

**Національна академія наук України**  
**Інститут ядерних досліджень**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ІЯД НАН України  
14 березня 2019 р. (протокол № 3)

**Введено в дію**

наказом директора № 54  
від “ 14 ” березня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**в Інституті ядерних досліджень НАН України**  
(із змінами, внесеними згідно з наказом директора від 03.03.2025 р. № 30 на  
підставі рішення ВР ІЯД НАН України від 20.02.2025 р. протокол № 2)

**Київ – 2025**

## ЗМІСТ

|                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Розділ 1. Загальні положення .....                                                                                                               | 4  |
| Розділ 2. Основні терміни, поняття та їх визначення .....                                                                                        | 4  |
| Розділ 3. Учасники освітнього процесу .....                                                                                                      | 8  |
| 3.1. Категорії учасників освітнього процесу .....                                                                                                | 8  |
| 3.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники .....                                                                                | 9  |
| 3.3. Здобувачі вищої освіти .....                                                                                                                | 9  |
| 3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті .....                                                         | 10 |
| Розділ 4. Рівні та ступені вищої освіти .....                                                                                                    | 10 |
| 4.1. Складники освіти .....                                                                                                                      | 10 |
| 4.2. Рівні вищої освіти .....                                                                                                                    | 10 |
| 4.3. Ступені вищої освіти .....                                                                                                                  | 10 |
| 4.4. Післядипломна освіта .....                                                                                                                  | 11 |
| Розділ 5. Стандарти вищої освіти .....                                                                                                           | 12 |
| Розділ 6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти .....                                                                            | 14 |
| Розділ 7. Доступ до вищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання,<br>поновлення і переведення осіб, які навчаються в Інституті ..... | 16 |
| 7.1. Правила прийому на навчання до Інституту .....                                                                                              | 16 |
| 7.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Інституті .....                                                                                   | 17 |
| 7.3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів .....                                                               | 20 |
| 7.3.1. Відрахування здобувачів .....                                                                                                             | 20 |
| 7.3.2. Переривання навчання .....                                                                                                                | 21 |
| 7.3.3. Поновлення здобувачів .....                                                                                                               | 24 |
| 7.3.4. Переведення здобувачів .....                                                                                                              | 26 |
| Розділ 8. Академічні свободи, права і обов'язки науково-педагогічних, наукових і<br>педагогічних працівників .....                               | 30 |
| 8.1. Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Інституту.....                                                             | 30 |
| 8.2. Академічні свободи науково-педагогічних, наукових та педагогічних<br>працівників Інституту .....                                            | 30 |
| 8.3. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників .....                                                                   | 31 |
| Розділ 9. Організація освітнього процесу .....                                                                                                   | 32 |

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 9.1. Мова освіти .....                                                | 32 |
| 9.2. Форми навчання .....                                             | 32 |
| 9.3. Форми організації освітнього процесу .....                       | 33 |
| 9.3.1. Види навчальних занять .....                                   | 34 |
| 9.3.2. Самостійна робота здобувачів .....                             | 37 |
| 9.3.3. Практична підготовка здобувачів .....                          | 37 |
| 9.3.4. Контроль результатів навчання .....                            | 37 |
| 9.4. Порядок ліквідації академічної заборгованості .....              | 49 |
| Розділ 10. Академічна мобільність здобувачів .....                    | 50 |
| Розділ 11. Планування освітнього процесу .....                        | 51 |
| 11.1. Кредити ЄКТС та встановлення їх .....                           | 51 |
| 11.2. Планування графіка навчального процесу та розкладу занять ..... | 52 |
| 11.3. Навчальний час здобувачів .....                                 | 53 |
| 11.4. Планування навчального навантаження здобувачів .....            | 54 |
| 11.5. Робочий час викладачів .....                                    | 56 |
| Розділ 12. Оцінювання та визнання результатів навчання .....          | 57 |
| Розділ 13. Умови фінансування освітнього процесу .....                | 65 |

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Інституті ядерних досліджень НАН України (далі – Інститут) регламентує загальні засади організації освітнього процесу в Інституті. Положення визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їхньої реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Інституту ядерних досліджень НАН України, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

Положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів Інституту з надання освітніх послуг.

## Розділ 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У Положенні використовуються терміни, зазначені у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», Довіднику користувача ЄКТС тощо:

**академічна відпустка** - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливорюють виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства та цього Положення;

**академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та проведення наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

**академічна заборгованість** з навчальної дисципліни виникає у разі неодержання здобувачем вищої освіти позитивної оцінки за результатами підсумкового контролю;

**академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами;

**академічна різниця** - це обсяг в кредитах ЄКТС та асоційовані з ними результати навчання з незарахованих здобувачу обов'язкових освітніх

компонентів, а також обсяг незарахованих здобувачу вибірових освітніх компонентів попередніх періодів навчання за навчальним планом потоку, до якого приєднується здобувач, який переводиться на освітню програму Інституту або на іншу форму навчання, зараховується на старший курс на основі попередньо здобутого рівня фахової передвищої, вищої освіти або поновлюється на навчання;

**академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час проведення педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їхніх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених Законом України «Про вищу освіту»;

**акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Інституту за цією програмою на предмет: відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

**відрахування зі складу здобувачів освіти** (далі - **відрахування**) - втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

**вимоги до вступників на відповідну освітню програму** - раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Інституту при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо);

**вища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

**галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

**гарант освітньої програми** (керівник проектної групи, керівник освітньої програми) – науковий або науково-педагогічний працівник Інституту, що має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю та/або належний досвід роботи у галузі, який

призначається наказом директора для академічного керівництва та забезпечення якості підготовки за освітньою програмою, координує та спрямовує роботу робочої групи із розвитку та оновлення освітньої програми, організовує та проводить роботу із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами освітньої програми;

**електронний навчальний курс (ЕНК)** - це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених для організації групового й індивідуального навчання з використанням дистанційних технологій;

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

**здобувачі освіти** – студенти, слухачі, стажисти, аспіранти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти; (**далі - здобувачі**);

**відділ** – базовий структурний підрозділ Інституту, що проводить наукову, освітню, методичну та/або науково-організаційну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей;

**кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

**компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

**контактні години** – навчальні (академічні) години, передбачені для проведення різних видів навчальних занять за одночасної участі здобувачів та викладача;

**кредит** Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (**далі – кредит ЄКТС**) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 год. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

**ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи проводити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

**науковець** (науковий працівник) – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту)

професійно проводить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством;

**науково-педагогічна діяльність** – педагогічна діяльність в університетах, академіях, інститутах та закладах післядипломної освіти, що пов'язана з науковою та (або) науково-технічною діяльністю;

**науково-технічна діяльність** – наукова діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань для розв'язання технологічних, інженерних, економічних, соціальних та гуманітарних проблем, основними видами якої є прикладні наукові дослідження та науково-технічні (експериментальні) розробки;

**освітня діяльність** – діяльність Інституту, що проводиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

**освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність вивчення їх, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

**освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться в Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

**особа з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

**переведення** – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному законодавством та цим Положенням:

- року навчання;
- освітньої програми,
- форми здобуття вищої освіти,
- джерела фінансування здобуття вищої освіти,
- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

**підсумковий контроль** – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

**поновлення на навчання** – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

**програмні компетентності** – набір ключових компетентностей, які повинна розвинути особа, що навчається, в рамках освітньої програми;

**програмні результати навчання**<sup>1</sup> – є узгодженим набором тверджень, які виражають, що здобувач повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми. Програмні результати навчання освітньої програми визначаються Інститутом на основі вимог стандартів вищої освіти та професійних стандартів (за наявності). Освітня програма може передбачати додаткові програмні результати навчання, що не містяться у стандартах вищої освіти або професійних стандартах;

**результати навчання**<sup>2</sup> — знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів. Результати навчання формулюються у вигляді внутрішньо узгодженого набору тверджень, які описують, що здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти та вміти виконувати.

**спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається Інститутом та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

**спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

**центри компетентностей** – осередки практичної підготовки здобувачів певних спеціальностей;

**циклова комісія** – структурний навчально-методичний підрозділ Інституту, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін;

**якість вищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

**якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в Інституті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

## **Розділ 3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **3.1. Категорії учасників освітнього процесу**

Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

- здобувачі вищої освіти;
- здобувачі фахової передвищої освіти;
- інші особи, які навчаються в Інституті;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- фахівці-практики, роботодавці, які залучаються до освітнього процесу в процесі реалізації освітніх програм;

---

<sup>1</sup> Термін «програмні результати навчання» застосовується до освітньої програми в цілому

<sup>2</sup> Термін «результати навчання» стосується окремих освітніх компонентів.

- інші працівники Інституту, які залучаються до організації освітнього процесу;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Інститутом.

### **3.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники**

**Науково-педагогічні працівники** – це особи, які в Інституті проводять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 40 год на тиждень і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 год на навчальний рік.

**Педагогічні працівники** – це особи, які проводять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Педагогічні працівники можуть виконувати або залучатись до виконання наукової, науково-технічної або науково-організаційної роботи.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

**Наукові працівники** – це особи, які відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність і мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи в Інституті визначаються з урахуванням норм, встановлених НАН України та Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи встановлюються Інститутом.

### **3.3. Здобувачі вищої освіти**

Здобувачами вищої освіти є:

**Студенти** – особи, зараховані до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

**Аспіранти – здобувачі ступеня доктора філософії** – особи, які зараховані до Інституту та виконують освітньо-наукову програму на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії;

**Здобувачі ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою** – особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в Інституті поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді

**Докторанти** – особи, зараховані або прикріплені до Інституту для здобуття ступеня доктора наук.

### **3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті**

Здобувачем фахової передвищої освіти є **студент** – особа, зарахована з метою здобуття фахової передвищої освіти.

До інших осіб, які навчаються в Інституті, належать:

- **студенти**, які здобувають вищу освіту;
- **слухачі**, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу, післядипломної освіти, безперервного професійного розвитку, зокрема за програмами освіти дорослих.

## **Розділ 4. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **4.1. Складники освіти**

Складниками освіти є:

- вища освіта;
- освіта дорослих, у тому числі післядипломна освіта.

### **4.2. Рівні вищої освіти**

Підготовка фахівців з вищою освітою в Інституті здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях:

- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

**Третій (освітньо-науковий) рівень** вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

**Науковий рівень** вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

### **4.3. Ступені вищої освіти**

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

Інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою ступенів доктора філософії, доктора наук.

**Доктор філософії** – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою Інституту за результатами успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (докторська школа).

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30 - 60 кредитів ЄКТС.

**Доктор наук** – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою Інституту за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Відповідність освітніх послуг Інституту державним стандартам освіти визначається через ліцензування, інспектування та акредитації освітніх програм.

#### **4.4. Післядипломна освіта**

**Післядипломна освіта** – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду.

Післядипломна освіта включає:

**спеціалізацію** – профільну спеціалізовану підготовку з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності;

**перепідготовку** – освіту дорослих, спрямовану на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);

**підвищення кваліфікації** – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

**стажування** – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов’язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Курси підвищення кваліфікації проводяться для набуття здобувачем освіти нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

Заклади освіти, що проводять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників, обов’язковість якої передбачена законом, мають отримати ліцензію на відповідну діяльність та/або акредитувати відповідні освітні програми.

Працівниками закладів післядипломної освіти, які мають ліцензію на освітню діяльність, є педагогічні, науково-педагогічні та/або наукові та інші працівники.

Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту.

Документи про освіту видаються закладами освіти та іншими суб’єктами освітньої діяльності. Свідоцтво про підвищення кваліфікації затвердженого зразка (Наказ по Інституту «Про затвердження зразку Свідоцтва про підвищення кваліфікації від 11 квітня 2016 р. № 43) надається після успішного засвоєння матеріалу курсу згідно затвердженої програми навчання та позитивного оцінювання згідно «Положення про оцінювання результатів підвищення кваліфікації здобувачів післядипломної освіти за спеціалізацією «Фізичний захист, облік та контроль ядерних матеріалів» у Навчальному центрі з фізичного захисту, обліку та контролю ядерного матеріалу ім. Джорджа Кузмича ІЯД НАН України» затвердженого наказом по Інституту 18 вересня 2018 року № 96.

Післядипломна освіта включає підвищення кваліфікації осіб з вищою освітою.

Проведення освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою, а саме: підвищення кваліфікації фахівців галузь знань 14 «Електрична інженерія», спеціальність 143 «Атомна енергетика» в Інституті забезпечується Навчальним центром з фізичного захисту, обліку та контролю ядерного матеріалу ім. Джорджа Кузмича ІЯД НАН України.

## **Розділ 5. СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**Стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої (наукової) програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;

Підвищення кваліфікації здійснюється на основі наявних у осіб професійних кваліфікацій:

- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі наявності їх).

Інститут на підставі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, у якому визначається перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та обсяг їх, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Перелік дисциплін навчального плану складається з двох частин – обов’язкової та вибіркової. Вибіркова частина навчального плану становить не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти. Зазначену частину навчального плану здобувач формує самостійно з переліку дисциплін (додаткових спеціалізацій тощо) за встановленою в Інституті процедурою.

Навчальний план для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджується Вченою радою Інституту.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік укладається **робочий навчальний план**, що затверджується заступником директора з наукової роботи Інституту та доводиться до відома здобувачів.

Робочий навчальний план формується на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень здобувачів щодо вибірових навчальних дисциплін.

Інститут у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких зазначається в навчальному плані.

Основна мета, завдання (навчальні цілі), зміст навчальної дисципліни, результати навчання за дисципліною, співвідношення результатів навчання за дисципліною із програмними результатами навчання, критерії оцінювання якості знань здобувачів, визначаються у **робочій програмі навчальної дисципліни**. Порядок розробки (опису) та затвердження робочої програми навчальної дисципліни визначається окремим положенням по Інституту.

Робоча програма має бути доступною здобувачам для ознайомлення і повинна бути обов’язковою складовою електронного навчального курсу (далі – ЕНК), розміщеного в електронному середовищі Інституту.

Робоча програма навчальної дисципліни, ухвалена рішенням вченої ради інституту, секції вченої ради (семінаром відділу) і затверджена заступником директора з наукової роботи, входить до обов’язкових матеріалів відділу (циклової комісії), які розміщуються на офіційному веб-сайті Інституту.

Інститут самостійно розробляє та запроваджує власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

## **Розділ 6. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг; якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

Система забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

**Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Інституту** (далі – Система якості) являє собою взаємозумовлену та взаємопов'язану сукупність змісту, форм, методів, технологій і засобів навчання, проміжного та підсумкового оцінювання якості професійної підготовки майбутнього фахівця, а також організаційно-педагогічні умови реалізації їх.

Така система спрямована на підтримку професійно-впорядкованих дій суб'єктів освітнього процесу в навчально-дослідницькому просторі Інституту за активного застосування інформаційно-комунікаційних технологій та включає такі основні підсистеми: управлінську, професійно-педагогічну, технологічну, критеріально-результативну, які відповідно забезпечують здійснення загального керівництва якістю вищої освіти, її відповідність встановленим вимогам, закріпленим нормативно-правовими документами; відповідальність уповноважених за якість освіти осіб; зміст процедур та ресурси, наявні в Інституті і спрямовані на забезпечення високої якості надання освітніх послуг; критерії та результати оцінки якості освіти.

В основу Системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Інституту закладено врахування особливостей підготовки фахівців різного напрямку та фаху.

Кінцева мета функціонування Системи якості – це забезпечення підготовки конкурентоспроможного випускника на ринку праці.

Головним принципом функціонування Системи якості є здобувачоцентризм усіх складових освітнього процесу в Інституті.

Основними принципами Системи якості виступають:

- відкритість усіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання здобувачів, слухачів;
- варіативність і гнучкість у реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Внутрішня система забезпечення якості освіти реалізується через такі заходи:

- моніторинг якості освітнього процесу;
- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розроблення та впровадження в практику нових освітніх програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;
- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- упровадження інноваційних технологій і підходів;
- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Інституту та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

– проведення зовнішнього аудиту щодо управління якістю, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

З метою здійснення моніторингу якості освіти Інститут проводить:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних та акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше ніж двічі на рік) аналіз успішності (за курсами, спеціальностями, структурними підрозділами) та якості знань здобувачів; такий аналіз успішності здійснюється й щодо стипендіального забезпечення;
- анкетування здобувачів «Викладач очима здобувачів» при обранні на посади чи балотуванні щодо присвоєння вчених звань;
- опитування здобувачів щодо сформованості в них окремих компетентностей;

- опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки
- фахівців – випускників Інституту;
- залучення роботодавців до роботи в Екзаменаційних комісіях.

Інститут забезпечує здобувачам освіти психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів (тренінги з ефективної комунікації, індивідуальна робота, тьюторство тощо).

Постійне оновлення і вдосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення робочих програм навчальних дисциплін з обов'язковим обговоренням їх на засіданнях секцій вченої ради (семінарів відділу) із зазначенням ресурсів наявних у фондах бібліотеки (основної літератури, фахових періодичних видань, електронних, мультимедійних ресурсів тощо);
- оновлення і розроблення нових засобів діагностики навчальних досягнень (зокрема засобів проміжного і підсумкового контролю, атестації) для визначення результатів навчання, програмних результатів навчання;
- обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Система підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є невід'ємною складовою Системи якості в Інституті і регулюється окремим положенням.

Одним із важливих чинників Системи якості є запровадження корпоративного стандарту, який регулює відносини в колективі, як між працівниками, так і між здобувачами. Стандарт, розроблений на засадах лідерства-служіння, є невід'ємною складовою суспільного життя в Інституті.

Усі учасники освітнього процесу мають дотримуватись Кодексу корпоративної культури Інституту.

## **Розділ 7. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В ІНСТИТУТІ**

### **7.1. Правила прийому на навчання до Інституту**

Прийом на навчання до Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти. Відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів Вчена рада Інституту не пізніше грудня того року, що передує року вступу, затверджує Правила прийому до Інституту, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Інституту.

Громадяни України, які не завершили навчання за кошти державного або місцевого бюджету за певним ступенем освіти, мають право повторно безоплатно здобувати вищу освіту в Інституті за тим самим ступенем освіти, за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

#### **Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання**

Особи, які проходять підвищення кваліфікації з фізичного захисту, обліку та контролю ядерних матеріалів, мають право здобувати післядипломну освіту, а саме підвищення кваліфікації за умови наявності вищої освіти, диплому магістра (спеціаліста) та бакалавра, відповідно до наказу замовника освітніх послуг про направлення на навчання.

### **7.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Інституті**

Особи, які навчаються в Інституті, **мають право** на:

- вибір форми навчання під час вступу до Інституту;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці й побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Інституту в межах опанування обраної освітньої програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Інституту в порядку, передбаченому Статутом Інституту;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах; представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

– участь у громадських об'єднаннях, діяльності органів громадського самоврядування Інституту, факультетів, інститутів, коледжу, Вченої ради, органів самоврядування здобувачів;

– вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;

– навчання одночасно за декількома освітніми програмами, зокрема в інших вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

– академічну мобільність, зокрема міжнародну;

– навчання за індивідуальним графіком (регулюється окремим положенням);

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

– академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

– участь у формуванні індивідуального навчального плану;

– моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

– захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

– безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

– канікулярну відпустку тривалістю не менше, ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік;

– оскарження дій органів управління Інститутом та їхніх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

– отримання стипендій особами, які навчаються в Інституті за денною формою за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;

– отримання особами, які навчаються в Інституті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами.

Особи, які навчаються в Інституті, **зобов'язані:**

– дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Інституту;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань проміжного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;

- виконання вимог навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;

- відвідування занять відповідно до навчального плану та розкладу занять<sup>3</sup>;

- своєчасне інформування навчальних відділів у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи тощо<sup>4</sup>;

- участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, у навчальних приміщеннях та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують здобувачів та слухачів Інституту;

- дбайливе та охайне ставлення до майна Інституту (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі спричинення матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;

- дотримання правил корпоративної культури.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до відповідальності шляхом:

- повторного проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторного проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

---

<sup>3</sup> Здобувачі, які через поважні причини пропустили навчальні заняття, що потребують обов'язкового відпрацювання (практичні, лабораторні роботи та індивідуальні заняття), повинні їх виконати у спеціально встановлений для цього час у визначеному відділом (цикловою комісією) порядку.

<sup>4</sup> Здобувач, який через поважні причини не з'явився на заняття, повинен не пізніше наступного дня повідомити про це навчальний (науково-організаційний) відділ і протягом трьох днів після виходу на заняття подати документи, що пояснюють причину відсутності.

- відрахування з Інституту;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданої Інститутом знижки оплати навчання.

Види відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначаються окремим нормативним документом Інституту.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту директор може накласти дисциплінарне стягнення на здобувачів вищої освіти або відрахувати їх з Інституту.

### **7.3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів**

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України, та здійснюється відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу директора Інституту. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

#### **7.3.1. Відрахування здобувачів**

##### **7.3.1.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:**

- завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- нерозпочате здобувачем навчання після зарахування протягом десяти днів за відсутності поважних причин;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- академічна недоброчесність;
- інші випадки, передбачені законодавством.

**7.3.1.2.** Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається сукупністю таких вимог:

- 1) факту невиконання індивідуального навчального плану;
- 2) отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів.

3) здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався можливістю покращення результатів підсумкового контролю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

4) здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався можливістю оскарження (апеляції) у встановленому порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення підсумкового контролю, або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

**7.3.1.3.** Факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів.

Фактом невиконання індивідуального навчального плану вважається

1) академічна неуспішність: недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних дисциплін; отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок; отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку); якщо здобувач не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;

2) отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів.

**7.3.1.4.** Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією, створеною за участю представників Ради молодих вчених.

**7.3.1.5.** Відрахування здобувачів здійснюється наказом директора за поданням керівника структурного підрозділу і погодженням з профільним заступником директора та Радою молодих вчених .

Особі, яка відрахована із Інституту у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

Особа, відрахована із Інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

## **7.3.2. Переривання навчання**

**7.3.2.1. Переривання навчання** здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Інститутом, а також між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

**7.3.2.2. Академічна відпустка** може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

**7.3.2.3. Надання академічної відпустки** здійснюється за наказом директора Інституту, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту **7.3.2.2** цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

**7.3.2.4. Для надання академічної відпустки** здобувачі вищої освіти звертаються до Інституту із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту **7.3.2.2** цього розділу – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними

показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту **7.3.2.2** цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту **7.3.2.2** цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту **7.3.2.2** цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту **7.3.2.2** цього розділу – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту **7.3.2.2** цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

**7.3.2.5. Після завершення строку** переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

**7.3.2.6. Допуск до освітнього процесу** здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора Інституту на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

**7.3.2.7. Спірні питання** щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Інститутом за участю Ради молодих вчених та первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому Інститутом порядку або в судовому порядку.

### **7.3.3. Поновлення здобувачів**

**7.3.3.1.** Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Інституту.

Заява про поновлення на навчання розглядається Інститутом протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

**7.3.3.2.** Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з Правилами прийому на навчання та порядком, визначеним у Розділі 12 цього Положення;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням (Розділ 12);

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до порядку визначеному у Розділі 12 цього Положення;

- погодженням з Радою молодих вчених, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому порядку.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Інститутом строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до окремого Положення.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного

закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

**7.3.3.3.** Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Інститутом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

**7.3.3.4.** Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються відповідно до порядку встановленому у Розділі 12 цього Положення.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в Розділі 12 цього Положення, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

**7.3.3.5.** Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Інститутом.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах першому та третьому пункту **7.3.2.2.**

розділу VII цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

**7.3.3.6.** Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Інститутом та вступником, а також договору про навчання між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

### **7.3.4. Переведення здобувачів**

#### **7.3.4.1. Переведення здобувачів на наступний курс.**

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми наказом директора переводяться здобувачі, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки.

У випадку тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

#### **7.3.4.2. Переведення здобувачів на підставі особистої заяви.**

Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

**7.3.4.3. Переведення** здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому у Розділі 12 цього Положення.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

**7.3.4.4. Переведення в межах Інституту** з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора Інституту.

**7.3.4.5.** При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Інститутом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

**7.3.4.6.** Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються відповідно до Розділу 12 цього Положення.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в Розділі 12 цього Положення, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання.

Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

**7.3.4.7.** Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Інститутом та вступником, а також договору про навчання між Інститутом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

**7.3.4.8.** Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Інститутом. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з Радою молодих вчених, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

**7.3.4.9. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого** зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

**7.3.4.10.** Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

**7.3.4.11. Переведення здобувачів з іншого закладу освіти або до іншого закладу освіти,** незалежно від форми навчання, до Інституту або з Інституту здійснюється за згодою директора Інституту та директора (ректора) іншого закладу освіти за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

**7.3.4.12.** У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів

державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

## **Розділ 8. АКАДЕМІЧНІ СВОБОДИ, ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

### **8.1. Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Інституту**

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту мають право на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Інститутом, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Вченої ради Інституту чи його структурного підрозділу;
- обрання методів і засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Інституту;
- захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту також мають інші права, передбачені законодавством і Статутом Інституту.

### **8.2. Академічні свободи науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Інституту**

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Інститут.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом Інститутського життя, а Інститут, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Інституті забезпечуються такі академічні свободи:

- наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;

- будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Інституту;

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники вільні у виборі теми дослідження, методів дослідження; власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів; у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники вільні у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, мають право і рівний доступ до засобів та джерел інформації, які є в Інституті.

### **8.3. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників**

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми з напрямку/спеціальності, проводити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- дотримуватися корпоративних стандартів Інституту;

- розвивати в осіб, які навчаються в Інституті, самостійність, ініціативність, творчі здібності;

- формувати у здобувачів освіти критичне мислення, креативність, ініціативність і підприємливість, навички самопізнання, самоусвідомлення самоосвіти тощо;

- дотримуватися Статуту Інституту, законів, нормативно-правових актів;

- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

– об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Види відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається окремим нормативним документом Інституту.

## **Розділ 9. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Організація освітнього процесу здійснюється на засадах особистісно зорієнтованого, діяльнісного, компетентісного, середовищного підходів, спрямованих на реалізацію здобувачо-центрованого навчання.

### **9.1. Мова освіти**

Мовою освітнього процесу в Інституті є українська мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Інституту може прийняти рішення про вивчення дисциплін англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, при цьому передбачивши забезпечення здобувачів вищої освіти методичними матеріалами з відповідної дисципліни державною мовою.

Викладання в Інституті навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним громадянам, особам без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, може відбуватись як в окремих групах, так і в існуючих групах або за індивідуальними програмами. При цьому Інститут забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Вченою радою Інституту.

### **9.2. Форми навчання**

9.2.1. Формами здобуття вищої освіти в Інституті є **очна (денна), заочна та дуальна**.

9.2.2. Інститут використовує технології дистанційного навчання для забезпечення освітнього процесу на всіх формах здобуття вищої освіти. Основні засади використання технологій дистанційного навчання регламентуються окремими положеннями Інституту.

9.2.3. Здобувач вищої освіти може змінювати форму її здобуття шляхом переведення, якщо відповідна освітня програма передбачає здобуття вищої освіти за різними формами. Форму здобуття вищої освіти в Інституті можна змінити після завершення семестру, як правило, під час канікул.

9.2.4. Організація здобуття освіти за дуальною формою здійснюється на підставі окремих положень та нормативних документів, а також договорів, укладених з підприємствами, установами і організаціями різних галузей господарства та форм власності, щодо реалізації дуальної освіти для здобувачів

9.2.5 Для організації навчання за дуальною формою визначаються такі категорії учасників освітнього процесу:

координатор від Інституту (для дуальної освіти) – працівник Інституту, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти. Функції координатора від Інституту у виконую профільний заступник директора; координатор від роботодавця (для дуальної освіти) – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і Інститутом, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти; куратор (для дуальної освіти) – науковий (педагогічний, науково-педагогічний) працівник Інституту, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається керівником закладу освіти з числа працівників відділу, відповідальної за реалізацію освітньої програми; наставник (для дуальної освіти) – призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

### **9.3. Форми організації освітнього процесу**

Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Форми організації освітнього процесу підготовки фахівців за програмами післядипломної освіти регламентуються окремим положенням.

Організація освітнього процесу має практико-орієнтований характер і зокрема може організовуватися за схемою **“аудиторія – центри компетентностей – бази практик”**.

Діяльність Центрів компетентностей спрямована на підготовку фахівців за відповідними освітніми програмами. Центри компетентностей забезпечують умови для формування конкурентоспроможності випускників, створюючи квазіпрофесійне середовище, застосовуючи інноваційні методи навчання, встановлюючи міждисциплінарні зв'язки у певній галузі.

Діяльність (робота) здобувачів освіти у Центрах компетентностей спрямована на отримання вмінь і практичних навичок при формуванні (розширення та/або поглибленні) спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, необхідних для майбутніх фахівців певної галузі.

Центри компетентностей створюються при відділах у приміщеннях, придатних для творчої роботи наукових, науково-педагогічних працівників і здобувачів, з облаштуванням сучасним матеріально-технічним оснащенням.

Для здобувачів освіти за дуальною формою освітній процес здійснюється як поєднання навчання в Інституті з навчанням на робочому місці на підприємстві, установі, організації для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. Навчання на робочому місці здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового

договору та може реалізовуватись у таких формах організації освітнього процесу: самостійна робота, практична підготовка, навчальні заняття (за умови їх проведення науковими, науково-педагогічними / педагогічними працівниками Інституту на базі роботодавця).

### **9.3.1. Види навчальних занять**

Основними видами навчальних занять в Інституті є:

- лекція;
- семінарське, практичне, лабораторне, індивідуальне заняття;
- консультація.

Навчальні заняття можуть проводитись окрім навчальних приміщень Інституту, на базі освітньо-культурних установ, закладів, наукових установ, на підприємствах різної форми власності, в установах і організаціях різних галузей господарства та форм власності, в тому числі в межах навчального плану за дуальною формою навчання.

У навчанні здобувачів перевага надається активним та інтерактивним формам занять (тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії, кейс-вправи, проектна робота тощо) на засадах партнерської взаємодії, що сприяє формуванню навичок критичного мислення, активної пізнавальної діяльності, загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності здобувач і розвиваються у подальшому на базі Центрів компетентностей із використанням спеціальних засобів навчання, дидактичних матеріалів.

Технології навчання добираються викладачем самостійно із міркувань доцільності.

Розподіл аудиторних годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні відділу (циклової комісії) та вноситься до робочого навчального плану.

Обсяг годин семінарських, практичних та лабораторних занять відведених на роботу здобувачів визначається робочою програмою навчальною дисципліни.

На початку вивчення дисципліни викладач повинен ознайомити здобувачів з її навчально-методичною карткою, що відображає структуру, графік навчального процесу; види діяльності та кількість балів, яку можна набрати за кожен вид навчальної діяльності при опануванні дисципліни.

**Лекція** – це логічно-завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу.

Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять призначених для викладення теоретичного матеріалу, що формує у здобувачів знання з певної наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів з відповідної навчальної дисципліни.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Лекція повинна мати проблемний характер, передбачати інтерактивну взаємодію зі здобувачами. Відбуватись у різних форматах (перевернуте навчання,

випереджувальне навчання, комбіноване навчання). Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться науковими, науково-педагогічними, педагогічними співробітниками Інституту.

Обов'язковою складовою ЕНК є лекційний матеріал, який розміщується в електронному середовищі Інституту і має бути доступний здобувачам для ознайомлення напередодні лекційного заняття та подальшого його використання.

**Семінарське заняття** – це вид навчального заняття, який передбачає попереднє самостійне опанування здобувачами навчального матеріалу, на основі якого викладач організує дискусію, інші види діяльності здобувачів, навколо визначеної проблематики.

**Практичне заняття** – це вид навчального заняття, коли викладач організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, організовує практико-орієнтовану діяльність здобувач із застосуванням спеціально сформульованих завдань кваліфікаційного компетентнісного характеру та формує вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідних завдань.

Необхідною умовою допуску здобувача до семестрового контролю з певного курсу (навчальної дисципліни) є виконання всіх практичних завдань, що передбачені робочою програмою з одержанням позитивних оцінок.

Практичні заняття проводяться в навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях) оснащених необхідними технічними засобами. Практичні заняття, за необхідності, можуть проводитися на підприємствах, в організаціях, установах.

**Лабораторне заняття** – це вид навчального заняття, коли здобувач під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Необхідною умовою допуску здобувача до семестрового контролю з певного курсу (навчальної дисципліни) є виконання всіх лабораторних робіт, що передбачені робочою програмою з одержанням позитивних оцінок.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, що відповідає умовам навчального процесу. Для здобувачів освіти за дуальною формою навчання, лабораторні заняття можуть проводитися на базі підприємств, установ та організацій, за умов наявності необхідного обладнання.

Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (як правило, 12 - 15 осіб).

**Індивідуальне заняття** – це форма організації навчальної роботи викладача із здобувачами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей здобувачів через індивідуально-спрямований розвиток їхніх здібностей.

**Індивідуальне завдання** – це частина навчального матеріалу, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, отриманих здобувачами у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконують здобувачи як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів.

Різновидом індивідуальних завдань в Інституті є:

**Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** – вид позааудиторної індивідуальної роботи здобувача а навчального, навчально-дослідного або проектно-конструкторського характеру, який використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу і завершується обов'язковим звітом щодо його виконання.

Перелік дисциплін, які передбачають виконання ІНДЗ, до початку навчального року затверджується на засіданні вченої ради для кожного курсу кожної спеціальності.

Наявність ІНДЗ обов'язково відображається у робочій програмі навчальної дисципліни. До відома здобувачів доводяться зміст ІНДЗ, графік звітності з кожного ІНДЗ протягом вивчення дисципліни, критерії оцінювання та кількість балів, яку можна отримати за виконання ІНДЗ тощо.

Здобувачам надається можливість пропонувати власні теми ІНДЗ за погодженням з викладачем.

**Курсова робота** – один з видів індивідуальних завдань навчально-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань здобувачів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності.

Кількість курсових робіт, що обов'язково виконуються здобувачем протягом періоду навчання, визначається навчальним планом, але не більше однієї на навчальний рік. При цьому, на першому курсі курсова робота не планується, а на випускному курсі може плануватись лише за умови відсутності в навчальному плані кваліфікаційної.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами (цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Здобувачам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою (цикловою комісією) переліку, а також можливість пропонувати власні теми робіт. Темі, запропоновані здобувачами, обговорюються на засіданні кафедри (циклової комісії) і, за умови позитивного рішення, вносяться до переліку тем курсових робіт з навчальної дисципліни.

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією, до якої входить не менше трьох викладачів, зокрема керівник курсової роботи. Для захисту курсової

роботи виконаної відповідно до навчального плану за дуальною формою навчання до складу комісії обов'язково включається наставник (для дуальної освіти).

Якість виконання курсової роботи та її захисту оцінюються відповідно до Системи Оцінювання (Розділ 12), і результати заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану здобувача.

**Консультація** – вид занять, що проводиться з метою отримання здобувачем роз'яснення з окремих теоретичних чи практичних питань, для пояснення певних теоретичних положень або аспектів та практичного застосування їх.

Консультація може бути індивідуальною або для групи здобувачів. Можливе проведення консультацій у дистанційному форматі (зокрема, в онлайн режимі, використовуючи електронне середовище Інституту).

Графік консультацій викладачів складається кожною кафедрою (цикловою комісією) на початку семестру і оприлюднюється на сторінці кафедри офіційного сайту Інституту.

### **9.3.2. Самостійна робота здобувачів**

Самостійна робота здобувачів є невід'ємною складовою освітнього процесу, що передбачає виконання здобувачем, запланованих завдань та сприяє послідовному виробленню навичок ефективної самостійної професійної (практичної й науково-теоретичної) діяльності.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, визначається навчальним планом.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни та відповідними методичними рекомендаціями.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься для підсумкового контролю разом з навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час аудиторних занять.

За наявності необхідного методичного забезпечення, дисципліна може вивчатися з використанням дистанційних технологій.

### **9.3.3. Практична підготовка здобувачів**

Практична підготовка здобувачів є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття здобувачем спеціальних (фахових) компетентностей відповідно до програмних результатів навчання за освітньою програмою.

Практика проводиться на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Інститутом договорами та/або у його структурних підрозділах. Практика здобувачів передбачає наступність і послідовність її проведення.

Для здобувачів освіти за дуальною формою навчання, відповідно до навчального плану, практична підготовка відбувається за окремою/ими програмою/ами.

### **9.3.4. Контроль результатів навчання**

Контрольні заходи є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти, які уможливають виявлення ступеня засвоєння здобувачами навчального матеріалу, визначають відповідність рівнів сформованих компетентностей

вимогам стандартів вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Основне завдання контролю результатів навчання – одержання інформації про його динаміку, особливості та ефективність з метою дієвого управління освітнім процесом щодо його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів. Відтак, основною функцією контролю результатів навчання є діагностувально-корегувальна.

Крім того, завданнями контролю можуть бути:

- відстеження успішності навчання здобувачів з метою планування наступних етапів освітнього процесу;
- виявлення ускладнень у навчанні окремих здобувачів з метою їхньої мотивації, здійснення індивідуального супроводу, оптимізації освітнього процесу в цілому;
- визначення ступеня засвоєння здобувачами змісту навчання з метою переведення на наступний цикл навчання (семестровий контроль);
- встановлення фактичної відповідності рівня підготовки здобувачів стандартам вищої освіти, присудження відповідного ступеня, присвоєння кваліфікації та видача відповідного диплома (атестація здобувачів).

У всіх вище зазначених випадках реалізується діагностувально-корегувальна функція.

Контроль результатів навчання у цілісному освітньому процесі може виконувати інші функції: навчальну, мотиваційно-стимульовальну, організаційну, виховну, прогностичну тощо.

**Навчальна функція** контролю полягає в активізації роботи здобувачів щодо засвоєння навчального матеріалу та його систематизації, застосуванні знань та вмінь у різних практичних ситуаціях, розвитку самоконтролю освітніх результатів.

**Мотиваційно-стимульовальна** функція полягає у розвитку пізнавальної активності здобувачів, творчого інтелектуального потенціалу, що стимулює їхнє прагнення поліпшити результати навчання, вибудувати власні професійно-освітні траєкторії самовдосконалення.

**Організаційна** функція означає систематичність та планованість навчальної роботи здобувачів щодо накопичення балів за різні види виконаних завдань в межах вивчення навчальних дисциплін і відповідно до вимог, які висувають науково-педагогічні працівники на різних контрольно-діагностувальних етапах освітнього процесу.

**Виховна** функція пов'язана із формуванням у здобувачів свідомого, відповідального ставлення до процесу навчання, академічної доброчесності та сумління, послідовності й наполегливості в опануванні навчального матеріалу; розвитком творчих здібностей, особистісних якостей.

**Прогностична** функція контролю полягає в отриманні викладачем необхідної інформації про результати засвоєння здобувачами навчального матеріалу і створення короткотривалих та довготривалих прогнозів щодо

опанування нової теми, удосконалення освітніх технологій, оновлення змісту навчальних дисциплін тощо.

У навчальному процесі використовуються такі види контролю: вхідний, проміжний та підсумковий.

**9.3.4.1. Вхідний контроль** проводиться на початку вивчення базової (профільної) навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю відділами розробляються заходи з формування груп вирівнювання, надання індивідуальної допомоги здобувачам, коригування навчального процесу тощо.

**9.3.4.2. Проміжний контроль** проводиться викладачами (науковими, педагогічними та науково-педагогічними працівниками) на всіх видах аудиторних занять протягом семестру по закінченню кожного змістового модуля і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів з конкретної теми (набору тем, циклу тощо).

**Змістовий модуль** – цілісна і логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка підлягає засвоєнню в системі вивчення певної дисципліни.

Інформація, одержана при проміжному контролі, використовується як педагогічними і науково-педагогічними працівниками (для коригування методів і засобів навчання), так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Проміжний контроль може проводитися, як правило, у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних заняттях, виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі колоквиуму, за результатами якого здобувач допускається (чи не допускається) до виконання лабораторної роботи.

Форми проведення проміжного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі, силабусі, навчально-методичному комплексі.

**9.3.4.3. Підсумковий контроль** забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів на проміжних або заключному етапах їхнього навчання за певним рівнем вищої освіти.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і випускну атестацію здобувачів.

Підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, у вигляді екзамену чи заліку з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах.

Результати навчання здобувачів вищої освіти щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються відповідно до Системи Оцінювання (Розділ 12). Результати проміжного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти зазначаються у відомості обліку успішності, а загальна підсумкова оцінка – в індивідуальному навчальному плані здобувача (ІНП).

Для здобувачів освіти за дуальною формою навчання, відповідно до навчального плану, підсумковий контроль проводиться із залученням наставника (для дуальної освіти).

**Семестровий контроль** проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком навчального процесу, у вигляді екзамену чи заліку з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах.

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних матеріалів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідного відділу (циклової комісії).

Форми проміжного контролю визначаються викладачем самостійно і чітко прописуються в робочій програмі навчальної дисципліни, силабусі, навчально-методичному комплексі.

Кількість балів, яку здобувач набрав під час вивчення дисципліни, оголошується на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

Результати проміжного контролю з дисципліни фіксуються педагогічними і науково-педагогічними працівниками у журналі академічної групи.

Результати проміжного та підсумкового контролю знань здобувачів зазначаються у відомості обліку успішності, а загальна підсумкова оцінка – в індивідуальному навчальному плані здобувача (ІНП).

Семестровий контроль в Інституті здійснюється у формі, передбаченій навчальним планом.

**Екзамен** – це одна з форм підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід з використанням різних форм (усної, письмової або комбінованої).

В Інституті екзамени проводяться у письмовій або усній формах.

Рішення про форму проведення екзамену приймається директором, заступником директора з наукової роботи, гарантом освітньої програми.

Бланки аркушів письмової відповіді, а також титульні аркуші зберігаються в навчальній частині науково-організаційного відділу, працівники якого видають їх екзаменатору в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному здобувачу в аудиторії, де проводиться екзамен, про що здобувач ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом структурного підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Здобувач зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Після закінчення роботи над завданнями екзамену здобувач здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а екзаменатори зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

Після закінчення іспиту екзаменатор передає усі екзаменаційні роботи співробітнику навчальної частини науково-організаційного відділу.

Співробітник навчальної частини науково-організаційного відділу проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші та на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім екзаменатора, додатково перевіряє завідувач відділу (голова циклової комісії).

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у навчальної частини науково-організаційного відділу до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною співробітником навчальної частини науково-організаційного відділу, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються екзаменатору для перевірки.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Інституту і повинна бути закінчена впродовж робочого дня.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, здобувачеві були зроблені зауваження під час екзамену) екзаменатори залучають для перевірки роботи інших викладачів відділу (циклової комісії).

Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами передаються екзаменатором працівнику навчального відділу, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища здобувачів.

З окремих дисциплін екзамен може складатися у різних формах проведення – усної та письмової; усної та тестування; тестування та письмової; усної, тестування, письмової.

У випадку, коли специфіка навчальної дисципліни унеможливило письмовий контроль результатів, передбачається усний контроль за умови присутності іншого викладача.

Екзамен в усній формі приймається комісією (2 - 3 особи), до якої входить щонайменше один фахівець, що не брав участі у викладанні цієї дисципліни здобувачем, які екзаменуються.

Персональний склад екзаменаційної комісії визначається розпорядженням директора/заступника директора з наукової роботи за поданням завідувача відділу (голови циклової комісії).

Відділ (циклова комісія) визначає перелік допоміжних матеріалів і засобів обчислювальної техніки, які можуть використовуватись під час підготовки на екзамені, і які зазначаються у програмі екзамену.

Використання здобувачем під час екзамену матеріалів, не передбачених програмою екзамену і не дозволених екзаменатором, не допускається.

Екзаменаційні матеріали затверджуються на засіданні відділу (циклової комісії) та підписуються завідувачем відділу (головою циклової комісії) не пізніше ніж за два тижні до проведення екзамену.

Екзаменаційні матеріали мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах із визначеними критеріями оцінювання, розподілом балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення

екзамену. Здобувачам повідомляється орієнтовний перелік питань, які виносяться на екзамен та критерії оцінювання.

До складання екзамену допускаються здобувачі, які виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами проміжного контролю сумарно набрали необхідну мінімальну кількість балів, що визначається встановленою системою оцінювання. Здобувачі, які набрали менше ніж необхідна мінімальна кількість балів, до складання екзамену не допускаються.

Для одержання в подальшому допуску до екзамену, здобувач має пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, передбачені робочою програмою повторного курсу навчальної дисципліни, і за результатами роботи акумулювати не менше необхідної мінімальної кількості балів. Проходження повторного курсу з певної навчальної дисципліни відбувається відповідно до *Положення про надання додаткових платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Інституті ядерних досліджень Національної академії наук України* з вивчення здобувачами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами та програмами.

Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену).

Здобувач, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є **залік**, підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю.

Результати заліків оцінюються відповідно до визначеної системи оцінювання, і як правило, оголошуються на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті. Оцінка виставляється за умови, коли здобувач успішно виконав усі види робіт для проміжного контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом, навчально-методичним комплексом.

У разі невиконання окремих обов'язкових видів робіт з об'єктивних причин, здобувач повинен виконати їх і прозвітуватись у строк до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок виконання робіт і звітування визначає викладач.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач набрав менше ніж необхідна мінімальна кількість балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення відповідної навчальної дисципліни.

**Екзамен** – це одна з форм підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід у різних формах (письмовий, комп'ютерного тестування, усній, домашнього екзамену або комбінованій).

Форма проведення екзамену, зміст і структура екзаменаційних матеріалів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються відповідним рішенням профільного відділу (комісії) та включаються до робочої програми навчальної дисципліни, навчально-методичного комплексу, програми екзамену, які оприлюднюються на вебсайті Інституту.

Профільний відділ (комісія) визначає перелік допоміжних матеріалів і засобів обчислювальної техніки, які можуть використовуватись під час підготовки на екзамені, і які зазначаються у програмі екзамену.

Використання здобувачем вищої освіти під час екзамену матеріалів, не передбачених програмою екзамену і не дозволених екзаменатором, вважається порушенням академічної доброчесності.

Екзаменаційні матеріали затверджуються на засіданні профільного відділу (комісії) та підписуються заступником директора не пізніше початку заліково-екзаменаційної сесії.

Екзаменаційні матеріали мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах із визначеними критеріями оцінювання, розподілом балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену. Здобувачам вищої освіти повідомляється орієнтовний перелік питань, які виносяться на екзамен, та критерії оцінювання.

До складання екзамену допускаються здобувачі, які виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами проміжного контролю сумарно набрали необхідну мінімальну кількість балів, що визначається встановленою системою оцінювання (Розділ 12). Здобувачі, які набрали менше ніж необхідна мінімальна кількість балів, до складання екзамену не допускаються.

Для одержання в подальшому допуску до екзамену, здобувач має пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, передбачені робочою програмою повторного курсу навчальної дисципліни, і за результатами роботи акумулювати не менше необхідної мінімальної кількості **балів**. Проходження повторного курсу з певної навчальної дисципліни відбувається відповідно до *Положення про надання додаткових платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Інституті ядерних досліджень Національної академії наук України* з вивчення здобувачами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами та програмами.

Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену).

Здобувач, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

*Письмовий екзамен* виконується здобувачем вищої освіти письмово у навчальному приміщенні Інституту за обмежений проміжок часу за розкладом, встановленим Інститутом.

Бланки аркушів письмової відповіді, а також титульні аркуші зберігаються в науково-організаційному відділі, працівники якого видають їх екзаменатору в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному здобувачу вищої освіти в аудиторії, де проводиться екзамен, про що здобувач вищої освіти ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Канцелярії Інституту. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Здобувач вищої освіти зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Після закінчення роботи над завданнями екзамену здобувач вищої освіти здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а екзаменатори зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

Після закінчення екзамену екзаменатор передає усі екзаменаційні роботи співробітнику науково-організаційного відділу.

Співробітник науково-організаційного відділу проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші та на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і до перевірки такої роботи, крім екзаменатора, залучають інших викладачів.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у науково-організаційного відділі до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з відомістю, підписаною співробітником науково-організаційного відділу, який проводив шифрування письмових робіт, передаються екзаменатору для перевірки.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Інституту і повинна бути закінчена не пізніше наступного після проведення екзамену робочого дня.

Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами передаються екзаменатором працівникам науково-організаційного відділу, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища здобувачів вищої освіти.

**Екзамен у формі комп'ютерного тестування** проводиться в електронному середовищі Інституту за індивідуальними доступами здобувачів.

**Домашній екзамен** — екзаменаційне завдання творчо-аналітичного змісту, яке здобувач виконує вдома і надсилає екзаменатору упродовж, зазвичай, 24-48 годин з моменту отримання такого завдання.

**Усний екзамен** проводиться у випадку, коли специфіка навчальної дисципліни унеможлиблює письмовий контроль результатів навчання. Усний екзамен приймається комісією (2-3 особи), до якої входить щонайменше один фахівець, що не брав участі у викладанні цієї дисципліни здобувачам вищої освіти, котрі екзаменуються. Персональний склад екзаменаційної комісії визначається розпорядженням профільного заступника директора за поданням завідувача

профільного відділу. Під час усного екзамену обов'язково використовуються аркуші усної відповіді здобувачів. Аркуші усної відповіді, заповнені здобувачами, передаються до науково-організаційного відділу разом із екзаменаційною відомістю.

За потреби екзамен може проводитись в комбінованій формі в різних варіантах поєднання, при цьому всі частини проводяться в один день відповідно до розкладу та оцінюються відповідно до шкали і критеріїв, передбачених в програмі екзамену.

**Залік** — форма підсумкового контролю з навчальних дисциплін, за якої підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю.

Результати заліків оцінюються відповідно до визначеної системи оцінювання, і як правило, оголошуються на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті. Оцінка виставляється за умови, коли здобувач успішно виконав усі види робіт для проміжного контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом, навчально-методичним комплексом.

У разі невиконання окремих обов'язкових видів робіт з об'єктивних причин, здобувач повинен виконати їх і прозвітуватись у строк до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок виконання робіт і звітування визначає викладач.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач набрав менше ніж необхідна мінімальну кількість балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення відповідної навчальної дисципліни.

**9.3.4.4.** У випадках визначених цим Положенням, окремими положеннями та іншими нормативними документами для оцінки знань з окремих навчальних дисциплін (предметів), а також для оцінки здатності особи до навчання на освітній програмі може проводитися співбесіда. **Співбесіда** — це усне індивідуальне випробування, під час якого комісія оцінює знання з окремих навчальних дисциплін, предметів. Співбесіда може проходити як очно, тобто при особистому візиті особи до Інституту, так і дистанційно.

**Усна співбесіда** — це випробування, коли особа відповідає на питання з навчальних дисциплін, предметів без попередньої підготовки. Комісія перевіряє теоретичні знання, а також оцінює загальну ерудицію та готовність до навчання. Програма співбесіди повинні містити теми, за якими будуть ставити запитання, список літератури, за яким особа може підготуватися, та вказані критерії оцінювання (шкала балів / рівнів).

#### **9.3.4.5. Апеляція на результати підсумкового контролю**

Здобувач вищої освіти, який вважає, що на екзамені або під час заліку продемонстровані ним результати навчання оцінено упереджено, у результаті чого відбулося заниження оцінки, не пізніше наступного робочого дня від оголошення оцінки може подати апеляцію на ім'я директора Інституту. У такому випадку за наказом (розпорядженням) директора Інституту створюється

апеляційна комісія у складі викладача, який проводив підсумкове оцінювання, іншого викладача відповідного профілю, завідувача профільного відділу, заступника директора та представника Ради молодих вчених (далі - апеляційна комісія).

Засідання апеляційної комісії відбувається, як правило, протягом наступних п'яти робочих днів після отримання заяви здобувача вищої освіти. Підсумкова оцінка, виставлена комісією, є остаточною і перескладанню або повторній апеляції чи оскарженню не підлягає.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення неупередженості та об'єктивності виставленої оцінки.

Якщо підсумковий контроль проводився у письмовій формі, то розглядається лише письмова робота; якщо в усній - аркуші усної відповіді та інші подані матеріали. Додаткове опитування здобувача вищої освіти за темою навчальної дисципліни не проводиться.

Результати екзаменів, проведених з використанням комп'ютерної техніки, мають бути доступні для проведення апеляції в установлені строки.

#### **9.3.4.6. Оскарження (апеляція) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення підсумкового контролю.**

Здобувач вищої освіти, який вважає, що під час проведення підсумкового контролю на екзамені (під час заліку), розгляду апеляції, продемонстровані ним результати навчання оцінено упереджено, мали місце порушення порядку проведення заходів, встановлених цим Положенням та іншими нормативними документами, порушено його права, протягом наступних п'яти робочих днів після від оголошення оцінки (рішення апеляційної комісії) може подати оскарження (апеляцію) на ім'я директора Інституту. У такому випадку за наказом (розпорядженням) директора Інституту створюється апеляційна комісія із розгляду оскарження (апеляції) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення підсумкового контролю у складі профільного заступника директора, гаранта освітньої програми, завідувача профільного відділу, провідних фахівців (наукових співробітників) та представника Ради молодих вчених (далі - апеляційна комісія).

Засідання апеляційної комісії відбувається, як правило, протягом наступних п'яти робочих днів після отримання заяви здобувача вищої освіти.

Розгляд оскарження (апеляції) проводиться з метою визначення неупередженості та об'єктивності виставленої оцінки, додержання порядку організації та проведення підсумкового контролю, додержання прав заявника в освітньому процесі,

Апеляційна комісія щодо розгляду оскарження (апеляції) здобувача має право:

- залишити рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) без змін, а скаргу (апеляцію) без задоволення;

- скасувати рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) повністю або частково і ухвалити у відповідній частині нове рішення або змінити рішення;
- визнати нечинним рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) повністю або частково у відповідній частині;
- скасувати рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) повністю або залишити скаргу (апеляцію) без розгляду повністю або частково;
- скасувати рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) і направити матеріали для розгляду щодо оцінювання результатів підсумкового контролю на розгляд апеляційної комісії іншого складу ніж попередня;
- скасувати рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) і направити матеріали для розгляду щодо оцінювання результатів підсумкового контролю на розгляд екзаменаційної комісії іншого складу ніж попередня;
- скасувати рішення апеляційної комісії (результати підсумкового контролю) і прийняти рішення щодо повторного проходження здобувачем підсумкового контролю;
- прийняти рішення стосовно оцінки рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення підсумкового контролю.

#### **9.3.4.6. Проходження підсумкового контролю в особливих випадках**

У випадку тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання здобувачу академічної відпустки або його переведення на нижчий рік навчання.

#### **9.3.5. Атестація здобувача**

**9.3.5.1. Атестація здобувача** (далі – атестація) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

**9.3.5.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії,** здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

**9.3.5.3.** Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**9.3.5.4.** Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційних веб-сайтах відповідно до законодавства.

**9.3.5.5.** До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома відповідно до законодавства.

**9.3.5.6. Нормативні форми Атестації** (захист кваліфікаційної роботи / проєкту, атестаційний екзаме́н, Єдиний державний кваліфікаційний іспит (ЄДКІ), захист дисертаційної роботи) визначаються навчальним планом освітньої програми згідно з вимогами відповідного стандарту вищої освіти та нормативними документами.

Атестація (крім ЄДКІ) здійснюється відкрито і публічно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації. Атестація у формі ЄДКІ проводиться в порядку затвердженому Кабінетом міністрів України.

Вимоги до змісту та програми кваліфікаційних робіт / проєктів, програми атестаційних екзаменів та екзаменаційні матеріали розробляє профільний відділ (циклова комісія), відповідальний за реалізацію освітньої програми, з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти.

До атестації допускаються здобувачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності відповідного рівня вищої освіти (не мають академічної заборгованості, успішно пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи / проєкту).

**9.3.5.7. Атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи / проєкту, атестаційний екзаме́н, захист дисертації**

Оцінювання результатів складання атестаційних екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт / проєктів здійснюється у порядку, визначеному в окремому Положенні та нормативних документах.

До атестації допускаються здобувачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності відповідного рівня вищої освіти (не мають академічної заборгованості, успішно пройшли попередній захист).

Здобувач, який не захистив кваліфікаційну роботу / проєкт, або не склав атестаційний екзамен, або не з'явився на захист (атестаційний екзамен), відраховується за невиконання навчального плану.

Оцінювання результатів складання екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт / проєктів здійснюється у порядку, визначеному в Положенні Інституту про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії

Інститут на підставі рішення Екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється в порядку, встановленому законодавством, разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

#### **9.4. Порядок ліквідації академічної заборгованості**

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання здобувачем незадовільного балу за результатами підсумкового контролю.

Здобувачі, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Здобувачі, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії не більше двох незадовільних оцінок (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені строки, як правило, до початку наступного семестру.

Здобувачі, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені строки, відраховуються з Інституту.

Перескладання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії. Якщо здобувач під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (F, FX), то він відраховується з Інституту.

Здобувачі, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії три і більше незадовільних оцінок (FX), відраховується з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану (за академічну неуспішність).

Порядок оцінювання здобувачів післядипломної освіти, а саме підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання результатів підвищення кваліфікації здобувачів післядипломної освіти за спеціалізацією «Фізичний захист, облік та контроль ядерних матеріалів» у Навчальному центрі з фізичного захисту, обліку та контролю ядерного матеріалу ім. Джорджа Кузмича

ІЯД НАН України» затвердженого наказом по Інституту 18 вересня 2018 року № 96.

### **9.5. Забезпечення інклюзивного освітнього простору**

В Інституті освітні послуги для здобувачів надаються на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти.

Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами в Інституті визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 635 та ***Положенням про забезпечення права на освіту та організацію навчання осіб з особливими потребами.***

В Інституті створюються рівні можливості та вільний доступ до здобуття вищої освіти в межах наявної матеріально-технічної бази.

В Інституті створюється сприятливе середовище для фізичного розвитку та самореалізації, а також інклюзивне середовище як передумова для участі у всіх формах суспільного життя та громадської активності.

З метою забезпечення безбар'єрного доступу осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення до аудиторій і допоміжних приміщень в Інституті створені умови, що відповідають наявним стандартам і нормам.

## **Розділ 10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ**

**Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна мобільність передбачає участь здобувачів у навчальному процесі вищого навчального закладу (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю трансферу кредитів в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Трансфер кредитів може здійснюватися у порядку зарахування кредитів, які були встановлені здобувачам під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів навчання поза межами формального навчального процесу.

Зарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням директора або заступника директора з наукової роботи на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації,

сертифікатів та інших видів документів), витягу з навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки.

Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, здобувач із Інституту у вищих навчальних закладах за кордоном протягом певного періоду;

- внутрішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, здобувачів Інституту в інших вищих навчальних закладах України протягом певного періоду.

- Академічна мобільність здобувачів, як правило, здійснюється через направлення їх до вищих навчальних закладів-партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між вищими навчальними закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- проходження мовної практики;

- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування здобувачів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між вищими навчальними закладами-партнерами.

Академічна мобільність здобувачів у межах Інституту забезпечується можливостями:

- вибору спеціалізації в межах однієї спеціальності;

- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору 25 % навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вибору здобувача;

- одночасного (паралельного) навчання за різними програмами.

Загальний порядок організації різних програм академічної мобільності здобувачів Інституту на території України і за кордоном регламентується окремим положенням.

## **Розділ 11. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **11.1. Кредити ЄКТС та їх встановлення**

ЄКТС – це орієнтована на особу, яка навчається, система накопичення і трансферу кредитів, що ґрунтується на прозорості результатів навчання та навчального процесу. Її метою є сприяння плануванню, наданню, оцінюванню, визнанню та підтвердженню кваліфікацій та навчальних модулів, а також сприяння мобільності здобувачів.

Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітніх програм.

Основними поняттями, на яких ґрунтується ЄКТС, є кредити ЄКТС, навчальне навантаження здобувача, результати навчання та компетентності.

**Кредити ЄКТС** ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному здобувачам для досягнення очікуваних результатів навчання. Результати навчання описують те, що має знати, розуміти чи вміти робити здобувач після успішного закінчення процесу навчання.

**У навчальному навантаженні** зазначається час, зазвичай потрібний здобувачу для завершення всіх видів навчальної діяльності (таких як лекції, семінари, проекти, практичні заняття, самостійна робота, екзамени), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного року формального навчання (навчального року) і асоційованим результатам навчання. Навантаження здобувача становить 1800 год на навчальний рік, один кредит відповідає 30 год роботи. Для семестрів встановлюється 30 кредитів.

Кредити призначаються кваліфікаціям або навчальним програмам у цілому, а також їхнім навчальним (освітнім) компонентам (таким як модулі, навчальні курси (дисципліни), дисертаційні роботи, виробнича практика та лабораторна робота). Кількість кредитів, що призначається кожному компоненту, визначається на основі його вагомості в обчисленні навантаження здобувачів, необхідного для досягнення результатів навчання у формальному контексті.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, екзаменам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Загальний обсяг додаткових кредитів, які здобувач може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці, додаткове вивчення дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальним планом), не повинен перевищувати 10 кредитів за рік.

Максимально дозволений обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача або зарахуванні на старші курси на основі попередньо здобутого освітнього рівня встановлюється Інститутом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Кількість кредитів, встановлених здобувачу, є такою самою, як і кількість кредитів, призначених компоненту.

Встановлення здобувачам кредитів у цілому, за освітньою програмою (навчальним планом) здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим. Повна кількість кредитів завжди присвоюється, якщо здобувач отримав позитивну оцінку.

## **11.2. Планування графіка навчального процесу та розкладу занять**

Тривалість теоретичного навчання протягом періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: три дні на один екзамен.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного

навчання є прерогативою Інституту. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та ступеня бакалавра – 30 год, магістра – 18 год. Слухачів курсів з підвищення кваліфікації – 40 годин.

### **11.3. Навчальний час здобувачів**

Обліковими одиницями навчального часу здобувача є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс.

**Академічна година** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

**Навчальний день** – складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 9 академічних годин.

**Навчальний тиждень** – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

**Навчальний семестр** – складова частина навчального часу здобувача.

Тривалість навчального семестру в Інституті становить 20 тижнів, з яких, як правило, 18 - 20-й тижні є заліково-екзаменаційною сесією (далі –ЗЕС). Під час ЗЕС проводяться екзамени з тих навчальних дисциплін, що були вивчені впродовж 1 - 17-го тижнів поточного семестру відповідно. Відвідування здобувачами семінарських, практичних, лабораторних занять є обов’язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами робиться в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов’язковому порядку.

У разі неможливості виконання здобувачем чинного графіка навчального процесу (працевлаштування за обраним фахом, складні сімейні обставини, підтверджені документально, стажування в установах, організаціях за профілем навчання), за умови надання відповідних документів та відсутності академічної заборгованості за попередній період, може бути встановлений **індивідуальний графік навчання**.

Рішення про надання здобувачу індивідуального графіка навчання приймається колегіально на засіданні дирекції інституту на підставі заяви здобувача, поданих документів та висновку завідувача відділу (голови циклової комісії) щодо можливостей організації навчального процесу. У разі позитивно прийнятого рішення, розпорядженням керівника структурного підрозділу затверджується графік індивідуального навчання. Рішення про відмову в наданні здобувачу індивідуального графіка навчання зазначається у протоколі засідання, здобувачу надається мотивований висновок.

**Навчальний курс** – завершальний період навчання здобувача протягом навчального року. Навчальний рік триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов’язкова практична підготовка, семестровий контроль та виконання індивідуальних завдань становить 40 тижнів, решта – не менше восьми тижнів –

сумарна тривалість канікул, на останньому році навчання від одного до трьох тижнів на рік відводиться на атестацію.

Сумарна тривалість канікул в Інституті знаходиться в межах від 9 до 12 тижнів.

Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів та канікул.

**Курс з підвищення кваліфікації – Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання:**

Підвищення кваліфікації фахівців здійснюється не рідше 1 разу на три – п'ять років, залежно від посади слухача.

Підвищення кваліфікації здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації до 144 год (4,8 кредитів ЄКТС);
- короткострокове підвищення кваліфікації до 40 год (1,34 кредитів ЄКТС).

#### **11.4. Планування навчального навантаження здобувачів**

Навантаження здобувача з дисципліни складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Кількість встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Кількість контактних годин на один кредит, як правило, становить 8 год. Для проміжного контролю виділяється до 2 год на один кредит. Решта часу відводиться для самостійної роботи. Дисципліни, спрямовані на формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей можуть мати інший розподіл годин.

Для підготовки до екзамену та його складання виділяється 30 год із загального обсягу годин самостійної роботи, запланованих для вивчення дисципліни.

Курсова робота (проект) є, на рівні із окремою навчальною дисципліною, елементом освітньої програми. Курсова робота оцінюється окремо, для її виконання передбачається відповідна кількість кредитів ЄКТС, які мають бути відображені у навчальному плані.

Навчання здобувача здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану курсу, спеціальності.

**Індивідуальний навчальний план здобувача (ІНП)** є основним робочим документом здобувача, що містить інформацію про здобувача, перелік навчальних дисциплін, передбачених програмою підготовки, обсяги навчального навантаження здобувача з аудиторної та самостійної роботи, результати навчання здобувача при підсумковому контролі знань та під час атестації.

В ІНП зазначаються обов'язкові навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни та навчальні дисципліни, що вивчаються здобувачем додатково.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми й обираються здобувачем із навчального плану (каталогу курсів) з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Інституті, так і в інших вищих навчальних закладах (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

Обсяг обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, запланованих для вивчення, становить не менше 60 кредитів на навчальний рік.

Здобувач за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей, що регламентується Положенням Інституту про надання додаткових освітніх послуг з вивчення здобувачами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.

За бажанням здобувача до ІНП можуть бути включені навчальні дисципліни (модулі), додатково вивчені здобувачем в Інституті або іншому навчальному закладі. Якщо дисципліна вивчалась в іншому навчальному закладі, то її включення до ІНП здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування здобувачем даної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів та результати навчання.

ІНП формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

ІНП затверджується керівником структурного підрозділу і погоджується заступником директора з наукової роботи з науково-організаційним відділом.

Здобувачі першого курсу отримують ІНП, сформований навчальним відділом до початку першого атестаційного тижня.

За власним бажанням кожний здобувач має право ознайомитись із робочими програмами будь-якої навчальної дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших спеціальностей.

Порядок формування ІНП в частині вивчення вибіркових дисциплін здійснюється відповідно до ***Положення Інституту про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами.***

При затвердженні ІНП на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання здобувачем індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Щорічно, в перший тиждень після завершення навчального року, ІНП подаються до навчальної частини науково-організаційного відділу для перевірки фактичного виконання плану і прийняття рішення щодо подальшого навчання здобувачів.

Результати підсумкового контролю обов'язково вносяться до ІНП та навчальної картки здобувача.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНП, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на завідувача відділу (голову циклової комісії) та заступника директора Інституту з наукової роботи.

Виконання ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з коштів державного бюджету.

### **11.5. Робочий час викладачів**

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані.

Для організації планування навчальної, науково-методичної та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників в Інституті не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом директора і є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням.

Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хв), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хв) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників, виражений в облікових годинах, складає їхнє навчальне навантаження. Облік навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними затратами часу.

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; кількості здобувачів, лекційних потоків, академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік по кожному відділу (цикловій комісії) Інституту визначається у вересні поточного навчального року. Попередній розподіл годин навчальної роботи між педагогічними працівниками предметних (циклових) комісій та науково-педагогічними працівниками кафедр здійснюється у жовтні. Уточнення показників, що стосуються контингенту здобувачів, кількості академічних груп тощо, проводяться у листопаді за результатами вступної кампанії.

Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості педагогічних та науково-педагогічних працівників затверджується директором Інституту або його заступником. Розрахункові норми навчального навантаження

педагогічних та науково-педагогічних працівників є підставою для розрахунку штатної чисельності педагогічних і науково-педагогічних працівників Інституту.

Методична, наукова та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи, завідувачі відділів (голови циклових комісій) здійснюють розподіл загального навантаження між науково-педагогічними (педагогічними) працівниками відділів (циклової комісії), що є підставою для розроблення індивідуальних планів роботи на навчальний рік науково-педагогічними (педагогічними) працівниками. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту, затверджується завідувачем відділу (головою циклової комісії), а індивідуальний план завідувача відділу (голови циклової комісії) – заступником директора Інституту.

Для підведення підсумків роботи кожний науковий, педагогічний та науково-педагогічний працівник не пізніше ніж через п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається завідувачу відділу (голові циклової комісії) для аналізу фактичного виконання. Індивідуальні плани зберігаються у відділах, у циклових комісіях.

## **Розділ 12. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **12.1. Система оцінювання**

**12.1.1. Система оцінювання** результатів навчання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти і встановлює сукупність навчальних, організаційних та методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів, набуття ними інтегральних, загальних, фахових (спеціальних) компетентностей.

**12.1.2. Основними функціями оцінювання** навчальних досягнень здобувачів є:

- **контролююча** – визначає рівень досягнень кожного здобувача, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- **навчальна** – сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, удосконаленню вмінь і навичок;
- **діагностично-коригувальна** – з'ясовує причини труднощів, які виникають у здобувача у процесі навчання; виявляє прогалини в засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- **стимулювально-мотиваційна** – формує позитивні мотиви навчання;
- **виховна** – сприяє формуванню вмінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

**12.1.3. Вимоги** до форм і методів перевірки та оцінювання результатів навчання, що формують систему оцінювання, встановлюються **дидактичними принципами** оцінювання результатів навчання, якими є:

- дієвість;
- систематичність;
- індивідуальність;
- диференційованість;
- об'єктивність;
- єдність вимог;
- прозорість освітнього середовища.

**12.1.4. Комплексна перевірка та оцінювання** знань, умінь та навичок здобувачів, набуття ними інтегральних, загальних, фахових (спеціальних) компетентностей. здобувачів з кожного освітнього компонента освітньої програми здійснюється на основі результатів проведення поточного і підсумкового контролю знань (екзамену, заліку).

**Об'єктом оцінювання** знань умінь та навичок здобувачів є програмний матеріал освітнього компонента, засвоєння якого перевіряється під час контролю.

**Завданням поточного контролю** є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмного матеріалу, виконання практичних, лабораторних робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту, написання звіту, реферату, здатності публічно, письмово чи в електронному форматі представляти певний матеріал.

**Завданням підсумкового контролю** (екзамену, заліку) є підсумкова перевірка глибини засвоєння здобувачем програмного матеріалу освітнього компонента, логіки та взаємозв'язків між окремими його розділами, здатності до творчого використання набутих знань; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що впливає зі змісту освітнього компонента тощо.

**12.1.5. Загальне оцінювання** досягнутих та продемонстрованих здобувачами вищої освіти результатів навчання з кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики тощо) здійснюється за результатами проміжного і підсумкового контролю за **стобальною шкалою**, якщо інше не визначене цим Положенням, окремим Положенням чи нормативним документом.

Комплексна діагностика знань, умінь та навичок здобувача з кожного освітнього компонента освітньої програми здійснюється на основі результатів проведення поточного і підсумкового контролю знань (екзамену, заліку). Результати навчання здобувачів щодо опанування навчальної дисципліни або проходження практики оцінюються за 100-бальною шкалою, а недиференційованих заліків – за двобальною шкалою: «зараховано», «не зараховано». В окремих випадках для контролю можливо застосування відмінної від зазначеної шкали оцінювання.

Для обліку результатів навчання використовується 100-бальна шкала оцінювання (для недиференційованих заліків – двобальна шкала). В разі використання для контролю відмінної від зазначеної шкали оцінювання

результати навчання перераховуються до 100-бальної шкали за окремо визначеними відповідними правилами.

**12.1.6.** Система оцінювання результатів навчання для кожного освітнього компонента має бути стандартизованою та формалізованою. Для кожного контрольного заходу з урахуванням важливості, трудомісткості та обсягу певної навчально-пізнавальної діяльності здобувача розробляються критерії оцінювання в системі «якість результатів навчання – бали (рейтингові бали)» з визначенням певних рівнів засвоєння навчального матеріалу та сформованості вмінь.

Для комплексної оцінки результатів навчання система оцінювання, види робіт та критерії оцінювання з урахуванням особливостей освітнього компонента, обсягу годин, відведених навчальним планом, контингенту здобувачів мають бути визначені у силабусі, навчальній програмі, робочій навчальній програмі, навчально-методичному комплексі освітнього компонента тощо.

Система оцінювання, критерії комплексного оцінювання повинні доводитися до здобувачів на початку вивчення освітнього компонента.

**12.1.7.** Система оцінювання результатів вступних випробувань встановлюється в Правилах прийому на навчання, окремих Положеннях та нормативних документах.

**12.1.8.** Система оцінювання та перезарахування результатів навчання здобутих під час попереднього навчання у формальній та/або неформальній освіті встановлюється цим Положенням, окремими Положеннями та нормативними документами.

**12.1.9.** Система оцінювання здатності особи до навчання на відповідній освітній програмі встановлюється цим Положенням, окремими Положеннями та нормативними документами.

**12.1.10.** Система оцінювання наукової та/або практичної цінності наукової, кваліфікаційної, дисертаційної роботи встановлюється цим Положенням, окремими Положеннями та нормативними документами.

## **12.2. Критерії оцінювання**

### **12.2.1. Загальні критерії оцінювання**

При оцінюванні навчальних досягнень здобувачів мають ураховуватися:

- характеристика відповіді здобувача: правильність, логічність,
- обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість загально-навчальних та предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

**Характеристики якості знань** взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну:

- **повнота знань** – кількість знань, визначених навчальною програмою;
- **глибина знань** – усвідомленість існуючих зв'язків між групами знань;
- **гнучкість знань** – уміння студентів застосовувати набуті знання в стандартних і нестандартних ситуаціях; знаходити варіативні способи використання знань; уміння комбінувати новий спосіб діяльності із вже відомих;
- **системність знань** – усвідомлення структури знань, їх ієрархії і послідовності, тобто усвідомлення одних знань як базових для інших;
- **міцність знань** – тривалість збереження їх у пам'яті, відтворення їх у необхідних ситуаціях.

**Знання** є складовою умінь здобувачів діяти.

**Уміння** виявляються в різних видах діяльності й поділяються на розумові і практичні.

**Навички** – дії доведені до автоматизму в результаті виконання вправ. Для сформованих навичок характерні швидкість і точність відтворення.

**Цінності ставлення** виражають особистий досвід здобувачів, їхні дії, переживання, почуття, які виявляються у відношенні до того, що оточує (людей, явищ, природи, пізнання тощо). У **контексті компетентнісної освіти** це виявляється у відповідальності здобувачів, прагненні закріплювати позитивні надбання в навчальній діяльності, зростанні вимог до своїх навчальних досягнень.

#### **12.2.2. Рівні оцінювання**

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом із подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати наступні рівні навчальних досягнень здобувачів: низького (початкового), середнього, достатнього, високого, що ґрунтуються на зазначених вище загальних критеріях оцінювання.

Рівні навчальних досягнень визначаються за такими характеристиками:

- **Перший рівень – низький (початковий).** Здобувач застосовував теоретичні знання фрагментарно при виконанні завдань, якість роботи була низькою, постійно необхідно було перевіряти/переробляти для забезпечення якості: Відповідь здобувача фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

- **Другий рівень – середній (посередній).** Здобувач на середньому або достатньому рівні застосовував теоретичні знання при виконанні завдань, проте якість роботи не завжди відповідала очікуванням, час від часу були потрібні перевірка та коригування для забезпечення якості. Здобувач відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

- **Третій рівень – достатній (добрий).** Здобувач досить повно застосовував теоретичні знання при виконанні завдань, якість роботи відповідала очікуванням, Здобувач знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь здобувача правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень.

– **Четвертий рівень – високий (відмінний).** Здобувач вищої освіти творчо застосовував теоретичні знання при виконанні завдань, якість роботи перевищила очікування, Знання здобувача є глибокими, міцними, системними; здобувач вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

**12.3.1.** Встановлюється відповідність та порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної шкали оцінювання в розширену шкалу та європейську шкалу ECTS (Таблиця 1):

*Таблиця 1*

### Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

| Рейтинг<br>ова<br>шкала /<br>Шкала<br>ECTS | Диференційован<br>а шкала | Недиферен<br>ційована<br>шкала | Мін. бал- Макс.<br>бал | Значення оцінки                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A                                          | Відмінно                  | Зараховано                     | 90-100                 | Відмінно – відмінний (високий) рівень навчальних досягнень в межах обов’язкового матеріалу з можливими, незначними недоліками                                                            |
| B                                          | Дуже добре                |                                | 82-89                  | Дуже добре – достатньо високий рівень навчальних досягнень в межах обов’язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок                                                                 |
| C                                          | Добре                     |                                | 75-81                  | Добре – в цілому достатній (добрий) рівень навчальних досягнень з незначною кількістю помилок/                                                                                           |
| D                                          | Задовільно                |                                | 69-74                  | Задовільно – посередній рівень навчальних досягнень із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності                                         |
| E                                          | Достатньо                 |                                | 60-68                  | Достатньо – мінімально можливий достатній (допустимий) рівень навчальних досягнень                                                                                                       |
| FX                                         | Незадовільно              | Незарахова<br>но               | 35-59                  | Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний (низький) рівень навчальних досягнень з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання |
| F                                          | Незадовільно              |                                | 1-34                   | Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень навчальних досягнень, що вимагає повторного вивчення дисципліни                                            |
| Мінімальний прохідний бал                  |                           |                                | 60                     |                                                                                                                                                                                          |

Якщо дисципліна складається з окремих навчальних модулів та/або вивчається протягом двох і більше семестрів з проведенням підсумкового контролю за кожним навчальним модулем, то семестрові оцінки визначаються в установленому порядку в межах стобальної шкали, а підсумкова – як середня зважена оцінка.

Середня зважена оцінка обчислюється за формулою:

$$X_a = \frac{Q_1X_1 + Q_2X_2 + \dots + Q_nX_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n}$$

де:  $X_a$  — середня зважена оцінка;  $Q_i$  — загальний обсяг навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни протягом  $i$ -го семестру (навчального модуля);  $X_i$  — оцінка, отримана під час  $i$ -го семестру (навчального модуля) за результатами проміжного та підсумкового контролю,  $n$  — загальна кількість семестрів (навчальних модулів), упродовж яких вивчалась навчальна дисципліна.

**12.3.2.** Застосовується уніфікована система оцінювання навчальних досягнень здобувачів під час проміжного контролю (Таблиця 2):

Таблиця 2

#### Уніфікована система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

| №  | Вид діяльності                                                                                                                        | Максимальна кількість балів за одиницю |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. | Відвідування лекцій                                                                                                                   | 1                                      |
| 2. | Відвідування семінарських, практичних, лабораторних занять                                                                            | 1                                      |
| 3. | Виконання завдання для самостійної роботи (домашнього) завдання                                                                       | 5                                      |
| 4. | Робота на практичному (семінарському, лабораторному) занятті (в тому числі доповідь, виступ, повідомлення, участь у дискусії та інше) | 10                                     |
| 5. | ІНДЗ                                                                                                                                  | 30                                     |
| 6. | Опрацювання фахових видань (в тому числі першоджерел)                                                                                 | 10                                     |
| 7. | Написання реферату                                                                                                                    | 15                                     |
| 8. | Виконання модульної контрольної роботи                                                                                                | 25                                     |
| 9. | Виконання тестового контролю, експрес-контроль                                                                                        | 10                                     |

|     |                                                                               |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10. | Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)                   | 10 |
| 11. | Творча робота (в тому числі написання аналітичних записок та наукових статей) | 20 |

#### 12.4. Мінімальна кількість балів

**12.4.1.** Необхідна мінімальна кількість балів для допуску до складання екзамену, що отримана під час навчання за результатами проміжного контролю становить не менше ніж 35 балів.

**12.4.2.** За результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач може набрати до 60 балів включно, а за екзамен – до 40 балів включно. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену).

**Результати екзамену** оцінюються в діапазоні від 0 до 40 балів включно. Визначену максимальну кількість балів за кожне завдання відповідно до його складності (розподіл балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену), критерії оцінювання викладач повідомляє здобувачам напередодні екзамену під час консультації та безпосередньо перед екзаменом.

**12.4.3.** Необхідна мінімальна кількість балів для допуску до складання заліку, що отримана під час навчання за результатами проміжного контролю становить не менше ніж 35 балів.

**Результати заліків** оцінюються за **стобальною шкалою** відповідно до кількості набраних балів, і як правило, оголошуються на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті. Оцінка виставляється за умови, коли здобувач успішно виконав усі види робіт для проміжного контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, силабусом, навчально-методичними комплексами.

**12.4.4.** В окремих випадках оцінювання результатів навчання для навчальних дисциплін (освітніх компонентів) може відбуватися за окремо визначеним розподіленням балів, що має бути встановлено окремими положеннями, робочими навчальними програмами, силабусами, навчально-методичними комплексами та іншими нормативними документами.

#### 12.5. Перезарахування освітніх компонентів, академічна різниця, академічна заборгованість

Перезарахування освітніх компонентів здійснюється на підставі визнаних результатів навчання відповідно до *Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання(навчальних дисциплін) в Інституті ядерних досліджень НАН України*, та *Положення про порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти, отриманих у неформальній освіті* (для результатів навчання, здобутих у неформальній освіті).

Здобувачі, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального семестру, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Ліквідувати академічну заборгованість здобувачі вищої освіти зобов'язані у встановлені строки, як правило, до початку наступного семестру.

Здобувачі, які не ліквідують академічну заборгованість у встановлені строки, відраховуються з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану.

Аспірантам, які не виконали окремі складові індивідуального навчального плану у визначені терміни, зокрема на дату проходження звітування, рішенням семінару відділу та Секції вченої ради призначається дата повторного звітування з урахуванням ліквідації академічної заборгованості. Термін перенесення звіту, а, отже, строки ліквідації академічної заборгованості, як правило, не більше трьох місяців.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Інституті за кошти державного бюджету і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, відраховуються з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану. Такі здобувачі вищої освіти мають право поновлення на навчання в Інституті тільки за кошти фізичних (юридичних) осіб, за умови укладання договору.

#### **12.6. Оцінювання здатності особи до навчання на відповідній освітній програмі.**

Оцінювання здатності особи до навчання на відповідній освітній програмі проводиться за заявою особи за результатами **співбесіди**. У такому випадку за наказом (розпорядженням) директора Інституту створюється експертна комісія у складі профільного заступника директора, гаранта освітньої програми, завідувача профільного відділу, викладачів та представника Ради молодих вчених (далі - комісія).

Оцінювання результатів співбесіди проводиться згідно до програми співбесіди за відповідної спеціальності, яка оприлюднюється на веб-сайті Інституту.

Засідання комісії відбувається, як правило, протягом наступних п'яти робочих дня після отримання заяви особи. Підсумкова оцінка, виставлена комісією, є остаточною і перескладанню або повторній апеляції чи оскарженню не підлягає.

#### **12.7. Оцінювання наукової та/або практичної цінності наукової, кваліфікаційної, дисертаційної роботи**

Оцінювання наукової та/або практичної цінності наукової, кваліфікаційної, дисертаційної роботи проводиться за заявою особи експертною комісією у формі висновку за результатами розгляду матеріалів роботи та додаткових документів.. У такому випадку за наказом (розпорядженням) директора Інституту створюється експертна комісія у складі профільного заступника директора, гаранта освітньої програми, завідувача профільного відділу, викладачів та представника Ради молодих вчених (далі - комісія).

Засідання комісії відбувається, як правило, протягом наступних п'яти робочих дня після отримання заяви особи. Висновок про наукову та/або практичну цінність є остаточною і перескладанню або повторній апеляції чи оскарженню не підлягає.

### **Розділ 13. УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Фінансування Інституту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на проведення статутної діяльності Інституту в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом.

Кошти, отримані Інститутом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

Інститут відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися Інститутом, затверджується окремим наказом директора.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Інститутом у національній валюті.

Інститут має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на офіційному веб-сайті Інституту.