

ЗАТВЕРДЖЕНО

протокол Вченої ради Полтавського
державного медичного університету

28.04.2026 № 9

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Полтавського державного
медичного університету

28.04.2026 № 183

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок проведення конкурсного відбору
учасників освітнього процесу Полтавського державного
медичного університету для участі у програмах академічної
мобільності**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок проведення конкурсних відборів для участі у програмах академічної мобільності, встановлює вимоги до учасників, критерії відбору переможців та порядок оскарження результатів конкурсного відбору учасниками освітнього процесу Полтавського державного медичного університету (далі - Університет), у тому числі здобувачами фахової передвищої освіти.

1.2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України (Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»), постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність», міжнародних договорів України у сфері освіти та охорони здоров'я, а також внутрішніх нормативних актів Університету щодо академічної мобільності.

1.3. Мета конкурсного відбору — обрати кандидатів для участі у програмах академічної мобільності у межах наявних квот (з резервом), визначених умовами двостороннього співробітництва або програмою міжнародної мобільності та зазначених у відповідних угодах із закладом-партнером.

1.4. Завдання конкурсного відбору — забезпечити рівні можливості для участі всіх учасників освітнього процесу в програмах академічної мобільності незалежно від їх соціального, економічного чи академічного статусу, на основі поданих документів із дотриманням принципів чесності, прозорості та об'єктивності.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Академічна мобільність — можливість навчатися, викладати, стажуватися або здійснювати наукову діяльність в іншому закладі освіти в Україні або за кордоном.

Учасники освітнього процесу — здобувачі освіти всіх рівнів, науково-педагогічні та педагогічні працівники, адміністративний персонал Університету.

Програми академічної мобільності — форми організації академічної мобільності, що реалізуються відповідно до міжнародних договорів, угод між закладами освіти або за ініціативою Університету.

Координатор програми академічної мобільності — уповноважена особа Університету, яка здійснює управління програмами, планування, взаємодію з партнерами, укладання угод та прийняття організаційних рішень щодо реалізації програм.

Модератор програми академічної мобільності — уповноважена особа Університету, яка забезпечує інформаційний та організаційний супровід учасників програм, прийом і первинну перевірку документів, консультування та супровід проведення конкурсного відбору.

1.6. Конкурсний відбір здійснюється на засадах:

відкритості та прозорості;

рівності можливостей;

об'єктивності оцінювання;

недискримінації за будь-якими ознаками;

академічної доброчесності.

1.7. Участь у конкурсному відборі є добровільною і здійснюється на підставі особистої заяви кандидата.

1.8. Організацію та проведення конкурсного відбору забезпечує модератор програми академічної мобільності або відповідний структурний підрозділ Університету (відділ з міжнародних зв'язків).

1.9. Результати конкурсного відбору оформлюються протоколом і затверджуються наказом ректора Університету.

1.10. Учасники освітнього процесу, відібрані для участі у програмах академічної мобільності, зобов'язані дотримуватися вимог приймаючої сторони, умов програми та внутрішніх нормативних актів Університету.

1.11. Право на участь у програмі академічної мобільності може реалізовуватися учасниками освітнього процесу за власною ініціативою за умови позитивного рішення ректора на підставі подання відповідного структурного підрозділу та індивідуального запрошення від закладу-партнера. У такому разі конкурсний відбір не проводиться.

1.12. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

2. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР

2.1. Підставою для оголошення конкурсного відбору є отримання Університетом офіційного запрошення або інформаційного листа від закладу-партнера щодо участі у програмі академічної мобільності.

2.2. Після отримання запрошення модератор програми академічної мобільності та/або працівники відділу з міжнародних зв'язків його опрацьовують та готують проект наказу ректора про оголошення конкурсного відбору.

2.3. У наказі про оголошення конкурсного відбору зазначаються:
найменування програми та закладу-партнера;
категорії учасників освітнього процесу, які можуть брати участь у конкурсі;
строки проведення конкурсного відбору;
інші умови участі у програмі (за потреби).

2.4. Наказом ректора про оголошення конкурсного відбору деканам факультетів/директорам інститутів доручається забезпечити доведення інформації про конкурс до учасників освітнього процесу.

2.5. Оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету у відповідному розділі.

2.6. Критерії відбору учасників, вимоги до кандидатів, перелік документів та порядок подання визначаються цим Положенням.

2.7. Декани факультетів/директори інститутів забезпечують інформування учасників освітнього процесу про можливість участі у програмах академічної мобільності та сприяють їх залученню до конкурсного відбору.

2.8. Інформація про конкурс має бути доступною, повною та оприлюдненою у строки, що забезпечують рівні можливості для всіх учасників освітнього процесу.

2.9. Оформлення та подання конкурсної заявки учасником здійснюється в електронному вигляді шляхом завантаження документів у форматі PDF на електронну адресу Університету у встановлені терміни, відповідно до вимог наказу та оголошення про конкурс.

2.10. Модератор та/або працівники відділу з міжнародних зв'язків проводять первинну перевірку (скринінг) документів кандидатів щодо відповідності критеріям.

У разі виявлення незначних недоліків або технічних помилок у поданих документах кандидат може бути повідомлений про необхідність їх усунення у визначений строк.

Координатор, модератор, працівники відділу з міжнародних зв'язків, декани факультетів/директори інститутів забезпечують інформаційно-консультативну та методичну підтримку кандидатів щодо підготовки апікаційного пакета.

Документи, подані після закінчення встановленого терміну або такі, що не відповідають ключовим вимогам конкурсу, можуть бути відхилені.

Модератор або працівники відділу з міжнародних зв'язків створюють уніфіковану апікаційну форму з використанням електронних цифрових інструментів (зокрема Google Forms або аналогічних сервісів), яка слугує інструментом для проведення подальших етапів конкурсного відбору.

На основі отриманих відповідей формується зведений реєстр кандидатів.

2.11. Процедуру конкурсного відбору учасників програми академічної мобільності на рівні Університету здійснюють постійно діючі конкурсні комісії (далі — Комісії), які формують рейтинг кандидатів та ухвалюють рішення про номінантів для участі у програмі академічної мобільності.

2.12. Склад Комісій як постійно діючого органу Університету утворюється та затверджується наказом ректора.

Повноваження Комісій зберігаються протягом усього навчального року.

До складу Комісій включаються представники, визначені за погодженням із: першим проректором з науково-педагогічної роботи — щодо науково-педагогічних, педагогічних працівників та адміністративного персоналу, проректором з наукової роботи — щодо аспірантів та наукових працівників; проректором з науково-педагогічної роботи — щодо здобувачів освіти. Ці проректори одночасно виконують функції голів конкурсної комісії для відповідної категорії кандидатів.

До складу конкурсної комісії обов'язково входять:

для відбору здобувачів освіти — представники органів студентського самоврядування;

для відбору науково-педагогічних та інших працівників — представники профспілкового комітету;

для відбору аспірантів – представники Ради Товариства молодих учених;

декан факультету / директор інституту / директор коледжу (відповідно до підпорядкування кандидата);

провідні науково-педагогічні працівники за відповідним напрямом конкурсного відбору (за потребою);

модератор програми академічної мобільності;

працівник відділу з міжнародних зв'язків;

уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.

У складі конкурсної комісії обов'язково визначається секретар комісії.

Кількісний склад конкурсної комісії формується у непарній кількості та не перевищує 9 осіб.

Засідання конкурсної комісії є правомочним за умови присутності не менше двох третин її складу.

Члени Конкурсної комісії здійснюють оцінювання та відбір учасників безпосередньо в електронному середовищі Google Forms або за допомогою автоматично згенерованих звітів.

У разі наявності конфлікту інтересів (пряме підпорядкування, наукове керівництво, родинні зв'язки), член Конкурсної комісії зобов'язаний заявити про самовідвід до початку оцінювання відповідного кандидата. Оцінювання такого кандидата здійснюється рештою членів Комісії, а підсумковий бал розраховується як середнє арифметичне голосів тих членів, які не мають конфлікту інтересів.

Рішення конкурсної комісії приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх членів комісії.

2.13. Конкурсна комісія:

- перевіряє документи кандидатів на відповідність вимогам;
- оцінює кандидатів за критеріями відбору;
- приймає рішення про допуск кандидатів;
- проводить співбесіди (за потреби);
- визначає рейтинг кандидатів;
- формує резервний список (за потреби);
- оформлює результати протоколом;
- подає пропозиції керівництву Університету щодо затвердження результатів;
- забезпечує дотримання принципів відкритості, прозорості, об'єктивності, недискримінації та академічної доброчесності;
- розглядає спірні питання та звернення кандидатів у межах компетенції.

2.14. Голова та секретар Комісії підписують протокол засідання.

2.15. Якщо остаточний відбір здійснює заклад-партнер, Університет проводить попередній конкурс, за результатами якого формується перелік кандидатів для подання до закладу-партнера.

2.16. Для забезпечення прозорості утворюється Апеляційна комісія, склад якої затверджується наказом ректора. Вона розглядає звернення кандидатів щодо результатів відбору та ухвалює обґрунтовані рішення у межах компетенції.

Особи, які входили до складу Конкурсної комісії та здійснювали оцінювання кандидата, не можуть бути включені до складу Апеляційної комісії, яка розглядає його звернення.

Головою Апеляційної комісії призначається один із проректорів ПДМУ, який не брав участі у первинному відборі.

2.17. Порядок подання та розгляду апеляцій:

Кандидат подає апеляцію письмово або електронно протягом 3 робочих днів після оприлюднення результатів конкурсу;

Апеляція містить ПШБ кандидата, категорію, підстави з посиланням на Положення та підписи або електронне підтвердження;

Апеляційна комісія розглядає апеляції не пізніше 5 робочих днів після оприлюднення результатів конкурсу;

Рішення приймається більшістю голосів, при рівності вирішальним є голос голови;

Рішення доводиться до кандидата та конкурсної комісії, копія рішення зберігається у відділі з міжнародних зв'язків.

2.18. Участь у кількох програмах:

Здобувач або працівник може одночасно брати участь не більше ніж у двох проєктах.

Якщо кандидат проходить конкурс за двома проектами, він обирає лише один для участі та повідомляє про це модератора та/або відділ з міжнародних зв'язків у встановлений строк.

2.19. Конкурсна комісія залишає за собою право в односторонньому порядку скасувати рішення про перемогу кандидата та відкликати його номінацію до закладу-партнера у випадках:

виникнення академічної заборгованості за підсумками поточної екзаменаційної сесії перед виїздом;

встановлення факту порушення кандидатом норм Кодексу академічної доброчесності ПДМУ;

притягнення кандидата до дисциплінарної відповідальності за порушення Правил внутрішнього розпорядку для учасників освітнього процесу Університету;

порушення норм чинного законодавства України, що обмежують виїзд за кордон або виконання обов'язків за кордоном.

У разі скасування номінації основного кандидата, право на мобільність автоматично переходить до першої особи з резервного списку відповідно до пункту 3.17 цього Положення.

2.20. Усі етапи конкурсного відбору можуть проводитися із застосуванням дистанційних технологій.

3. ВИМОГИ ДО КРИТЕРІЇВ ВІДБОРУ

3.1. Критерії та параметри реалізації індивідуальних траєкторій академічної мобільності, зокрема: квоти на стипендіальну підтримку, цільові групи учасників (здобувачі всіх рівнів вищої освіти, наукові, науково-педагогічні та адміністративні працівники), тривалість мобільності, верифікація освітніх компонентів/напрямів стажування, обсяги фінансування, спеціальні вимоги до відбору та дедлайни подання аплікаційних пакетів — регламентуються положеннями міжінституційних угод із закладами-партнерами, грантовими угодами (зокрема в межах програм ЄС) та офіційною комунікацією між координаторами/модераторами проектів.

3.2. Категорії здобувачів освіти та умови участі:

У конкурсному відборі можуть брати участь здобувачі освіти за такими рівнями та умовами:

Фахова передвища освіта: після завершення першого року навчання (як правило, не раніше 3-го семестру) за умови, що термін мобільності не перешкоджає виконанню освітньої програми та підсумковій атестації.

Перший (бакалаврський) рівень: після завершення першого року навчання (як правило, не раніше 3-го семестру). Участь в останньому семестрі навчання допускається лише за умови, що термін мобільності завершується до початку атестації.

Другий (магістерський) рівень: протягом усього терміну навчання, за винятком періоду проведення атестації випускників.

Здобувачі вищої освіти, період мобільності яких збігається з нормативним графіком проведення компонентів ЄДКІ (Крок 1, Крок 2, іспит з іноземної мови, ОСКІ), допускаються до конкурсу виключно за умови наявності офіційної згоди Центру якості освіти при МОЗ України щодо перенесення термінів складання

іспитів або підтверджені можливості їх складання у сертифікованих центрах за кордоном.

Третій (освітньо-науковий) рівень — аспіранти: протягом усього періоду навчання, за умови погодження індивідуального плану наукової роботи з науковим керівником.

3.3. Категорії працівників та вимоги.

До участі у конкурсному відборі допускаються наукові, науково-педагогічні та адміністративні працівники всіх структурних підрозділів Університету, які працюють в Університеті за основним місцем роботи. Працівники, що працюють за сумісництвом, можуть брати участь у програмах мобільності за умови, якщо це передбачено конкретною грантовою угодою або міжуніверситетським договором.

3.4. Профільна відповідність та міждисциплінарність.

Учасники освітнього процесу можуть брати участь у програмах академічної мобільності за умови відповідності обраного напрямку їхній освітній програмі (для здобувачів) або професійному профілю діяльності (для працівників).

3.5. Принцип профільної відповідності не є обов'язковим для програм мовного стажування, літніх/зимових шкіл загального спрямування, а також для міждисциплінарних проєктів, що сприяють набуттю додаткових компетентностей (Soft Skills, цифрові навички тощо).

3.6. Вимоги та критерії відбору кандидатів

3.6.1. Кандидати з-поміж здобувачів фахової передвищої освіти та I та II рівнів вищої освіти повинні відповідати таким обов'язковим вимогам:

Профільна відповідність: спеціальність (освітня програма) в Університеті має відповідати напрямку навчання у закладі-партнері.

Академічна стабільність: відсутність академічних заборгованостей протягом останнього навчального року.

Успішність: середній бал за весь період навчання має бути не нижчим за 140 балів за 200-бальною шкалою (відповідно до даних офіційного витягу з електронної системи обліку успішності Університету).

Мовна компетенція: рівень володіння іноземною мовою має бути не нижчим за B1 для доклінічних (фундаментальних) дисциплін. Якщо програма передбачає вивчення клінічних дисциплін, лікарську практику та/або контакт із пацієнтами, обов'язковою вимогою є рівень не нижче B2 (або згідно з ліцензійними вимогами закладу-партнера).

Якщо проєктом вимагаються міжнародні сертифікати (IELTS, TOEFL, TestDaf тощо), подаються лише вони.

В інших випадках рівень може підтверджуватися сертифікатом та/або довідкою, виданою Університетом за результатами внутрішнього тестування.

Додаткові критерії (портфоліо): Кандидати отримують додаткові бали за активну участь у науково-дослідній роботі (публікації, конференції), перемоги в олімпіадах, волонтерство та активну участь у студентському самоврядуванні.

3.6.2. Вимоги для аспірантів (здобувачів ступеня доктора філософії):

Для участі у конкурсному відборі аспіранти повинні відповідати таким критеріям:

Наукова релевантність: тематика програми мобільності (стажування або навчання) має безпосередньо відповідати темі дисертаційного дослідження та/або пріоритетним напрямкам розвитку науки і техніки в Україні та Університеті.

Апробація результатів: наявність наукових публікацій за темою дослідження у виданнях, що індексуються у міжнародних наукометричних базах (зокрема Scopus або Web of Science), а також у вітчизняних фахових виданнях категорії «Б». Наявність патентів або авторських свідоцтв є додатковою перевагою.

Мовна компетенція: володіння іноземною мовою на рівні не нижче B2 (згідно із Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти).

Якщо умовами гранту/угоди передбачено наявність міжнародних сертифікатів (IELTS, TOEFL, TestDaf тощо) — подаються виключно вони.

В інших випадках допускається сертифікат/довідка, виданий відповідною кафедрою Університету за результатами внутрішнього тестування.

Погодження: наявність позитивного відгуку (рекомендації) наукового керівника із підтвердженням того, що мобільність сприятиме вчасному виконанню індивідуального плану наукової роботи.

3.6.3. Вимоги для наукових та науково-педагогічних працівників:

Для участі у конкурсному відборі (викладання або стажування) працівники повинні відповідати таким критеріям:

Професійна відповідність: Для мобільності з метою викладання (Staff Mobility for Teaching): тематика програми має відповідати навчальним дисциплінам, що закріплені за працівником в Університеті.

Для мобільності з метою стажування (Staff Mobility for Training): тематика має відповідати темі дисертаційного дослідження, науковому профілю кафедри або стратегічним напрямам інтернаціоналізації Університету.

Науковий доробок: наявність актуальних публікацій за останні 3-5 років у міжнародних виданнях (Scopus/Web of Science), участь у міжнародних наукових проєктах, конференціях чи симпозіумах.

Мовна компетенція: володіння мовою викладання/стажування на рівні не нижче B2. Вимоги до сертифікатів аналогічні вимогам для аспірантів (п. 3.6.2).

Перспективність: обґрунтування того, як результати мобільності будуть імplementовані в освітній процес (оновлення робочих програм, створення нових курсів англійською мовою, підготовка спільних публікацій із закордонними колегами).

3.6.4. Вимоги для адміністративних працівників:

Адміністративні працівники Університету, які претендують на участь у програмі академічної мобільності з метою стажування (Staff Mobility for Training), повинні відповідати таким вимогам:

Статус працівника: перебувати у трудових відносинах з Університетом за основним місцем роботи (підтверджується довідкою з відділу кадрів).

Професійна релевантність: функціональні обов'язки працівника мають безпосередньо відповідати цілям та програмі стажування. Пріоритет надається стажуванням, спрямованим на:

інтернаціоналізацію та розширення стратегічного партнерства;
вивчення передового досвіду управління освітніми процесами;
цифровізацію адміністрування та впровадження новітніх сервісів для учасників освітнього процесу;

вдосконалення навичок роботи з міжнародними грантовими проєктами.

Мовна компетенція: володіння іноземною мовою на рівні не нижче B2 (згідно із Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти).

У разі, якщо умовами проєкту/закладу-партнера передбачена обов'язкова наявність міжнародних сертифікатів (TOEFL, IELTS, TestDaf тощо), подаються виключно вони.

В інших випадках рівень мовної компетенції може підтверджуватися відповідним сертифікатом/довідкою Університету або іншим документом, визнаним Комісією.

Обґрунтування стажування: подання короткого плану стажування (Work Plan/Training Programme), що містить опис очікуваних результатів та можливості їх впровадження у діяльність відповідного структурного підрозділу Університету.

3.7. Соціальна інклюзивність та пріоритетність відбору.

Комісії враховують належність кандидатів до пільгових категорій на підставі поданих документів. За умови рівної кількості балів (рівної конкурсної ситуації), пріоритетне право на участь у програмах мобільності надається таким категоріям осіб:

діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, а також особи з їх числа;

особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності;

учасники бойових дій (УБД), які захищали незалежність та територіальну цілісність України, та їхні діти;

діти загиблих (померлих) ветеранів війни та захисників/захисниць України;

особи (та їхні діти), стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

особи з інвалідністю внаслідок війни та діти з інвалідністю;

внутрішньо переміщені особи (ВПО) та діти, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення;

особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

діти з багатодітних (5 і більше дітей) або малозабезпечених сімей;

діти шахтарів (згідно із Законом України «Про підвищення престижності шахтарської праці»).

3.8. Гнучкість критеріїв.

Відбір здійснюється на основі визначених критеріїв, проте Комісія має право встановлювати додаткові вимоги (наприклад, специфічні навички для наукових проєктів) або враховувати особливі умови, визначені міжінституційним договором із закладом-партнером.

3.9. Перелік документів для участі в конкурсному відборі.

Базовий пакет документів для всіх категорій учасників:

Заява на ім'я голови Конкурсної комісії зі згодою на обробку персональних даних (встановленого зразка) (додаток до цього Положення).

Копія закордонного паспорта (сторінка з персональними даними).

Резюме (Curriculum Vitae) у форматі Europass, сформоване англійською мовою (або мовою навчання/стажування).

Мотиваційний лист (Motivation Letter), що обґрунтовує мету мобільності (до 2-х сторінок А4).

Сертифікат про рівень володіння іноземною мовою (міжнародного зразка або сертифікат, виданий іншими організаціями, підприємствами, установами, або довідка/сертифікат, виданий Університетом).

3.10. Додаткові документи залежно від категорії учасників

Для здобувачів освіти:

довідка про результати навчання за останній навчальний рік, видана деканатом/інститутом, із обов'язковим зазначенням середнього балу;

попередній проєкт Договору про навчання (Draft Learning Agreement for Studies), підписаний здобувачем, координатором з академічної мобільності. Цей документ має засвідчувати принципову можливість визнання та перезарахування обраних освітніх компонентів після успішного завершення мобільності відповідно до вимог Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у ПДМУ.

Кандидат особисто несе відповідальність за своєчасну ліквідацію академічної різниці, що виникає внаслідок об'єктивних розбіжностей у навчальних планах.

Для аспірантів:

рекомендаційний лист наукового керівника / завідувача кафедри;
індивідуальний план дослідження (Research Plan), завірений науковим керівником.

Для науково-педагогічних працівників:

план мобільності для викладання або стажування (Staff Mobility Agreement for Teaching / Training).

3.11. Документи, що підтверджують додаткові досягнення (для нарахування бонусних балів):

Для підтвердження активної наукової, громадської та волонтерської позиції кандидат може подати:

Наукова активність: Список опублікованих наукових праць, копії патентів, дипломів переможців олімпіад чи конкурсів наукових робіт, сертифікати учасника наукових конференцій, симпозіумів або літніх шкіл.

Волонтерська діяльність: Копії волонтерських посвідчень, довідки від благодійних організацій, громадських об'єднань чи фондів, що підтверджують участь у соціальних, гуманітарних або екологічних проєктах (зокрема проєктах, спрямованих на підтримку ЗСУ чи ВПО).

Громадська активність: Документи, що підтверджують членство у студентському самоврядуванні, молодіжних радах або міжнародних організаціях, а також сертифікати про проходження неформальної освіти (курси, тренінги, вебіари).

Документи для підтвердження пріоритетного права (соціальні категорії):

Копії посвідчень або довідок, що підтверджують належність до пільгових категорій (УБД, ВПО, сироти, особи з інвалідністю тощо), згідно з п. 3.7. цього Положення.

Специфічні вимоги закладу-партнера:

Додаткові документи, визначені закладом-партнером та/або міжуніверситетською угодою.

3.12. Вимоги до оформлення резюме та мотиваційного листа.

Резюме (Curriculum Vitae) у форматі Europass:

Кандидати (здобувачі освіти та працівники) подають резюме, сформоване за допомогою офіційного європейського онлайн-сервісу Europass.

Резюме має містити актуальну інформацію про освіту, досвід роботи (за наявності), цифрові та мовні компетентності, а також участь у волонтерських або наукових проєктах тощо.

Документ подається мовою навчання/стажування у закладі-партнері (як правило, англійською).

Мотиваційний лист (Motivation Letter):

Мотиваційний лист складається у довільній формі, але має обов'язково розкривати такі аспекти:

Мета участі: чому обрано саме цей заклад освіти та країну.

Академічна/професійна цінність: як обрані дисципліни або програма стажування корелюють з індивідуальним навчальним планом або професійною діяльністю в Університеті.

Очікувані результати: які конкретні навички (Hard & Soft Skills) планує здобути кандидат.

Поширення досвіду: як отримані знання будуть використані після повернення до Університету.

Обсяг листа не повинен перевищувати двох сторінок А4.

Лист має бути структурованим, логічним та демонструвати високий рівень мовної грамотності.

Усі мотиваційні листи підлягають обов'язковій перевірці на наявність академічного плагіату та можуть перевірятися з використанням спеціалізованих програмних засобів. У разі виявлення ознак академічної недоброчесності кандидат дискваліфікується.

3.13. Технічні вимоги до подання документів електронною поштою.

Адреса та тема листа:

Документи надсилаються на офіційну електронну адресу Університету, зазначену в наказі та оголошенні про конкурс.

У темі листа обов'язково вказується:

«Конкурс_Мобільність_Прізвище_Назва закладу-партнера».

Формат та розмір файлів:

Усі документи мають бути подані виключно у форматі PDF.

Загальний обсяг електронного листа з усіма вкладеннями не повинен перевищувати 15 МБ.

У разі, якщо обсяг документів перевищує встановлений ліміт (наприклад, через наявність великого портфоліо чи численних сертифікатів), кандидат має надати посилання на Google Drive або інше хмарне сховище з відкритим доступом для читання.

Кожен файл має бути підписаний латиницею за зразком: Shevchenko_CV.pdf, Shevchenko_Transcript.pdf, Shevchenko_Motivation.pdf.

Якість сканування:

Скан-копії мають бути кольоровими (для документів із печатками та підписами), чіткими, без сторонніх предметів у кадрі. Використання мобільних застосунків-сканерів (наприклад, Adobe Scan або Microsoft Lens) дозволяється для забезпечення належної якості та мінімального розміру файлу.

Підтвердження отримання:

Факт отримання документів модератором та або працівником відділу з міжнародних зв'язків підтверджується автоматичною або ручною відповіддю на електронну пошту кандидата протягом 2-х робочих днів. Якщо підтвердження не надійшло, кандидат має право звернутися до модератора та/або відділу з міжнародних зв'язків для уточнення статусу заявки.

3.14. Технічний регламент електронного оцінювання.

3.14.1. Інструментарій оцінювання:

Оцінювання кандидатів здійснюється в цифровому форматі з використанням уніфікованої аплікаційної форми (на базі сервісу Google Forms), що структурована відповідно до критеріїв та шкали, визначених у п. 3.15 цього Положення.

3.14.2. Процедура індивідуального голосування:

Кожен член Комісії здійснює експертну оцінку кандидатів автономно. Заповнення електронної форми передбачає виставлення балів за кожним показником та, за потреби, внесення короткого експертного коментаря.

3.14.3. Автоматизація підрахунку та верифікація:

На основі внесених даних система автоматично генерує зведену відомість (Google Sheets або аналогічний електронний реєстр).

Підсумковий рейтинг кандидата розраховується як середнє арифметичне значення оцінок усіх членів Комісії, що брали участь у голосуванні.

У разі значного відхилення оцінки одного з членів Комісії від середнього показника (понад 30%), Голова Комісії має право ініціювати додаткове обговорення кандидатури.

3.14.4. Конфіденційність та доступ:

Доступ до інструментів редагування та перегляду результатів в реальному часі мають лише модератор та/або працівник відділу з міжнародних зв'язків та Голова Комісії. Членам Комісії надається персоналізований доступ виключно до форми для виставлення балів.

3.14.5. Документування результатів:

Електронна зведена таблиця є невід'ємним цифровим додатком до Протоколу засідання Комісії. Остаточний рейтинговий список, сформований системою, затверджується підписами Голови та секретаря Комісії.

3.15. Шкала оцінювання кандидатів (100 балів — це базовий рейтинг).

3.15.1. Академічна успішність АБО Наукові здобутки (до 35 балів)

3.15.1.1. Для здобувачів освіти фахової передвищої освіти, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти: оцінюється середній бал за весь період навчання за 200-бальною шкалою (витяг із системи Контингент) :

Середній бал навчання	Кількість балів під час відбору
190-200	35 балів
175-189	25 балів
160-174	15 балів
140-159	5 балів

Менше 140 балів: кандидат не допускається до участі в конкурсі.

Для здобувачів фахової передвищої освіти, у яких результати навчання визначені за 5-бальною або 12-бальною шкалою, середній бал підлягає обов'язковому перерахунку у 200-бальну шкалу відповідно до затвердженої в Університеті шкали відповідності (конвертації).

3.15.1.2. Для аспірантів (PhD), науково-педагогічних та наукових працівників:

Оцінюється сукупність наукових досягнень за останні 3-5 років (максимум 35 балів):

Критерій	Кількість балів під час відбору
Публікації у виданнях Scopus/Web of Science (Q1-Q3)	35 балів

Публікації у виданнях категорії «Б» або Scopus (Q4)	до 25 балів
Участь у міжнародних грантах або держбюджетних темах	до 15 балів

3.15.2. Рівень володіння іноземною мовою (до 25 балів)

Критерій	Кількість балів під час відбору
Рівень C1–C2 (підтверджений міжнародним сертифікатом)	25 балів
Рівень B2 (підтверджений міжнародним сертифікатом: IELTS, TOEFL, TestDaf тощо)	20 балів
Рівень B2 (підтверджений іншим сертифікатом та/або довідкою Університету)	15 балів
Рівень B1 (міжнародний або внутрішній)	5 балів

3.15.3. Мотиваційний лист (до 15 балів)

Критерій	Кількість балів під час відбору
Обґрунтування мети, вибору закладу-партнера та відповідність програмі	до 10 балів
Логічність, структурованість та план імплементації досвіду в ПДМУ	до 5 балів

3.15.4. Загальний бал за позааудиторну активність та якість CV (до 15 балів)

Критерій	Кількість балів під час відбору
Грамотне та повне оформлення CV (Europass)	до 5 балів
Активна участь у студентському науковому товаристві (СНТ) або міжнародних конференціях	до 5 балів
Підтверджена волонтерська діяльність або робота в студентському самоврядуванні ПДМУ	до 5 балів

3.15.5. Соціальний показник (Інклюзивність) (до 10 балів)

Кандидатам, які належать до пільгових категорій, нараховуються додаткові бали:

Категорії високого пріоритету (сироти, учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни) – 10 балів.

Інші категорії (ВПО, діти з багатодітних сімей тощо) – 5 балів.

3.16. Порядок підрахунку та визначення переможців

Формування рейтингу: Підсумковий бал кандидата становить максимум 100 балів. Результати співбесіди враховуються в межах цієї шкали.

Прохідний бал: До участі у програмі рекомендуються кандидати, які набрали сумарно не менше 60 балів.

Ситуація рівності балів: У разі однакової кількості балів пріоритет надається кандидату, який:

має вищий бал за іспит КРОК-1;

має вищий бал за іспит «Англійська мова професійного спрямування» (якщо іспит ще не відбувся – результати складання ПМК за ОК «Англійська мова професійного спрямування»;

має пільговий соціальний статус;

раніше не брав участі у програмах академічної мобільності (принцип ротації).

Співбесіда (опційно): Співбесіда проводиться у виключних випадках як додатковий інструмент оцінювання за рішенням Комісії. Якщо різниця між кандидатами становить менше 2 балів, Комісія призначає співбесіду, результати якої можуть додати кандидату до 10 балів (як вирішальний фактор).

3.17. Формування та використання резервного списку кандидатів.

3.17.1. Визначення резерву:

За результатами конкурсного відбору, окрім списку основних кандидатів (номінантів), Комісія формує резервний список із числа учасників, які набрали прохідний бал, але не потрапили до межі встановлених квот (кількості стипендій/місць).

3.17.2. Порядок зарахування до резерву:

Кандидати вносяться до резервного списку в порядку спадання їхнього підсумкового балу. Кількість осіб у резерві, як правило, не перевищує 30–50% від кількості основних місць, якщо інше не визначено умовами конкретного грантового проекту.

3.17.3. Випадки активації резерву:

Кандидат із резервного списку отримує право на участь у програмі академічної мобільності у разі:

офіційної відмови основного кандидата від участі у програмі (за сімейними обставинами, через стан здоров'я тощо);

ненадання основним кандидатом необхідних документів у встановлені терміни;

відмови закладу-партнера у прийомі конкретного номінанта;

виділення закордонним партнером або грантодавцем додаткових квот/фінансування після завершення основного конкурсу.

3.17.4. Процедура заміщення:

Заміщення відбувається автоматично згідно з черговістю у рейтинговому списку. Відділ з міжнародних зв'язків та/або модератор інформує першого за рейтингом кандидата з резерву про можливість участі у мобільності. У разі його відмови право переходить до наступного за списком.

3.17.5. Термін дії резерву:

Резервний список є чинним протягом одного навчального семестру або до завершення поточного циклу реалізації конкретного проекту мобільності. Після завершення терміну дії проекту резерв анулюється.

3.17.6. Документальне оформлення:

Рішення про заміну основного кандидата учасником із резервного списку фіксується відповідною службовою запискою модератора (відділу з

міжнародних зв'язків) та не потребує проведення повторного засідання Комісії, якщо черговість у рейтингу залишається незмінною.

3.18. Усі документи щодо конкурсного відбору оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства та зберігаються у строки визначені номенклатурою справ.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Положення про порядок проведення конкурсного відбору учасників освітнього процесу Полтавського державного медичного університету для участі у програмах академічної мобільності затверджується рішенням Вченої ради Полтавського державного медичного університету та набирає чинності з моменту його введення в дію наказом Полтавського державного медичного університету.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

4.3. У разі суперечностей між цим Положенням та умовами міжнародного договору застосовуються положення міжнародного договору.

4.4. Це Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету.

Начальник відділу з міжнародних зв'язків
16.04.2026



Ірина ШКУРУПІЙ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор закладу вищої освіти
з науково-педагогічної роботи
27.04.2026




Валентин ДВОРНИК

Проректор закладу вищої освіти
з наукової роботи
27.04.2026



Ігор КАЙДАШЕВ

Проректор закладу вищої освіти
з навчальної роботи
16.04.2026



Давид АВЕТКОВ

Проректор закладу вищої освіти
з міжнародних зв'язків
16.04.2026



Віктор ПОЛЩУК

Провідний юрисконсульт
16.04.2026



Олена БОРСУК

Уповноважена особа з питань
запобігання та виявлення корупції
16.04.2026



Наталія ШЕВЦОВА

Додаток 1
до Положення про порядок проведення
конкурсного відбору учасників освітнього
процесу Полтавського державного медичного
університету для участі у програмах
академічної мобільності

АНКЕТА-ЗАЯВА
для участі у програмі міжнародної академічної мобільності
(ДЛЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ
ПДМУ)

Дата подачі документів: _____

A. ВІДОМОСТІ ПРО КАНДИДАТА		
1	ПІБ	
	Серія та номер закордонного паспорту (із терміном закінчення)	
	Адреса електронної пошти, контактний номер телефону	
2	Факультет/інститут	
	Кафедра/структурний підрозділ	
	Посада	
	Науковий ступінь та вчене звання	
	Трудовий стаж (у роках, в ПДМУ)	
3	Приймаючий заклад (за пріоритетом):	
	перший ЗВО-партнер	
	другий ЗВО-партнер	
	Вид діяльності у рамках мобільності (напр. викладання чи стажування):	
	Період мобільності, за можливості погоджений з приймаючим університетом	
B. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ		
4	Належність до пільгової категорії (особи з інвалідністю тощо)*? Якщо «так», зазначити до якої	так <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
5	Чи брали Ви вже участь у проектах кредитної мобільності програми «Еразмус+»?	так <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
6	ЗНАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ	Рівень: _____ Тип сертифікату: _____
7	1. Своїм підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та передачу їх третім особам (вишам-партнерам) з метою участі у програмі мобільності. 2. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за університетом-партнером. Також	

	засвідчую, що все вищевикладене є достовірним:		
--	---	--	--

***Обов'язкове надання письмового підтвердження**

АНКЕТА-ЗАЯВА
для участі у програмі міжнародної академічної мобільності
(СТУДЕНТСЬКА/АСПРАНСЬКА МОБІЛЬНІСТЬ ДЛЯ НАВЧАННЯ)

Дата подачі документів:

А. ВІДОМОСТІ ПРО КАНДИДАТА			
1	ПІБ		
	Серія та номер закордонного паспорта (із терміном закінчення)		
	Адреса електронної пошти, контактний номер телефону		
2	Факультет/інститут		
	Курс та група		
	Напрямок підготовки (спеціальність та спеціалізація)		
	Рівень вищої освіти		
3	Приймаючий заклад (за пріоритетом):		
	перший ЗВО-партнер		
	другий ЗВО-партнер		
ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ			
4	Середній бал навчання		ПІБ та підпис Декана/директора інституту:
5	Чи брали Ви вже участь у проєктах кредитної мобільності програми «Еразмус+»?	<input type="checkbox"/> НІ	<input type="checkbox"/> ТАК (вказати кількість разів, які проєкти)
6	Належність до пільгової категорії (особи з інвалідністю тощо)*? Якщо «так», зазначити до якої	<input type="checkbox"/> ТАК	<input type="checkbox"/> НІ
7	ЗНАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ*		
	Рівень:	Тип сертифікату:	
<p>1. Своім підписом я даю згоду на обробку зазначених вище персональних даних та передачу їх третім особам (вишам-партнерам) з метою участі у програмі мобільності.</p> <p>2. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що остаточне рішення стосовно вибору кандидатів залишається за університетом-партнером.</p> <p>3. Перелік предметів остаточно узгоджується після початку мобільності в університеті-партнері.</p> <p>Також засвідчую, що все вищевикладене є достовірним: </p>			Дата:

*Обов'язкове надання письмового підтвердження