні-члені програми**. Зразок грантової угоди надає Національне агентство.

Угода має бути підписана обома сторонами до початку заходу з мобільності. Заклад з країни-члена програми несе відповідальність за підписання грантової угоди з учасником. Якщо в міжінституційній угоді не зазначено інше, **заклад країни-члена програми адмініструє всі виплати гранту на проекти мобільності в Європі («заходи з прийому») та з Європи («заходи з відправлення»)**.

Учасники повинні своєчасно одержувати індивідуальну підтримку та допомогу в організації переїзду. В окремих випадках оптимальніше надавати учаснику підтримку в переїзді, завчасно придбавши для нього проїзні квитки. За будь-яких обставин необхідно узгодити і викласти в грантовій угоді всі умови щодо термінів оплати до початку мобільності.

- **Хартія Еразмус+ для студентів**

Заклад, що відправляє, повинен надати кожному студенту, який бере участь у програмі Еразмус+, одразу після його обрання копію **Хартії Еразмус+ для студентів**. Хартія для студентів містить права та обов'язки студентів і викладена всіма мовами країн-членів програми на сторінці **Основи якості**.²⁴



Якісне впровадження проекту

У **Хартії Еразмус у сфері вищої освіти (ЕСНЕ)** висвітлено загальні основи якості європейських і міжнародних заходів із співпраці, які можуть впроваджувати ЗВО в рамках програми Еразмус+. Прийняття рішення про підписання Хартії ЕСНЕ є обов'язковою передумовою для участі в проектах мобільності у сфері навчання окремих осіб та/або співпраці з метою обміну інноваційними та ефективними методами роботи в рамках програми Еразмус+. Хартія надається на весь період впровадження Еразмус+.

В **Анотованих настановах щодо ЕСНЕ**²⁵ містяться вимоги, які має виконати заклад для дотримання принципів Хартії. Дивіться також **Керівництво щодо контролю виконання**²⁶, в якому наведена додаткова інформація.²⁷

Якщо від ЗВО країни-партнера не вимагається наявність ЕСНЕ, основи щодо якості визначаються в міжінституційних угодах, підписаних усіма партнерами.

Відбір учасників

Студенти

Студенти подають заявки до своїх ЗВО, які відбирають учасників для заходів з мобільності. Вибір студентів має бути справедливим, прозорим, упорядкованим і відображеними в документах, які мають бути доступними для усіх осіб, яких охоплює процедуру відбору.

ЗВО вживають усіх необхідних заходів з метою запобігання будь-яким конфліктам інтересів осіб, які можуть бути запрошені до участі як члени конкурсного комітету або до процесу відбору студентів.

Критерії відбору (напр., академічна успішність кандидата, попередній досвід участі у заходах мобільності, мотивація тощо) **потребують оприлюднення.** Для студентів з країн-партнерів першим критерієм обрання є успіхи в навчанні, однак при виборі між студентами з однаковим рівнем академічної успішності перевагу надають студентам, які мають **нижчий соціально-економічний статус** (включаючи біженців, претендентів на статус біженців і переселенців).

²⁴ http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/charter_en.pdf.

²⁵ https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/annotated_eche_guidelines_2016.pdf.

²⁶ https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/document-library/eche-monitoring-guide_en.

²⁷ Веб-сайт – «Хартія Еразмус у сфері вищої освіти: використайте це з користю для себе!» – перебуває у стані розробки та містить інформацію про інструмент для самооцінки з метою перевірки виконання положень ЕСНЕ.



Нижчий пріоритет надається особам, які **вже брали участь** у заходах мобільності у тому самому циклі навчання у рамках програми Еразмус «Неперервна освіта» (LLP-Erasmus Programme), програми Еразмус Мундус (Erasmus Mundus Programme) або програми Еразмус+. У разі участі в курсах за магістерською програмою Еразмус Мундус і спільних магістерських програмах Еразмус Мундус попередня участь враховується тільки для осіб, які одержували стипендію.

Студенти, яких було відібрано, повинні одержати від закладу, який відправляє, **Хартію для студентів Еразмус+**, в якій визначено права та обов'язків студентів на період навчання за кордоном, а також надано пояснення щодо дій, які мають бути виконані ними до, під час і після заходу з мобільності.

Заклад, який відправляє, та заклад, який приймає, повинні мати спільне розуміння про процес відбору учасників, а також встановити основні терміни відбору студентів до участі в проекті мобільності та порядок прийому відібраних студентів.

Працівники

Працівники, які беруть участь у проекті мобільності у сфері вищої освіти, мають бути відібрані ЗВО, який відправляє, у справедливий і прозорий спосіб. До від'їзду працівники мають затвердити програму мобільності із закладом, який відправляє, та закладом, який приймає.

ЗВО має відбирати викладачів і адміністративний персонал ЗВО згідно з тими самими принципами, що викладені у вищенаведеному пункті стосовно студентів.

Інструмент мобільності+

Одразу після відбору учасників бенефіціар повинен ввести загальну інформацію про кожного учасника, а також вид мобільного заходу, який буде впроваджено, використовуючи для цього онлайн інструмент, який називається Інструмент мобільності+.

Інструмент мобільності+ (IM+) – це інформаційна система, яку спроектувала, розробила та підтримує Європейська комісія. Цей засіб забезпечує організаціям-бенефіціарам за програмою Еразмус+ оцінювати та управляти інформацією стосовно їх проектів, вимагати надання окремих звітів учасників і надавати заключні звіти своїм Національним агентствам. Національні агентства також використовують IM+ для моніторингу та валідації інформації про проекти, що вводиться у систему організаціями-бенефіціарами у будь-який час.

Як зазначено в грантовій угоді, організація-бенефіціар несе відповідальність за оновлення інструмента **принаймні раз на місяць** упродовж впровадження проекту мобільності, доповнюючи його новими даними стосовно учасників і заходів із мобільності.

ЗВО країн-партнерів мають зареєструватися в Інструменті мобільності+, використовуючи для цього присвоєний їм PIC. Дивіться пункт «Код PIC» вище.

Підтримка учасників

Заклад, що відправляє, несе відповідальність за відбір учасників і забезпечення для них необхідної підтримки, у тому числі при підготовці до від'їзду, моніторингу процесу упродовж впровадження заходу з мобільності та офіційного визнання періоду мобільності. Заклад, який приймає, пропонує учасникам програму підвищення кваліфікації або програму підготовки,



або навчання працівників в їхньому закладі. У **міжінституційній угоді** визначено обов'язки кожного закладу.

Особливі потреби

У програмі Еразмус+ передбачена участь студентів і працівників з особливими потребами. Якщо будь-який із відібраних учасників має фізичні, розумові вади або будь-які проблеми зі здоров'ям, це перешкоджатиме йому в участі у заході з мобільності за відсутності додаткової фінансової підтримки. ЗВО країн-членів програми можуть звернутися до Національного агентства щодо надання фінансування для задоволення «особливих потреб» з метою покриття додаткових витрат. Докладніша інформація наведена в Частині **Керівництва до програми Еразмус+**.

Візи

Учасникам в проектах Еразмус+ може бути необхідним одержання віз для перебування за кордоном в країнах-членах програми або країнах-партнерах, що організують захід. Усі організації-учасники несуть відповідальність за одержання необхідних дозволів (віз для короткострокового або довгострокового перебування за кордоном або дозволи на проживання) до впровадження запланованого заходу. Наполегливо рекомендується завчасно одержати дозволи від компетентних органів, оскільки процедура одержання віз може тривати кілька тижнів. Національні агентства можуть надавати додаткові рекомендації й підтримку з метою одержання віз, дозволів на роботу, довідок про соціальне страхування тощо. На **імміграційному порталі ЄС** розміщена загальна інформація про візи і дозволи на проживання у зв'язку короткостроковим і довгостроковим перебуванням за кордоном.

ЗВО мають надавати необхідну допомогу в одержанні віз для учасників, яких відправляють і приймають у зв'язку із заходами мобільності. ЗВО повинні розміщувати інформацію про візи і час, необхідний для одержання віз, на своїх веб-сайтах, а також своєчасно видавати документи, необхідні для подання заяв про одержання віз. На веб-сайтах, за необхідності, розміщуються відомості про послуги, що пропонуються, та підтримку, яка може бути надана за необхідності.

У разі виникнення труднощів в одержанні віз (наприклад, якщо в країні проживання відсутні дипломатичні місії або якщо заявки поштою не приймають), заклади мають допомагати заявникам у зверненні до дипломатичних представництв. Однак учасники заходів мобільності несуть особисту відповідальність за одержання віз.

Виплата грантів учасникам

Грант, який надається для участі студента в заході мобільності – це одноразово виплачуваний сума, яка обчислюється за місячною ставкою. Гранти – це **внески** для покриття витрат протягом запланованого періоду впровадження проекту мобільності Еразмус+. Сума гранту визначається на початку кожної угоди з бенефіціаром та є незмінною навіть після надання проміжного звіту. Усім студентам здійснюються виплати у відповідних розмірах. Усі кінцеві строки оплати мають бути узгоджені до початку заходу мобільності і відображені в грантовій угоді.

Призупинення впровадження мобільності

У разі призупинення мобільності студента, зокрема через невідповідність дати завершення курсу та початку фактичного періоду навчання, кількість днів призупинення відображається в Інструменті мобільності+ та сума гранту коригується відповідним чином.

Дострокове припинення заходу мобільності



Відповідно до статті 3.6 грантової угоди зі студентом кожне Національне агентство може встановлювати правила повернення гранту після дострокового припинення заходу мобільності. Національне агентство також може вирішувати, в яких випадках повернення студентів здійснюється через *форс-мажорних обставин*.

Якщо, на думку Національного агентства, підставою для припинення мобільності для студента є *форс-мажорні обставини*, необхідно внести до IM+ позначку «форс-мажор» щодо здійснення відповідної мобільності. Залежно від правил повернення, встановлених Національним агентством, студенту може бути висунуто вимогу щодо повернення гранту або його частини.

Якщо, на думку Національного агентства, підставою для дострокового повернення студента не є форс-мажор, мобільність не потребує кодування в IM+ і грант має бути повернений.

Подовження періоду мобільності для студента

Організація, що відправляє, та організація, що приймає, можуть узгодити подовження періоду мобільності на нижченаведених умовах:

1. подання заявки про подовження періоду мобільності найпізніше за один місяць до закінчення запланованого періоду мобільності;
2. у разі затвердження заявки всіма сторонами внесення змін і доповнень та грантової угоди та вжиття необхідних організаційних заходів;
3. якщо студент одержує грант за програмою Еразмус+, заклад, що відправляє, може змінити суму гранту з урахуванням подовження періоду або узгодити зі студентом умови щодо подовження періоду не за рахунок гранту ЄС;
4. фактичні дати початку і закінчення періоду мобільності мають бути визначені відповідним чином у заліково-екзаменаційних відомостях:
 - дата початку – це перший день, в який студент має прибути до організації, що приймає (наприклад, дата початку першого курсу);
 - дата закінчення – це останній день, коли студент має бути присутнім в організації, що приймає;
5. фактична тривалість вищенаведеного періоду мобільності – це період, зазначений ЗВО у заключних звітах, який становить максимальну кількість місяців, охоплених грантом ЄС. Якщо період мобільності студента подовжується не за рахунок коштів гранту ЄС, ці дні вираховуються із загальної тривалості періоду мобільності з метою обчислення остаточної суми гранту;
6. додатковий період розпочинається одразу після закінчення поточного періоду мобільності.



Впровадження змін до проекту²⁸

Одразу після підписання грантової угоди та початку впровадження вашого проекту ви можете виявити відсутність можливості вжиття окремих запланованих заходів. На цій сторінці визначено можливі найпоширеніші зміни без внесення поправок до грантової угоди, які потребують коригування та затвердження з боку вашого Національного агентства, а також зміни, які є неможливими за будь-яких обставин. Будь ласка, зверніть увагу на те, що остаточна сума гранту після внесення змін не може перевищувати суму гранту, стосовно якої було подано заявку на весь проект. Додаткову докладну інформацію можна одержати, ознайомившись із **Керівництвом щодо змін до грантової угоди з бенефіціаром**.²⁹

БЕЗ ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

Ви можете:

- ✓ визначати тривалість окремих періодів мобільності;
- ✓ організувати мобільність для іншої кількості учасників, ніж та, яка визначена в Додатку II до Грантової угоди;
- ✓ вносити зміни до циклу навчання у межах граничних показників, встановлених щодо допомоги в розвитку країн-партнерів (починаючи з конкурсу заявок 2016 року);
- ✓ перенести до 50% коштів, виділених для організаційних підтримки для надання індивідуальної допомоги та переїзду для участі студентів/персоналу в заходах мобільності.

Внесення цих змін можливо за умови дотримання мінімального і максимального періодів тривалості, визначених у Керівництві до програми Еразмус+ (тобто від 3 місяців (або навчальний семестр/триместр) до 12-ти місяців для студентів, та від 5-ти днів до 2-х місяців для працівників), а також можливих додаткових критеріїв, встановлених Національним агентством.

ІЗ ВНЕСЕННЯМ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

Кошти на переїзд та індивідуальну підтримку можуть перенаправлятися:

- ✓ між найбільшими категоріями працівників і студентів, між вхідними і вихідними потоками мобільності та між напрямками підготовки та навчання;²³
- ✓ єдиним винятком є те, що у разі, якщо ваш початковий договір не передбачає вихідної мобільності студентів у межах короткого, першого і другого циклів із наданням допомоги в розвитку країнам-партнерам, зазначеним на сторінці 4, ви не зможете внести зміни до договору з метою доповнення його цими видами мобільності. У такому випадку вам слід звернутися до Національного агентства.

ЗАБОРОНЕНО

- ✗ Перерозподіляти кошти на мобільність між різними країнами-партнерами забороняється за будь-яких обставин.

²⁸ Стосовно договорів за 2016 і 2017 рр. сьогодні розглядається проект із забезпечення гнучкості переказу коштів між вхідними і вихідними потоками (студентів, працівників). Зверніться до свого Національного органу у разі необхідності внесення змін і доповнень.

²⁹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/library/ka107-amendment-agreements_en.pdf.



III – Після впровадження мобільності – визнання і подання звітів

Визнання періодів/результатів міжнародної кредитної мобільності та підвищення якості

Періоди мобільності мають бути **затверджені обома ЗВО, як зазначено в міжінституційній угоді та договорі про навчання**. Заклад, що приймає, та заклад, що відправляє, та студент із **заліково-екзаменаційною відомістю** (чи еквівалентним документом) протягом обґрунтовано стислого строку (узгодженого між двома закладами) після надання документів з результатами навчання студента в закладі, що приймає.

Після успішного завершення всіх навчальних компонентів, передбачених договором про навчання, що підтверджується заліково-екзаменаційною відомістю, надісланою закладом, що приймає, і прийнятою студентом, **заклад, що відправляє, має повною мірою визнати узгоджену кількість кредитів**. Після цього їх слід зазначити в програмі для студента та використовувати для забезпечення відповідності кваліфікаційним вимогам. Заклад, що відправляє, має чітко визначити те, яким чином було інтегровано навчальні компоненти, пройдені за кордоном, у внутрішню програму присвоєння академічних ступенів (бали, за необхідності, конвертуються).

У разі якщо студенти успішно не завершать ці компоненти в закладі, який приймає, **необхідно визначити організаційні процедури оцінювання навчальних компонентів**.

Інформація про такі процедури має бути повідомлена студентам до початку мобільності.

Іншим важливим документом, який використовується в Європейському просторі вищої освіти, є **Додаток до диплома**. Цей документ є письмовим підтвердженням досягнень випускника. У зв'язку з цим у Додаток до диплома включаються навчальні компоненти, успішно завершені за кордоном, з їх оригінальними назвами (разом із перекладом мовою/мовами, якою/якими видано Додаток до диплома), назвою закладу, в якому вони були пройдені, та присвоєними кредитами та балами.

Як свідчить досвід, **ці ефективні практики допомагають в управлінні та визнанні результатів кредитної мобільності**. Необхідно розробити спеціальні організаційні правила щодо визнання іншого навчального досвіду для забезпечення можливості накопичення та трансферу кредитів у межах різних заходів мобільності (у тому числі для незалежних іноземних студентів), досвіду роботи, віртуального навчання, попереднього та неформального навчання.

Заклад повинен чітко визначати обов'язки щодо впровадження і контролю кредитної мобільності та забезпечення прозорості й відповідності процедури подання заяв і критеріїв відбору, а також застосування механізму оскарження. Необхідно обрати представника в кожному підрозділі (кафедрі) або предметній області та офіційно уповноважити його на обговорення програми навчання за кордоном із студентом і затвердження та підписання договору про навчання від імені закладу, що відправляє, до початку періоду мобільності та заліково-екзаменаційної відомості після завершення періоду мобільності. Окремі особи не повинні обговорювати визнання академічних досягнень із працівниками, які не мають на це повноважень, або з комітетом до чи після періоду навчання за кордоном, а також студенти не повинні складати будь-які інші екзамени або виконувати додаткові роботи після повернення.

Інтегрування в освітні програми результатів міжнародної кредитної мобільності



Здійснюючи структурування заходів кредитної мобільності з метою визначення компонентів навчального курсу, заклади можуть:

- визначити семестр або рік, коли період навчання за кордоном в рамках освітньої програми буде найоптимальнішим («вікно мобільності»);
- скласти план реалізації навчальних компонентів протягом такого семестру/року з визначенням результатів навчання, які можна легко досягнути за кордоном (зокрема, міжнародні або інші аналогічні курси, додаткові/факультативні курси, підготовка дисертації, курси вивчення мови, стажування);
- визначити заклади/партнерів, де можна досягнути сумісних/додаткових результатів.

Розподіл балів

Європейські системи освіти передбачають застосування **різних національних шкал оцінювання та різних способів їх використання** в одних і тих самих країнах. Незважаючи на важливість визначення цих відмінностей, також важливо забезпечити їх прозорість в Європейському просторі вищої освіти таким чином, щоб оцінки, одержані в будь-яких країнах, предметних сферах або закладах, тлумачилися відповідним чином і правильно порівнювалися.

Студенти, які беруть участь у заходах мобільності, мають право на справедливе ставлення та прозоре використання їхніх балів/оцінок у разі трансферу кредитів із одного закладу в інший. Прозорість рівнів успішності особливо важлива для випускників, які шукають роботу в своїй або іншій країні.

З метою забезпечення прозорості та узгодженості інформації про успішність певного студента кожен заклад вищої освіти має надати **таблицю розподілу статистичних даних про бали/оцінки**, одержані студентом у рамках освітньої програми або певної навчальної дисципліни, яку пройшов такий студент (таблиця розподілу балів), де відображена шкала оцінювання, що фактично застосовувалася при впровадженні такої освітньої програми.

Навіть, якщо місцеві освітні традиції закладу, що приймає, не потребують перенесення балів, **застосування таблиць розподілу балів сприятиме створенню справедливих умов** для студентів, які беруть участь у програмі, після їх повернення до закладу, що відправляє на мобільність. Слід зауважити, що принципи ефективної практики передбачають **надання внутрішнім екзаменаційним комісіям докладних статистичних даних про присвоєння балів за результатами іспитів** з метою забезпечення більшої прозорості цього процесу і визначення невідповідностей, які можуть свідчити про проблеми, для їх подальшого урахування.

Партнери за спільними ступеневими програмами повинні заздалегідь узгодити в рамках консорціуму, яким чином присвоювати і переносити бали.

Таблиці розподілу балів мають бути розроблені за стандартним зразком для контрольних груп студентів, зарахованих до ступеневих програм в межах однієї галузі знань. Такі групи повинні бути вірогідного розміру з точки зору кількості студентів і кількості років навчання.

Розрахунок таблиць розподілу балів - це завдання, яке буде здійснюватися **на централізованому рівні в багатьох закладах**. Підготовка таблиць розподілу не повинна ускладнювати роботу закладів, оскільки необхідні дані є загальнодоступними в інформаційних системах, та обчислення відсотків легко здійснюється із застосуванням простого програмного забезпечення. Такі процедури потребують виключно нижченаведеного:



1. **Визначення контрольних груп у закладі з використанням об'єктивних і прозорих критеріїв**, що мають додаватися до таблиць розподілу балів. За відсутності запроваджених методів на підставі порівняних результатів навчання рекомендується використовувати Міжнародну стандартну класифікацію освіти (ISCED-F), яка пропонує стандартизовану та ієрархічну класифікацію галузей знань.
2. **Обчислення абсолютної кількості прохідних балів, присвоєних кожній контрольній групі принаймні за два останніх роки**. Слід пам'ятати, що інформація про рівні успішності може надаватися у загальній формі, а не у вигляді зазначених обчислень.
3. **Обчислення розподілу балів у вигляді відсотків прохідних балів, присвоєних контрольній групі, та визначення кумулятивних відсотків**. Відповідно, стосовно кожної визначеної контрольної групи мають надаватися таблиця з відсотками і таблиця з кумулятивними відсотками.

Нижче наведено ілюстративний приклад таблиці присвоєння балів:

Бали, які використовуються закладом (від найвищого до найнижчого прохідного бала)	Число прохідних балів, присвоєних контрольній групі	Відсоток кожного бала у загальній кількості присвоєних балів	Кумулятивний відсоток присвоєних прохідних балів
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%
<i>Загалом</i>	<i>1 000</i>	<i>100%</i>	

У разі додавання цієї таблиці до заліково-екзаменаційної відомості і Додатка до диплома, **вона допоможе в тлумаченні кожного присвоєного балу** і не потребуватиме додаткових роз'яснень. Е рамках епроваджуваного на цей час проекту **Європейської системи конвертації балів (EGRACONS³⁰)** розроблено приклади візуальної презентації таблиці балів.

Конвертація балів

Якщо заклад приймає рішення про перенесення балів, присвоєних студентам, які беруть участь у заходах мобільності, уповноважений співробітник такого закладу, відповідальний за трансфер кредитів, порівнює таблицю розподілу балів його контрольної групи з таблицею, розробленою іншим закладом для паралельної контрольної групи. **Позиція кожного балу в двох таблицях порівнюється**, після чого за результатами порівняння **здійснюється конвертація окремих балів**. Як правило, діапазони відсотків балів збігаються. Мета процедури полягає в забезпеченні прозорості. У зв'язку з цим заклад, що приймає, повинен заздалегідь прийняти рішення про застосування мінімальних, середніх або максимальних порівнянних балів.

³⁰ <http://egracons.eu/>



Звіти учасників

Наприкінці періоду перебування за кордоном **усі студенти і персонал, які беруть участь у мобільності, повинні надати заключні звіти**. Студенти одержують анкети електронною поштою за місяць до завершення періоду мобільності. Подання звітів є підставою для здійснення учаснику останнього платежу за виділеним грантом. Працівник повинен заповнити анкету наприкінці періоду мобільності.

Як було зазначено вище, студентам будуть розіслані **додаткові спеціальні анкети щодо фактів визнання** після закінчення періоду мобільності для оцінки якості здійсненого визнання.

Заключний звіт бенефіціара

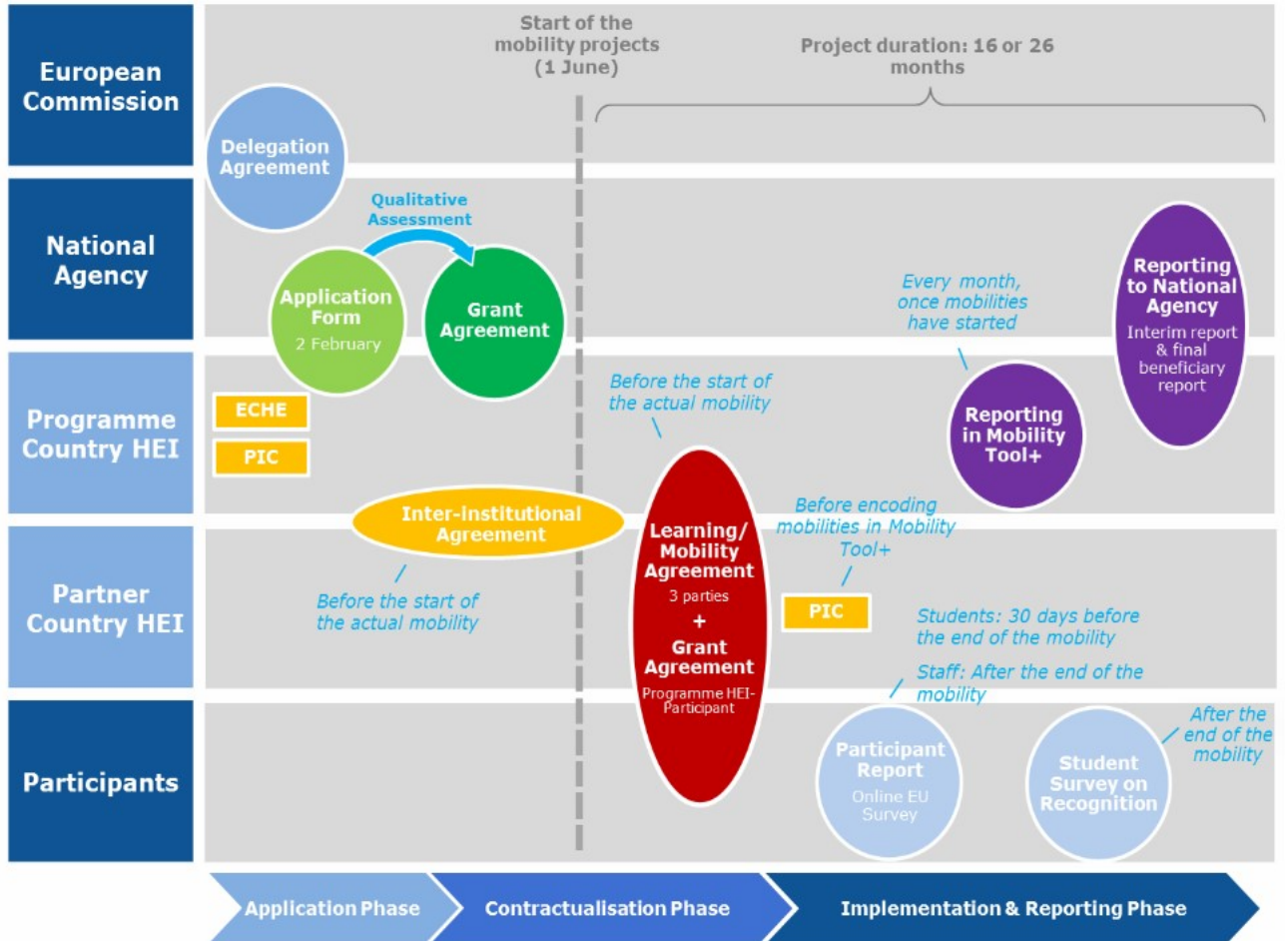
Наприкінці проекту бенефіціар надає Національному агентству **заключний звіт**. Такий звіт має містити стислу інформацію про проект, успіхи й недоліки при впровадженні проекту. **Пункт про бюджет** має містити докладний огляд використання бюджету під час впровадження проекту. Ця та інші частини звіту мають бути попередньо заповнені інформацією з Інструмента мобільності+, тому надзвичайно важливо, щоб інформація в Інструмент мобільності+ була достовірною та оновленою. Бенефіціар повинен забезпечувати заповнення всіх пунктів до подання звітів разом із відповідними додатками.

Заключний звіт буде оцінюватися на основі **критеріїв якості** із присвоєнням балів із 100 можливих. Якщо кількість балів у заключному звіті є меншою за 50, Національне агентство може зменшити останню частину гранту на організаційну підтримку внаслідок неналежного, неповного або несвоєчасного впровадження проекту, навіть якщо всі заходи були відповідними та фактично були вжиті.

Заключний звіт оцінюється разом зі звітами учасників на підставі загального переліку РІС критеріїв якості із зосередженням уваги на:

- обсязі впровадження заходів відповідно до грантової угоди;
- обсязі, в якому було впроваджено захід з урахуванням вимог щодо якості та дотримання правових норм, визначених у Хартії Еразмус у сфері вищої освіти та застосовній міжінституційній угоді/застосовних міжінституційних угодах;
- обсязі, в якому суми гранту, які мали бути сплачені учасникам, були надані їм згідно з договірними положеннями угоди між бенефіціаром та учасником за зразком, наведеним у Додатку IV до угоди.

Цикли впровадження проекту





Корисні ресурси

Домашня сторінка Еразмус+:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm.

Керівництво до програми Еразмус+:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/index_en.htm

База даних супровідних документів Програми Еразмус+:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide/documents-applicants_en.htm

Найпоширеніші запитання закладів вищої освіти:

http://ec.europa.eu/education/opportunities/international-cooperation/documents/mobility-faqs_en.pdf

Найпоширеніші запитання щодо мобільності студентів і працівників:

http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/students-questions-answers_en.pdf

Найпоширеніші запитання щодо міжінституційної угоди:

http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/ia-faq_en.pdf

Хартія Еразмус у сфері вищої освіти:

http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/he-charter_en.pdf

Анотовані настанови до Хартії Еразмус у сфері вищої освіти

https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/annotated_eche_guidelines_2016.pdf

Керівництво щодо контролю виконання ЕСНЕ для Національних агентств Еразмус+

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/library/eche-monitoring-guide_en.pdf

Хартія для студентів Еразмус+:

http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/doc/charter_en.pdf

Калькулятор відстані:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4

Керівництво для користувача ECTS:

http://ec.europa.eu/education/library/publications/2015/ects-users-guide_en.pdf

Європейська система конвертації балів Egracons:

<http://egracons.eu/>.

Інструмент для пошуку партнера ЄС:

<http://eupartnersearch.com/Default.aspx>

Контактні особи:

Національні агентства в країнах-членах програми:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en

Національні Еразмус+ офіси у 27 країнах-партнерах:

https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/contacts/national-erasmus-plus-offices_en

Якщо ваш заклад розташований у країні-партнері, в якій немає Національного офісу Еразмус+, вам слід звернутися за інформацією до вашого партнера в країні-члена програми.