

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою інституту

від "02" вересня 2024 р., протокол № 1

Голова Вченої ради

Василь ЛУКАЧ

Уведено в дію

наказом директора ВП НУБіП України

"Ніжинський агротехнічний інститут"

від "02" вересня 2024 р. № 89

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому підрозділі Національного університету біоресурсів
і природокористування України
"Ніжинський агротехнічний інститут"

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Рівні та ступені вищої освіти в Інституті	4
3. Форми здобуття освіти	4
4. Освітні програми	6
5. Організація та планування освітнього процесу	8
5.1. <i>Облікові одиниці навчальної роботи здобувача вищої освіти</i>	8
5.2. <i>Навчальне навантаження здобувача вищої освіти</i>	9
6. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та контрольних заходів	14
7. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу	26
8. Прийом на навчання, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти та надання їм академічної відпустки	30
8.1. <i>Прийом та зарахування осіб на навчання до Інституту</i>	30
8.2. <i>Відрахування здобувачів вищої освіти</i>	30
8.3. <i>Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти</i>	31
8.4. <i>Переведення здобувачів вищої освіти</i>	33
8.5. <i>Переривання навчання здобувачів вищої освіти</i>	37
9. Трансфер кредитів	39
10. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	40
11. Академічна доброчесність	42
12. Права та обов'язки учасників освітнього процесу	44
13. Прикінцеві положення	46

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" (далі – Положення) є нормативним документом, який регулює організацію та перебіг освітнього процесу, визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, реалізацію освітніх програм та моніторинг їх якості, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності, права та обов'язки учасників освітнього процесу у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" (далі – Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Положення про ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" і внутрішньої нормативної документації Інституту.

1.3. Мовою освітнього процесу в Інституті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Інститут має право приймати рішення щодо викладання однієї чи декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4. Освітній процес в Інституті базується на таких принципах:

- автономії та самоврядування;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- науковості та інновативності;
- інтеграції навчання з наукою і практикою, професійної спрямованості освітнього процесу;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- гуманізму, демократизму, патріотизму, органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності;
- добровільності, колегіальності та відкритості для усіх зацікавлених сторін, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

1.5. Метою освітньої діяльності Інституту є підготовка кваліфікованих та конкурентоздатних фахівців, створення на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема, надання

можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу.

1.6. Освітня діяльність в Інституті провадиться структурними підрозділами (за освітніми програмами, розробленими в межах спеціальностей, для всіх рівнів вищої освіти) базуючись на даному Положенні та інших нормативних документах Інституту за участі всіх груп стейкхолдерів та здобувачів освіти зокрема.

2. Рівні та ступені вищої освіти в Інституті

2.1. Підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється в Інституті за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень.

2.2. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

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

- бакалавр;
- магістр.

2.4. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Інститутом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Інститут має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

2.5. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Інститутом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра в Інституті здобувається за освітньо-професійною програмою, обсяг якої становить 90 кредитів ЄКТС.

3. Форми здобуття освіти

3.1. Основними формами здобуття вищої освіти в Інституті можуть бути:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна);
- дуальна.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4. Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.5. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає поєднання навчання в Інституті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між Інститутом та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає: порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці; обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці; зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці; порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

3.6. Форми здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм можуть бути обмежені стандартами вищої освіти.

3.7. Здобувач вищої освіти має право здобувати вищу освіту в різних формах або може поєднувати навчання на декількох освітніх програмах за різними формами здобуття освіти. переведення з однієї форми здобуття освіти на іншу здійснюється, як правило, під час канікулярного періоду.

3.8. Терміни навчання за відповідними формами визначаються в освітніх програмах підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти.

3.9. Перелік галузей та спеціальностей, за якими Інститут надає освітні послуги, із зазначенням форми здобуття освіти та ліцензованого обсягу здобувачів вищої освіти визначає Ліцензія Міністерства освіти і науки України.

3.10. Прийом здобувачів вищої освіти на всі форми здобуття освіти в Інституті здійснює приймальна комісія відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів вищої освіти України та Правил прийому до Інституту у відповідному навчальному році.

4. Освітні програми

4.1. Освітня діяльність в Інституті на різних рівнях освіти здійснюється за відповідним освітніми програмами (далі – ОП).

4.2. Освітня програма є нормативним документом, який регламентує організацію освітньої діяльності через реалізацію комплексу освітніх компонентів, спрямованих на досягнення результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій); створює умови для формування індивідуальних траєкторій навчання.

4.3. Група забезпечення спеціальності створюється в Інституті для забезпечення провадження освітньої діяльності за всіма її освітніми програмами. Групу забезпечення очолює керівник – гарант освітньої програми. Науково-педагогічні працівники, які залучені до реалізації ОП повинні мати відповідну академічну та/або професійну кваліфікацію, яка забезпечує досягнення визначеної мети ОП та програмних результатів навчання. До реалізації освітньої програми можуть також залучатись професіонали-практики, представники наукових установ, експерти, які мають належний досвід у відповідній галузі, представники роботодавців.

Інформація про групи забезпечення спеціальностей вноситься до Єдиної державної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) при започаткуванні освітньої програми та оновлюється за потреби.

4.4. Освітня програма розробляється відповідно до стандарту вищої освіти (за наявності) та професійного стандарту (за наявності) в залежності від рівня вищої освіти, на якому вона реалізовується.

ОП розробляються відповідними проєктними групами на основі стандартів вищої освіти, а за їх відсутності на основі тимчасових стандартів вищої освіти Інститут, за відповідними спеціальностями з формулюванням програмних компетентностей та очікуваних програмних результатів навчання, з урахуванням потреб всіх учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту та досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОП.

4.5. Зміст освітньої програми повинен відповідати предметній області, визначеної для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною); має забезпечувати формування у здобувачів вищої освіти ключових компетентностей, необхідних для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування, становити логічний зв'язок освітніх компонент, що включені до освітньої програми та разом дають можливість досягати заявлених цілей і програмних результатів навчання; передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок та спеціальних (фахових) компетентностей, що відповідають заявленим цілям; враховувати вимоги відповідного стандарту вищої освіти та професійного стандарту (за наявності).

4.6. Опис освітньої програми повинен містити:

назву освітньої програми;
рівень вищої освіти;
галузь знань (галузі знань, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм);
спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм);
спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності);
опис предметної області;
цілі освітньої програми; тип освітньої програми;
тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності);
найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);
мову (мови) викладання;
кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;
вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);
компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);
форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність;
можливості працевлаштування за здобутою освітою;
процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

4.7. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається Інститутом. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

4.9. В Інституті реалізація ОП може здійснюватися за різними формами із застосуванням відповідних моделей організації освітнього процесу.

4.10. Навчально-методичне забезпечення ОП включає:

- стандарт вищої освіти спеціальності, на основі якого розроблена ОП;
- обґрунтування необхідності відкриття ОП;
- опис ОП та її профіль;
- навчальний план ОП;
- робочі програми та силабуси навчальних дисциплін;

- навчально-методичні комплекси дисциплін в паперовому та/або в електронному форматі (у вигляді електронних курсів дисциплін на навчальному порталі Інституту);
- програми практик;
- вимоги та рекомендації до підсумкової атестації (кваліфікаційного іспиту, кваліфікаційної роботи (проєкту)) здобувачів вищої освіти;
- документацію, що фіксує дані про процедури та процеси внутрішньої системи забезпечення якості.

4.11. Усі ОП мають єдиний порядок розроблення, затвердження, відкриття, оприлюднення, реалізації, моніторингу, постійного перегляду та закриття, визначений "Положенням про освітні програми ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

Освітні програми оприлюднюються на веб-сайті Інституту можливістю доступу всіх зацікавлених осіб – вступників та їх батьків, здобувачів вищої освіти, академічної спільноти, випускників, роботодавців і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

4.12. Групи забезпечення ОП здійснюють моніторинг, періодичний перегляд та модернізацію ОП з метою підтвердження їх актуальності з урахуванням світових тенденцій розвитку відповідної галузі знань та затребуваності на ринку праці, підвищення ефективності організації освітнього процесу та задоволення потреб здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів через систему внутрішнього моніторингу та зовнішнього оцінювання.

4.13. Зовнішнє оцінювання ОП Інституту здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, вітчизняними та міжнародними незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

4.14. Документи про вищу освіту видаються Інститутом лише за акредитованою освітньою програмою.

5. Організація та планування освітнього процесу

5.1. Облікові одиниці навчальної роботи здобувача вищої освіти

5.1.1. Навчальна робота здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої програми підготовки на певному освітньому рівні вищої освіти (початковому, першому, другому) для здобуття відповідного ступеня вищої освіти (ОС). Обліковими одиницями навчальної роботи здобувача вищої освіти є кредит ЄКТС, навчальний рік, навчальний курс, навчальний семестр, навчальний тиждень, академічна година.

5.1.2. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня та не менше 8

годин для другого (магістерського) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

5.1.3. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – "пара"). Навчальні заняття в Інституті тривають 80 хвилин без перерви.

5.1.4. Навчальний рік складається з часу, відведеного на теоретичне навчання, проведення контрольних заходів (модульних та семестрових), практик, виконання кваліфікаційних робіт, атестацію та вихідних, святкових і канікулярних днів.

5.1.5. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти впродовж навчального курсу, як правило, становить 60 кредитів ЄКТС. В окремих вмотивованих випадках, зокрема з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в умовах карантинних обмежень, допускаються відхилення в межах 10 % від цієї норми. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються деканатами факультетів відповідними (перевідними) наказами.

5.1.6. Навчальний семестр (як правило, 15 тижнів) – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Складовими навчального семестру (курсу) для здобувачів заочної форми є настановча й екзаменаційна сесія та міжсесійний період.

5.1.7. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти з обсягом навчального навантаження здобувача вищої освіти денної форми впродовж тижня.

5.2. Навчальне навантаження здобувача вищої освіти

5.2.1. Типове навчальне навантаження здобувачів вищої освіти впродовж навчального тижня складається з аудиторної (лекцій, лабораторних, практичних занять) та самостійної роботи.

5.2.2. Нормативи максимального тижневого аудиторного навантаження становлять для навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти денної форми:

- для освітнього ступеня "бакалавр" – 24 години;
- для освітнього ступеня "магістр" – 18 годин.

5.2.3. Облік відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти здійснюється викладачем.

5.2.4. В окремих мотивованих випадках (у зв'язку із хворобою, навчанням за програмою академічної мобільності, суміщення у встановленому в Інституті

порядку навчання з роботою за фахом, участь в спортивних змаганнях (тренувальних зборах) відповідного рівня тощо) здобувачам вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Порядок навчання здобувачів за індивідуальним графіком регламентується "Положенням про організацію індивідуального навчання студентів ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

5.3. Організація та планування освітнього процесу здійснюється структурними підрозділами Інституту на основі освітніх програм підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти, навчальних планів та графіків освітнього процесу.

5.4. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти (далі – навчальний план) – це нормативний документ Інституту, який складається на підставі освітньої програми та містить:

- відомості про рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітню програму, кваліфікацію, термін навчання, обсяг кредитів ЄКТС, форму здобуття освіти, вимоги до вступу;

- графік освітнього процесу;

- план навчального процесу: перелік та обсяги обов'язкових та вибіркового компонент освітньої програми (із зазначенням їх обсягу в кредитах ЄКТС, загального обсягу годин та форми й семестру контролю), послідовність їх вивчення, конкретні види проведення навчальних занять (лекції, практичні/семінарські/лабораторні), розподіл навчального часу відведеного на вивчення за окремими видами занять з кожної освітньої компоненти та за весь термін навчання, дані про кількість і форми проведення підсумкового контролю, атестацію, обсяг навчального часу за весь термін навчання та його поділ на час аудиторних занять та час на самостійну роботу здобувача тощо;

- зведені дані про бюджет часу, відомості про практичну підготовку, атестацію здобувачів вищої освіти.

Навчальні плани за роком прийому укладаються групами забезпечення ОП під контролем завідувача випускової кафедри. Координацію їх роботи та загальний контроль за виконанням вимог до навчальних планів здійснює декан факультету, в якому надаються освітні послуги з підготовки здобувачів вищої освіти.

5.5. Навчальний план є частиною документації ОП, що зберігається у паперовій та електронній формах на випусковій кафедрі, схвалюється Вченою радою Інституту та затверджується директором Інституту.

5.6. Перегляд навчальних планів і їх оновлення (за потреби) здійснюється щорічно за результатами перегляду та модернізації ОП. У разі відсутності необхідності внесення змін в ОП та чинний навчальний план його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому контингенту здобувачів вищої освіти.

5.7. Обов'язкові компоненти освітньої програми включаються до навчального плану повним переліком та не можуть перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) освітньої програми.

5.8. Вибіркові компоненти освітньої програми, призначені надавати можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачам вищої освіти, складають не менше 25 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) освітньої програми програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання), та мають бути виключно навчальними дисциплінами. Здобувач вищої освіти має право обрати навчальні дисципліни самостійно із запропонованого Інститутом переліку вибіркових дисциплін, які відповідають необхідному обсягу кредитів та викладаються у відповідному семестрі.

5.9. Особливості формування навчальних планів в Інституті.

5.9.1. Мінімальний обсяг навчальних дисциплін та практик становить 3 кредити ЄКТС. Кількість навчальних дисциплін у навчальному році не повинна перевищувати 16. Вивчення усіх навчальних дисциплін повинно завершуватися певною формою контролю, як правило, в кожному семестрі.

5.9.2. Кількість курсових робіт (проєктів) для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, як правило, становить одну на навчальний рік. Курсова робота (проєкт) оцінюється окремо, за її виконання здобувачеві присвоюються кредити ЄКТС, що відображається в освітній програмі та навчальному плані окремо та не враховується в 16 навчальних дисциплін на рік. Курсові роботи (проєкти) не плануються для першого курсу першого (бакалаврського) рівня освіти, першого семестру другого (магістерського) рівня вищої освіти та випускних семестрів будь-яких рівнів.

5.9.3. Кількість кредитів, відведених на практики, їх види (навчальна та виробнича), семестр проходження, кількість тижнів (для заочної форми здобуття освіти – днів) визначається гарантом освітньої програми та кафедрами, які відповідають за реалізацію освітньої програми.

На першому (бакалаврському) рівні вищої освіти навчальна практика, як правило, планується на першому-другому курсах із метою отримання первинних професійних знань і умінь. Виробничу практику рекомендовано планувати на третьому-четвертому курсах для закріплення та поглиблення теоретичних знань й практичних навичок. Практика проводиться, як правило, з відривом від теоретичного навчання в окремо визначені тижні відповідно до графіку освітнього процесу.

5.9.4. Для забезпечення належної підготовки кваліфікаційної роботи в навчальному плані передбачаються кредити на її виконання, кількість яких визначається гарантом освітньої програми та кафедрами, які відповідають за реалізацію освітньої програми.

Атестація здобувачів вищої освіти може проводитися у формі атестаційного/кваліфікаційного екзамену, Єдиного державного кваліфікаційного іспиту та / або публічного захисту кваліфікаційної роботи. Форми атестації

здобувачів вищої освіти визначаються відповідними стандартами вищої освіти за спеціальністю. Вчена рада Інституту має право встановлювати додаткові форми атестації за відповідною освітньою програмою.

5.9.5. Навчальний план заочної форми здобуття освіти містить аналогічний очній формі перелік освітніх компонент з відповідними формами контролю тієї самої освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягів самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом очної форми здобуття освіти) повинен бути пропорційним для всіх освітніх компонентів навчального плану.

5.10. Графік освітнього процесу – це нормативний документ Інституту, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, екзаменаційних сесій, підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти, канікул.

Графік освітнього процесу складається на поточний навчальний рік, затверджується директором Інституту та розміщується на офіційному сайті Інституту та визначає тривалість навчального семестру – складової частини навчального часу здобувача, що закінчується підсумковим контролем.

5.10.1. Графік освітнього процесу за очною формою здобуття освіти розробляється з урахуванням таких особливостей:

- термін підготовки здобувачів вищої освіти визначається відповідно до освітньої програми певного рівня вищої освіти;
- навчальний рік, крім випускних курсів, тримає дванадцять місяців і розпочинається, як правило, з першого вересня;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) становить не менше восьми тижнів;
- навчальний рік поділяється на два семестри, теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями;
- ліквідація академічної заборгованості відбувається після складання екзаменаційної сесії;
- навчальні та виробничі практики можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій;
- тривалість екзаменаційної сесії не перевищує три тижні, кількість екзаменів в семестр не може перевищувати п'яти; тривалість підготовки здобувачів вищої освіти до екзамену становить не менше двох днів, на складання екзамену відводиться окремий день екзаменаційної сесії.

5.10.2. Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти очної (денної) форми здобуття освіти, в графіку освітнього процесу виділяється час для її виконання відповідно до освітньої програми.

5.10.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти відображається в графіку освітнього процесу окремими позиціями.

5.10.4. Графік освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти розробляється з урахуванням таких особливостей:

– термін підготовки здобувачів вищої освіти визначається відповідно до освітньої програми певного рівня підготовки;

– сукупна тривалість сесій на заочній формі здобуття освіти першого (бакалаврського) рівня освіти становить 30 календарних днів на рік на першому та другому курсах та 40 календарних днів на рік на третьому та четвертому курсах; на другому (магістерському) рівні вищої освіти – 30 календарних днів на рік;

– при організації складання заліків та екзаменів враховується, що навчальні заняття можуть плануватися, як правило, не більше восьми годин на день. При цьому окремо виділяється час для заліків та екзаменів; допускається складання не більше двох заліків в один день та одного екзамену в день. У день складання екзамену складання заліків не допускається.

5.11. Винесення на схвалення Вченою радою Інституту та затвердження директором Інституту навчальних планів повинно відбуватися не пізніше початку навчального року.

5.12. Реалізація затвердженого навчального плану здійснюється шляхом формування обсягів начального навантаження на навчальний рік для безпосереднього забезпечення освітнього процесу кафедрами Інституту. Відповідальність за відповідність змісту освітніх компонент освітньому та науковому профілю кафедр покладається на декана факультету, завідувача кафедри та гаранта освітньої програми. Кафедра, яка відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти, та гарант освітньої програми можуть прийняти рішення щодо залучення до реалізації обов'язкових компонент освітніх програм стейкхолдерів, запрошених професорів, професіоналів-практиків тощо.

5.13. Навчальне навантаження формується навчально-методичним відділом у вигляді обсягу навчального навантаження відповідної кафедри на навчальний рік і містить: назву кафедри; назви, семестр вивчення та обсяги в кредитах ЄКТС освітніх компонент; курс та форму здобуття освіти, назву спеціальності/освітньої програми; кількість здобувачів, потоків, груп, підгруп; розподіл годин навчальної роботи за видами; форми контролю.

5.14. Обсяг навчального навантаження кафедри є підставою формування кафедрами навчального навантаження науково-педагогічних працівників; відповідальність за його виконання несуть науково-педагогічні працівники та завідувачі відповідних кафедр.

5.15. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами навчальних занять, екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, ліквідації академічної заборгованості та розробляються навчально-методичним відділом / деканатами факультетів. Розклади розробляються відповідно до графіка освітнього процесу на поточний навчальний рік (на кожен навчальний семестр окремо) для кожної групи відповідно спеціальності / освітньої програми, погоджуються деканом факультету та затверджуються заступником директора з навчально-виховної роботи до початку навчального семестру. Розклад має забезпечити виконання

навчального плану в повному обсязі. Графіки консультацій та індивідуальних занять розробляються завідувачами кафедр з урахуванням затверджених розкладів.

Відволікати здобувачів від участі у навчальних заняттях і контрольних заходів, що встановлені розкладами / графіками, крім випадків, що передбачені чинним законодавством, забороняється.

5.15.1. При складанні розкладів та графіків враховуються:

- компактність розміщення навчальних занять для здобувачів вищої освіти відповідної групи / освітньої програми;
- наявність аудиторій необхідної місткості;
- потреба у використанні спеціалізованих приміщень та/або обладнання тощо;
- зайнятість в освітньому процесі науково-педагогічних працівників;
- розподіл навчальних занять з переважанням лекцій на початку семестру для ознайомлення здобувачів вищої освіти з навчальною дисципліною, критеріями оцінювання, кількістю та термінами контрольних заходів.

5.15.2. Розклади занять оприлюднюються на офіційному сайті Інституту до початку навчального семестру. Графіки консультацій та індивідуальних занять розробляються кафедрами не пізніше ніж через два тижні після початку занять. Розклади екзаменаційної сесії та роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти оприлюднюються не пізніше ніж за місяць до їх початку.

6. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та контрольних заходів

6.1. Форми освітнього процесу в Інституті:

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

6.2. Основними видами навчальних занять в Інституті є:

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

6.2.1. *Лекція* – один з основних видів навчальних занять в Інституті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекційні заняття проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами) Інституту, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру розробити робочу програму та силабус навчальної дисципліни, контрольні завдання для проведення модульного й семестрового контролю, а також інші матеріали навчально-методичного комплексу.

6.2.2. Лабораторне заняття – один з основних видів навчальних занять в Інституті, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки, програмно-реалізовані віртуальні моделі та тренажери для лабораторних робіт, хімічні реактиви тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо). Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять із будь-якої освітньої компоненти передують інструктаж із питань охорони праці й техніки безпеки, про що робиться запис у відповідному журналі.

6.2.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем сформульованих завдань.

6.2.4. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, аналітичних оглядів, презентацій, есе тощо). Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

6.2.5. Індивідуальне навчальне заняття – заняття, яке проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття проводяться з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг навчального матеріалу з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчального матеріалу для відповідного освітнього рівня.

Форма проведення та зміст індивідуальних навчальних занять визначаються викладачем з урахуванням індивідуальних навчальних потреб здобувачів. Час, відведений для проведення індивідуальних занять, може також використовуватися для проведення контрольних заходів.

6.2.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація

може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

6.3. *Екскурсія (навчальна)* – метод організації проведення навчальних занять і практик, метою якого є спостереження та вивчення різних об'єктів і явищ в реальних умовах. Екскурсії, їх види, форми та методи проведення передбачаються в робочих програмах дисциплін і програмах практик.

Для організації екскурсії необхідним є інформування деканату щодо проведення екскурсії та ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами поведінки (з обов'язковою відміткою у відповідному журналі) та із завданнями, які необхідно виконати.

6.4. *Самостійна робота* – форма організації освітнього процесу, яка дозволяє опанувати здобувачу вищої освіти матеріал освітньої компоненти без безпосередньої участі викладача у час, вільний від навчальних занять.

Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі програми освітньої компоненти, досягнення програмних результатів навчання та формування у здобувача здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно опановувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Зміст самостійної роботи з освітньої компоненти визначається робочою програмою навчальної дисципліни та забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручником, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій викладача, практикумом, методичними вказівками, індивідуальними завданнями та вказівками викладача.

Для самостійної роботи здобувача також рекомендується відповідна наукова та фахова література, підручники, посібники, періодичні видання, дистанційні курси, у тому числі відкриті масові он-лайн курси тощо.

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці, в тому числі через віддалений доступ, в навчальних кабінетах, лабораторіях Інституту та у віртуальному навчальному середовищі. Відповідна інформація щодо переліку літературних джерел, використовуваних електронних ресурсів, онлайн-курсів тощо обов'язково має відображатися в робочій програмі дисципліни.

За необхідності здобувач може отримати консультацію викладача, яка, зокрема, може надаватись під час індивідуальних занять або згідно кафедрального графіку консультацій викладачів. Проведення консультацій може відбуватись з використанням он-лайн технологій.

6.4.1. *Індивідуальні завдання* – один із видів самостійної роботи, який передбачає виконання кожним здобувачем вищої освіти окремих завдань, зазначених у робочій програмі навчальної дисципліни та має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення програмних результатів навчання, які

здобувачі одержують в процесі вивчення освітньої компоненти, а також застосування даних знань на практиці.

Для виконання індивідуальних завдань в робочій програмі навчальної дисципліни передбачено години індивідуальної роботи, які здобувач вищої освіти використовує для опанування навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

6.4.2. *Курсова робота (проект)* – це індивідуальне завдання, яке є творчим та/або репродуктивним рішенням конкретних завдань щодо об'єктів діяльності майбутнього фахівця, яке виконується з метою узагальнення, поглиблення і закріплення знань, одержаних здобувачами за час навчання та застосування набутих компетентностей до вирішення конкретного фахового завдання. Виконується курсова робота (проект) протягом семестру відповідно до освітньої програми та навчального плану підготовки фахівців.

Написання курсової роботи (проекту) сприяє розширенню та поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, формування вмінь самостійного розв'язання конкретних професійних завдань; допомагає здобувачеві узагальнити і закріпити компетентності, визначені освітньою програмою, навчитися здійснювати пошук та аналіз навчальної та наукової літератури, робити обґрунтовані висновки, презентувати результати своєї роботи тощо.

Тематика курсових робіт повинна відповідати актуальним проблемам спеціальності та бути пов'язаною з вирішенням практичних професійних завдань. Вона затверджується на початку навчального семестру рішенням кафедри. Ця інформація доводиться до відома здобувачів, зокрема й через її розміщення на веб-сторінці кафедри.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст й обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних та інші вимоги містяться у методичних рекомендаціях до курсових робіт, що розробляються кафедрами, за якими закріплені курсові роботи (проекти).

Здобувачеві надається право вибору теми курсової роботи (проекту) з переліку або можливість запропонувати власну тему з обґрунтуванням необхідності її розробки і за узгодженням із керівником.

Закріплення тем курсових робіт (проектів) за здобувачами вищої освіти здійснюється розпорядженням декана факультету не пізніше ніж через два тижні після початку семестру. Контроль за написанням курсової роботи (проекту) здійснює науковий керівник.

Оцінювання курсової роботи (проекту) здійснюється за 100-бальною шкалою. Отримана оцінка за результатами захисту курсової роботи виставляється керівником до журналу обліку роботи академічної групи, індивідуального навчального плану здобувача та відомості обліку успішності.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу (проект) у визначені терміни або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Результати захисту курсових робіт (проектів) обговорюються на засіданнях кафедр та науково-методичних рад факультетів.

6.4.3. *Кваліфікаційна робота* – самостійне наукове дослідження здобувача вищої освіти першого(бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти, на підставі якого Екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, його готовність до роботи за фахом, приймає рішення про присудження відповідного ступеня та присвоєння відповідної кваліфікації.

Кваліфікаційна (дипломна) робота (проект) виконується на завершальному етапі навчання здобувачів в Інституті і передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності та застосування їх у процесі вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань.

Тематика кваліфікаційних робіт повинна відповідати сучасним тенденціям розвитку спеціальності та відповідної галузі. Вона має бути оприлюднена веб-сторінці кафедри. Здобувачеві освіти надається право обрати із запропонованих тем або запропонувати власну із обґрунтуванням доцільності.

Вимоги щодо організації виконання, змісту, структури та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів регламентуються Положенням про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

Кваліфікаційна (дипломна) робота (проект) є самостійним дослідженням із дотриманням вимог академічної доброчесності, які передбачають:

- посилання на авторів і джерела інформації у разі використання чужих ідей, розробок, дискурсу, цитат;
- надання достовірної перевіреної інформації про факти, результати досліджень та використані джерела.

Допускається формування комплексної міжкафедральної тематики курсових, науково-дослідних робіт (проектів) та кваліфікаційних робіт. Захист таких курсових, науково-дослідних робіт (проектів) та кваліфікаційних робіт проводиться у вигляді спільного засідання декількох комісій.

6.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Інституту є невід'ємною складовою освітнього процесу в Інституті і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь, визначених відповідною освітньою програмою.

Метою практичної підготовки є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, засобами виробництва у сфері їх майбутньої спеціальності.

Види та обсяги освітніх компонентів практичної підготовки (практик) визначаються освітніми програмами та відображаються у відповідних навчальних планах і графіках освітнього процесу.

Робочі програми практик визначають конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, вимог до баз практики, зміст практики, індивідуальні завдання для здобувачів, вимоги щодо звітності, критерії оцінювання результатів проходження практики. Відповідальність за розробку та зміст програми практики несе завідувач кафедри та гарант ОП.

Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних форм власності, галузей науки, освіти, торгівлі, сільського господарства, державного управління тощо, а також навчально-виробничі майстерні, дільниці, полігони, будівельні об'єкти, поля, ферми, навчальні господарства, ділянки та інші підрозділи закладів вищої освіти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі навчальних планів і програм практики.

Організація практичної підготовки в Інституті регламентується "Положенням про практичну підготовку студентів ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

6.6. *Контрольні заходи* є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти результатів навчання вимогам нормативних документів щодо вищої освіти та забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Видами контролю знань здобувачів вищої освіти є вхідний, поточний, підсумковий (семестровий контроль та атестація) контроль.

6.6.1. *Вхідний контроль* може проводитися на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, корегування освітнього процесу тощо.

6.6.2. *Поточний контроль* – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни та практики з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем вищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати якого у практичній діяльності. Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях. За його організацію, методичне забезпечення та ефективність проведення відповідає викладач.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виконання індивідуальних завдань, практичних / творчих завдань, виступів і повідомлень та навчальних заняттях, аналізу та доповнення відповідей, підготовки реферативних робіт, виконання тестових і самостійних робіт тощо.

Заходи поточного контролю з дисципліни, їх кількість, типи завдань планується викладачем залежно від обсягу навчального матеріалу, визначаються у робочій програмі дисципліни, програмі практики. Результати поточного

контролю фіксуються викладачем. Викладач повинен постійно інформувати здобувачів вищої освіти про одержані за поточну роботу оцінки/бали.

Для підсумкового оцінювання якості засвоєння здобувачем теоретичного і практичного матеріалу певного модуля дисципліни, рівня сформованості компетентностей здобувачів може використовуватися модульний контроль.

Ліквідація заборгованостей щодо поточних контрольних заходів може здійснюватися впродовж усього періоду вивчення дисципліни у семестрі.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для виставлення заліку та враховуються викладачами при виставленні підсумкової оцінки з даної освітньої компоненти.

6.6.3. *Підсумковий контроль* – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідної освітньої компоненти. Формами підсумкового контролю є залік та екзамен, які визначаються навчальним планом та зазначаються у програмі освітньої компоненти.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни / практики на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої роботи протягом семестру: аудиторної роботи під час практичних, семінарських, лабораторних занять, самостійної роботи, модульних контрольних робіт, завдань практики, курсових робіт тощо. Залік виставляється за умови, якщо здобувач вищої освіти виконав основні види навчальної роботи, визначені робочою програмою дисципліни, робочою програмою практики, методичним рекомендаціями до виконання курсової роботи (проєкту) та отримав підсумкову оцінку з освітньої компоненти не менше 60 балів. Отримана оцінка вноситься викладачем до журналу обліку роботи академічної групи, індивідуального навчального плану студента та відомості успішності в день проведення заліку.

Оцінка засвоєння навчального матеріалу здобувачем вищої освіти на заліку здійснюється виключно на підставі результатів виконання ним вищезазначених видів навчальної роботи.

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, як правило, за семестр або навчальний рік. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії відповідно до графіку освітнього процесу та затвердженого в установленому порядку розкладу екзаменаційної сесії.

Для проведення заходів контролю (у т.ч. екзаменів, захисту курсових робіт (проєктів), звітів про проходження практики) за дистанційними технологіями використовується платформа Moodle (<http://moodle.nati.org.ua/>) або інші інструменти синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема системи проведення відеоконференцій. Під час проведення семестрового контролю повинна забезпечуватися ідентифікація особи здобувача, дотримання ним академічної доброчесності.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, підсумковою формою контролю за якою передбачено екзамен, визначається як сума балів з навчальної роботи **R_{np}** (не більше 70 балів) та балів з атестації **R_{am}** (не більше 30 балів):

$$R_{disc} = R_{np} + R_{am}$$

Для оцінювання успішності здобувачів з дисципліни використовується 100-бальна шкала оцінювання та таке їх співвідношення між оцінками шкали ЄКТС і національною (чотирибальною) шкалою.

Співвідношення між оцінками шкали ЄКТС і національною шкалою

Сума балів за шкалою Інституту, <i>R_{disc}</i>*	Оцінка за національною шкалою
90-100	Відмінно
74-89	Добре
60-73	Задовільно
0-59	Незадовільно

* Округлення балів здійснюється за правилом округлення натуральних чисел.

Політика щодо оцінювання, дедлайнів та перескладання, оскарження результатів оцінювання та інші особливості, що стосуються певної навчальної дисципліни, визначаються робочою програмою дисципліни, що розробляється викладачем навчальної дисципліни та доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру і впродовж періоду викладання дисципліни не змінюється.

Результати семестрового контролю відображаються у відомості обліку успішності, яка заповнюється викладачем, відповідальним за курс. У відомості зазначаються бали та семестрова оцінка з дисципліни відповідно до затвердженої шкали оцінювання.

Підсумкові оцінки за національною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС для декількасеместрових навчальних дисциплін визначаються як середньозважені за семестрами викладання відповідно до підсумкової оцінки з навчальної дисципліни (**R_{disc}**).

Підсумкові оцінки можуть відрізнятися від оцінки за останній семестр, не впливають на критерії призначення стипендії та зазначаються в додатку до диплома за певним освітнім рівнем.

Рівень досягнутих результатів навчання здобувачів відображається у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

За результатами семестрового контролю з навчальних дисциплін декани факультетів приймають рішення щодо подальшої навчальної діяльності здобувача (переведення на наступний курс, відрахування тощо).

Екзамени у здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання приймають два науково-педагогічні працівники відповідно до затвердженого розкладу екзаменів.

Здобувачі вищої освіти, яким згідно з наказом директора Інституту надано право навчатися за індивідуальними графіками, складають екзамени і заліки, перелік яких встановлюється в індивідуальних планах, у строки, обумовлені в індивідуальних графіках.

Екзамени для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання проводяться, як правило, у письмовій формі за екзаменаційними білетами. Підсумковий контроль може здійснюватися за допомогою системи тестування електронного курсу дисципліни на базі навчального порталу Інституту.

Здобувачам вищої освіти, які за результатами складання заліків і екзаменаційної сесії мають не більше трьох академічних заборгованостей, розпорядженням декана факультету надається право на їх ліквідацію.

Здобувачі, які одержали під час семестрового контролю три та більше незадовільні оцінки, як правило, відраховуються з Інституту.

Графік ліквідації академічної заборгованості складається деканом факультету за погодженням із завідувачами кафедр і доводиться до екзаменаторів та здобувачів вищої освіти, не пізніше одного тижня після закінчення терміну екзаменаційної сесії.

Здобувач вищої освіти складає екзамен не більше двох разів із урахуванням неявки на відповідну форму атестації без поважних причин. Утретє здобувач вищої освіти складає екзамен комісії з трьох науково-педагогічних працівників, створеній за розпорядженням декана факультету.

Остаточний термін ліквідації академічної заборгованості для здобувачів вищої освіти денної форми навчання за результатами екзаменаційної сесії – до початку наступного навчального семестру або не пізніше 5 днів до дати підписання перевідного наказу або до початку роботи відповідної Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти, які внаслідок тимчасової непрацездатності або з інших поважних причин не склали семестровий контроль знань у строки, визначені навчальним планом, наказом директора Інституту встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості, але не більше як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або з дати закінчення семестрового контролю знань.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання остаточний термін ліквідації академічної заборгованості встановлюється до початку наступної екзаменаційної сесії та не пізніше 5 днів до дати підписання перевідного наказу.

Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для здобувачів вищої освіти, які навчаються за умов договору), наказом директора Інституту переводяться на наступний курс.

6.6.4. *Атестація здобувачів вищої освіти* здійснюється Екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному освітньому рівні з метою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти

вимогам освітньої програми та/або вимогам програми Єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів ЕК з кожної спеціальності (освітньої програми) та певних ступенів вищої освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох ЕК з однієї спеціальності (освітньої програми) або однієї ЕК для кількох споріднених спеціальностей (освітніх програм) у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

Методичні та організаційні засади створення й організації роботи екзаменаційних комісій із підсумкової атестації здобувачів вищої освіти Інституту, які здобувають освітні ступені бакалавр та магістр, регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Головою ЕК може призначатись науково-педагогічний (педагогічний) працівник зі спеціальності (освітньої програми), який не є працівником Інституту. Одна й та сама особа може бути головою ЕК не більше трьох років поспіль.

До підсумкової атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми підготовки.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі атестаційного екзамену/іспиту та/або кваліфікаційного екзамену та /або публічного захисту кваліфікаційної роботи (якщо інше не передбачено стандартом вищої освіти). Форми атестації здобувачів вищої освіти визначаються відповідними стандартами вищої освіти за спеціальністю. При цьому Вчена рада Інституту має право встановлювати додаткові форми атестації за відповідною освітньою програмою.

Атестація здобувачів вищої освіти може проводитися у формі Єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю в установленому порядку.

6.7. У разі незгоди з оцінкою контрольного заходу (модульного (у разі його передбачення), семестрового (залік, екзамен) та атестації (кваліфікаційний екзамен, захист кваліфікаційної роботи)) здобувач вищої освіти має право подати апеляцію.

Апеляція подається особисто здобувачем вищої освіти на ім'я декана факультету в день проведення контрольного заходу або оголошення його результатів, але не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів.

У разі надходження апеляції розпорядженням декана факультету за його головуванням створюється комісія для розгляду апеляції, в складі якої обов'язково є представник студентського самоврядування.

Апеляція розглядається апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після її подання. Висновки апеляційної комісії оформляються

відповідним протоколом. У разі встановлення апеляційною комісією порушень під час проведення атестації, які вплинули на результати оцінювання, за її рішенням змінюється оцінка.

6.8. *Дуальна форма здобуття вищої освіти* – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в Інституті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. Дуальна форма є одним зі способів здобуття освіти здобувачами денної форми здобуття освіти.

Координатор від Інституту – працівник Інституту, який організовує дуальну форму здобуття освіти та призначається директором Інституту.

Координатор від роботодавця - призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем та Інститутом, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Куратор - науково-педагогічний (педагогічний) працівник Інституту, який супроводжує виконання індивідуального навчального плану і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти та призначається директором Інституту.

Наставник - призначений роботодавцем працівник, який допомагає реалізовувати індивідуальний навчальний план здобувача освіти на робочому місці відповідно до програми практичного навчання на робочому місці.

Функції наставника та координатора від роботодавця в реалізації дуальної форми здобуття освіти визначаються у договорі.

Основними завданнями дуальної форми здобуття вищої освіти є:

1) підвищення якості підготовки фахівців, які формують основу трудового потенціалу для інноваційного розвитку економіки, відповідно до сучасних вимог ринку праці і потреб роботодавців шляхом:

модернізації змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;

підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання;

посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах - від участі у формуванні змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;

2) підвищення конкурентоздатності випускників, скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності, сприяння росту рівня зайнятості молоді;

3) зміцнення механізму, що забезпечує інтегрування освіти, науки і практичної діяльності в усіх галузях економіки, задля безперервного поступального руху завдяки тісній співпраці та прискореному обміну знаннями та інноваціями.

Освітня діяльність за дуальною формою здобуття освіти здійснюється в межах ліцензій Інституту на провадження освітньої діяльності за рівнями вищої

освіти та/або освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Для реалізації освітньої програми за дуальною Інститутом розробляються: окремий навчальний план, що охоплює весь період реалізації освітньої програми і має відповідати вимогам щодо забезпечення тривалості практичного навчання, передбаченим для дуальної форми здобуття освіти;

графік освітнього процесу, що передбачає чергування періодів навчання в закладі освіти і на робочому місці;

відповідне методичне забезпечення освітніх компонентів.

Особливості організації навчання за дуальною формою відображаються у:

1) навчальному плані для дуальної форми:

як зміна розподілу загального обсягу кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) за формами організації освітнього процесу (співвідношення аудиторного та/або позааудиторного навчального навантаження);

шляхом введення освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових робіт/проектів тощо), пов'язаних з особливостями діяльності роботодавця і виконанням трудових обов'язків на робочому місці, або додаткової практичної підготовки до частини навчального плану, що формується за вибором здобувача;

2) програмах дисциплін - як посилення практичної спрямованості змісту, збільшення обсягу практичних і лабораторних занять, що можуть проводитися викладачами закладу освіти на робочому місці у роботодавця, частки завдань практичного характеру, що виконуються самостійно, тощо.

Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого освітньою програмою. Навчальне навантаження здобувача освіти розподіляється між навчанням в Інституті та на робочому місці на підприємстві/установ/в організації залежно від особливостей освітньої програми.

Здобуття освіти за дуальною формою організовується для спеціально сформованих груп або окремих здобувачів.

Поділ загального часу навчання на періоди навчання, що відбуваються в Інституті та на робочому місці, може відбуватися за такими моделями:

– модель поділеного дня: кілька годин впродовж дня навчання відбувається в Інституті, решта - на робочому місці у роботодавця;

– модель поділеного тижня: кілька днів впродовж тижня навчання відбувається в Інституті, решта днів тижня - на робочому місці;

– блочна модель: навчання в Інституті та на робочому місці відбувається за блоками (1 блок – це один чи декілька тижнів, місяців, семестр). Окремим видом дуальної освіти за блочною системою є сендвіч-курси, що передбачають навчання на робочому місці між періодами навчання в Інституті за триместрами (теоретичне навчання-навчання на робочому місці-теоретичне навчання);

– поєднання моделей.

Контроль виконання індивідуального навчального плану, оцінювання результатів навчання та атестація осіб, які здобувають освіту за дуальною формою, здійснюється відповідно до вимог освітньої/освітньо-професійної програми.

Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти може здійснюватися після переходу особи, яка навчається за денною формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти, що не є його переведенням на іншу форму здобуття освіти.

Здобувач освіти (або вступник) може самостійно знайти робоче місце для навчання та сприяти встановленню співпраці між Інститутом і роботодавцем для організації навчання за дуальною формою.

Питання організації дуальної форми здобуття освіти на робочих місцях для здобувачів, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, вирішуються в порядку, встановленому законодавством у сфері освіти, а також трудовим законодавством - Кодексом законів про працю, Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства України.

Питання оплати праці та трудових обов'язків працівників закладів освіти, призначених кураторами, координаторами від закладів освіти, і працівників, призначених наставниками, координаторами від роботодавців, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

7. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

7.1. Формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до освітньої програми передбачає розробку навчально-методичного комплексу освітнього компоненту (далі – НМК), робочих програм навчальних дисциплін та програм практик, силабусів.

7.2. *Навчально-методичний комплекс освітньої компоненти* – це сукупність навчально-методичних матеріалів у друкованій та/або електронній формах, упорядкованих з дотриманням принципів академічної доброчесності, необхідних і достатніх для формування у здобувачів результатів навчання, передбачених освітньою програмою та програмою навчальної дисципліни, та успішного виконання ними індивідуального навчального плану за відповідною освітньою програмою.

Робоча програма навчальної дисципліни, силабус, програма практики, програма атестації здобувачів вищої освіти не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності.

7.3. До навчально-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу належать:

– силабус;

- робоча програма навчальної дисципліни;
- робоча програма практики;
- матеріали лекційного курсу;
- інструктивно-методичні матеріали для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять;
- методичні вказівки для організації самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань;
- контрольні завдання та критерії оцінювання (поточного, модульного, семестрового);
- методичні рекомендації до виконання курсових робіт (проектів) та інших індивідуальних завдань;
- методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту);
- програма атестації здобувачів вищої освіти.

7.4. *Силабус* – це документ, який допомагає викладачеві презентувати навчальну дисципліну (обов'язкову чи вибірковою освітню компоненту), а здобувачам вищої освіти – ознайомитися зі змістом дисципліни, результатами навчання, вимогами щодо набуття відповідних компетентностей.

Силабус обов'язково містить загальні відомості про навчальну дисципліну, мету (цілі) та завдання, компетентності, результати навчання, структуру курсу, політику оцінювання та щодо академічної доброчесності, рекомендовану літературу.

Силабус є складовою частиною НМК, зберігається на кафедрі та оприлюднюється на офіційному сайті Інституту і на порталі дистанційного навчання Moodle.

Порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедура затвердження та оновлення силабусів навчальних дисциплін регламентується "Положенням про розробку силабусів навчальних дисциплін у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

7.5. *Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)* визначає мету, зміст, структуру, обсяг і порядок вивчення дисципліни, компетентності та результати навчання відповідно до освітніх програм та є внутрішнім нормативним документом, на основі якого розробляються навчальні та навчально-методичні посібники, інші методичні матеріали, що забезпечують опанування дисципліни.

РПНД розглядаються та схвалюються до початку навчального року на засіданні кафедри, групою забезпечення освітньої програми (на якій викладається дисципліна) і затверджується деканом факультету, до складу якого входить кафедра, скріплюється печаткою Інституту. РПНД дає право на здійснення навчального процесу у рамках вивчення дисципліни.

РПНД зберігається на кафедрі у роздрукованому вигляді та в електронному форматі дистанційного курсу відповідної дисципліни на навчальному порталі Інституту <http://moodle.nati.org.ua/>.

Розробником робочої навчальної програми, як правило, є викладач кафедри, за яким закріплена відповідна дисципліна. Відповідальність за розроблення та оформлення робочих програм покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена дисципліна.

Робочі програми навчальних дисциплін мають щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

Порядок розробки, загальні вимоги до структури, змісту, оформлення, а також процедура затвердження та оновлення РПНД регламентується "Положенням про робочу програму навчальної дисципліни у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут".

7.5. Електронний навчальний курс (далі ЕНК) – це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених для організації індивідуального та групового навчання з використанням дистанційних технологій, який відповідає таким критеріям: 1) чітка логіка та структурованість навчально-методичних матеріалів; 2) система інтерактивної взаємодії викладача і студента, студентів між собою, організована з використанням ресурсів ЕНК, протягом всього часу вивчення дисципліни; 3) система контролю виконання всіх видів навчальної діяльності; 4) оцінювання практичного засвоєння матеріалу та ведення журналу успішності.

7.5.1. Дистанційні технології навчання складаються з інноваційних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання.

Інноваційні педагогічні технології дистанційного навчання – технології опосередкованого активного спілкування викладачів зі студентами, студентів між собою з використанням телекомунікаційного зв'язку та методології індивідуальної роботи студентів зі структурованим навчальним матеріалом, який подається у електронному вигляді та зберігається на спеціальному навчальному порталі, з урахуванням компетентнісного та особистісно-орієнтованого підходу, проектної методики навчання.

Інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, передавання і зберігання навчальних матеріалів, організації і супроводу навчального процесу дистанційного навчання за допомогою телекомунікаційного зв'язку, зокрема, електронних локальних, регіональних та глобальних (Інтернет) мереж.

7.5.2. Електронне освітнє середовище – єдиний інформаційно-освітній простір, побудований на інформаційній інтеграції комп'ютерно-телекомунікаційних технологій (віртуальні бібліотеки, розподілені бази даних, платформи для розміщення електронних навчальних курсів, відеоконференцій, репозитаріїв тощо) та спрямоване на саморозвиток особистості.

7.5.3. Навчально-інформаційний портал Інституту містить базу даних зареєстрованих викладачів, студентів, блоки новин, оголошень, матеріалів

нормативного характеру, електронних навчальних курсів з дисциплін. Доступ до ресурсів навчального порталу Інституту – персоніфікований.

7.5.4. Електронні навчальні курси, які розробляються на платформі дистанційного навчання Moodle, складаються з електронних ресурсів двох типів: а) ресурси, призначені для подання студентам змісту навчального матеріалу, наприклад, електронні конспекти лекцій, мультимедійні презентації лекцій, методичні рекомендації, відео та аудіо матеріали тощо; б) ресурси, що забезпечують закріплення вивченого матеріалу, формування вмінь та навичок, самооцінювання та оцінювання навчальних досягнень студентів, наприклад, завдання, тестування, анкетування, форум тощо.

2.7. *Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти* - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. Індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду

Індивідуальна освітня траєкторія реалізується через індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

2.7.1. На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний рік навчання. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом на відповідний рік навчання. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

2.7.2. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Інституту та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів.

2.7.3. Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану повинне відповідати принципам альтернативності та академічної відповідальності (недопущення нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибіркового дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів).

8. Прийом на навчання, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти та надання їм академічної відпустки

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

8.1. Прийом та зарахування осіб на навчання до Інституту

Прийом та зарахування осіб на навчання до Інституту здійснюється згідно з "Правилами прийому на навчання до ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут", які розробляються відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в поточному році, затверджених МОН України. Правила прийому на навчання до ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" затверджуються Вченою радою Інституту, погоджують Вченою радою НУБіП України, вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та оприлюднюються на веб-сайті Інституту.

8.2. Відрахування здобувачів вищої освіти

8.2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законодавством.

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

Невиконанням індивідуального навчального плану вважається:

– отримання за результатами підсумкового контролю трьох і більше незадовільних оцінок за умов, якщо здобувачу вищої освіти була надана можливість:

– покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

– оскарження (апеляції) у встановленому порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач

вищої освіти у встановлений Інститутом строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

8.2.3. 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 Інституту, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

8.2.4. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року N 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року N 882, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України "Про вищу освіту".

8.2.5. Особі, яка відрахована з Інституту у порядку, визначеному даним 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, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8.3. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти

8.3.1. 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 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.

8.3.2. 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 особою, яка подала заяву про поновлення на навчання; виконання вимог 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.

– 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 положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти;

– при визнанні результатів попередніх періодів навчання 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 відповідною освітньою програмою 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);

– погодження з органами студентського самоврядування.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

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, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. Особи, які здобували в Інституті вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки 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 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);

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 в Інститут на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

8.3.8. 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.

8.3.9. 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 з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

8.4. Переведення здобувачів вищої освіти

8.4.1. 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.

8.4.2. 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 Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України "Про вищу освіту".

8.4.3. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий 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.

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

8.4.5. 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.

8.4.6. 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.

8.4.7. 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.

8.4.8. 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 відповідною освітньою програмою 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).

8.4.9. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом вищої освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірккові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

8.4.10. 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).

8.4.11. 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. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування у встановленому законодавством порядку.

8.4.12. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану на освітню програму такої самої спеціальності, 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 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.

8.4.13. 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.

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.

8.4.14. 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.

8.4.15. 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.

8.4.16. 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 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 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 N 927.

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

8.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

8.5.1. 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.

8.5.2. Академічна відпустка може бути надана 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".

8.5.3. 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 8.5.2, 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.

8.5.4. 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 8.5.2 - 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 надаватися 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 Інституту разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 8.5.2 - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 8.5.2 - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 8.5.2 - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

– з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 8.5.2 - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

– з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 8.5.2 - 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.

8.5.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

8.5.6. 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 Інституту за порушення умов договору про навчання.

8.5.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Інститутом за участю органів студентського самоврядування.

9. Трансфер кредитів

Інститут може визнавати еквівалентними та перезараховувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувача вищої освіти з певних освітніх компонентів (дисципліна або окремі її теми, навчальна або виробнича практика тощо) встановлених під час навчання в іншому ЗВО або Інституті під час навчання за іншими освітніми програмами, або обсяги та результати неформального та інформального навчання.

9.1. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється 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.

9.2. Трансфер кредитів з освітнього компоненту може застосовуватися за умови визначеності освітньою програмою, за якою навчався здобувач, результатів навчання, наявності системи їх оцінювання та позитивному оцінюванні результатів навчання здобувача з цього компоненту.

9.3. Перезарахування обсягів навчального навантаження здобувача під час навчання в іншому ЗВО або в Інституті під час навчання за іншими ОП здійснюється за його заявою до деканату факультету на підставі наданого ним документа про вищу освіту або академічної довідки з переліком та результатами оцінювання освітніх компонентів, кількістю кредитів ЄКТС. Перезарахування навчальних дисциплін здійснює декан факультету на підставі академічної довідки за умови відповідності програмним вимогам. Для проведення процедури трансферу кредитів додатково до вищезазначених документів Інститут може використовувати інформаційний пакет (каталог курсів) та опис ОП закладу вищої освіти, в якому навчався здобувач.

9.4. Перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здійснюється на добровільній основі шляхом подання освітньої декларації та документів, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи, тощо) до деканату факультету. Рішення про перезарахування приймається комісією з атестації, яку формує керівник групи забезпечення спеціальності за якою навчається здобувач. Правила перезарахування результатів навчання, отриманих в неформальній освіті визначаються Порядком визнання результатів попереднього навчання здобувачів вищої освіти та результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут».

9.5. Визначення обсягу навчального навантаження з освітнього компоненту ОП Інституту здійснюється зіставленням результатів навчання, запланованих цим освітнім компонентом, та результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем у іншому закладі вищої освіти або в Інституті за іншою ОП або в результаті неформального навчання.

9.6. Перезарахування кредитів з освітнього компоненту в обсязі встановленому програмою Інституту здійснюється, якщо результати навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у іншому закладі вищої освіти або в Інституті за іншою ОП або в результаті неформального навчання повністю відповідають запланованим результатам навчання з цього освітнього компоненту. При цьому врахування формальних процедур та норм (відповідність назв освітніх компонентів, їх структура (обсяг аудиторної роботи, виконання індивідуальних завдань, курсових робіт та проєктів), кількість семестрів викладання, форма підсумкового контролю), що призвели до засвоєння освітнього компонента не є обов'язковим.

9.7. Порядок надання трансферу (перезарахування) кредитів визначається чинним законодавством.

10. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

10.1. Нормативну основу функціонування системи забезпечення якості вищої освіти Інституту формують Закони України "Про вищу освіту", "Про освіту", інші нормативно-правові акти у сфері вищої освіти, Положення про Інститут, Стандарти і рекомендації забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти, Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Відокремленому підрозділі Національного університету біоресурсів і природокористування України "Ніжинський агротехнічний інститут".

10.2. Метою внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти (далі – ВСЗЯ) – ефективного провадження освітньої діяльності відповідно до вимог законодавства, стандартів вищої освіти, критеріїв акредитації освітніх програм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, міжнародних стандартів акредитації освітніх програм, Плану реалізації Програми розвитку НУБіП України "Голосіївська ініціатива – 2025" на 2021-2025 роки, а також реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців

відповідного рівня та спеціальності, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

10.3. Політика забезпечення якості вищої освіти спрямована на постійне удосконалення якості вищої освіти та реалізується шляхом здійснення відповідних заходів й широкого спектра внутрішніх процедур на всіх рівнях, а саме:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти в Інституті;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти Інституту, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

10.4. Політика внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Інституту, відповідаючи сучасним європейським практикам, базується на принципах публічності (прозорості), академічної доброчесності, конкурентності, гнучкості та адаптивності, інтегративності.

10.5. Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти Інституту має такі рівні:

- 1 рівень – здобувачі вищої освіти, які беруть участь в опитуваннях;
- 2 рівень – рівень розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, що включає: ради роботодавців, кафедри, групи забезпечення спеціальностей, робочі проєктні групи освітніх програм на чолі з гарантами, координатори із забезпечення якості вищої освіти;
- 3 рівень – рівень факультету, що представлений деканом факультету, науково-методичною радою факультету;
- 4 рівень – структурні підрозділи інституту – навчально-методичний відділ, студентське самоврядування;

5 рівень – органи загального управління, частина функцій яких пов'язана з процесами внутрішнього забезпечення якості (вчена рада, директор).

11. Академічна доброчесність

11.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

11.2. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними, педагогічними працівниками Інституту:

- 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.

11.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного 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.

11.4. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

– обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, само плагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

– хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

– необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

11.5. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні працівники Інституту можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

– відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

11.6. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

– повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо) (рішення науково-методичної ради факультету);

– повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми (рішення науково-методичної ради факультету);

– відрахування з Інституту (рішення вченої ради інституту);

– позбавлення академічної стипендії (рішення вченої ради інституту);

– позбавлення наданих Інститутом пільг з оплати навчання (рішення вченої ради інституту).

11.7. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Інституту, що мають бути затверджені вченою радою Інституту та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів вищої освіти (студентською організацією, профкомом студентів) в частині їхньої відповідальності.

11.8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається вченою радою Інституту з урахуванням вимог Закону України "Про освіту" та спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

– ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

11.9. Форми та види академічної відповідальності Інституту визначаються спеціальними законами. За дії (бездіяльність), що Законом України "Про освіту" визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

12. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

12.1. Учасниками освітнього процесу в Інституті є: науково-педагогічні, педагогічні працівники; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті; представники рад роботодавців, експерти у відповідній галузі, представники роботодавців, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу під час реалізації ОП; інші працівники Інституту та стейкхолдери.

12.2. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Інституту мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Інститутом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради Інституту, науково-методичних рад факультетів;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами трудового та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- інші права визначені законодавством і Положенням про Інститут.

12.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за

спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників). Порядок та особливості підвищення кваліфікації визначається Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Інституту у провідних підприємствах, організаціях, установах та навчальних закладах;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти;

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

- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися Положення про Інститут, законів, інших нормативно-правових актів.

12.4. Здобувачами вищої освіти в Інституті є студенти, слухачі.

12.4.1. Здобувачі вищої освіти в Інституті мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Інституту;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- безоплатне користування бібліотекою, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Інституту;

- 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);

- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання;

- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, круглих столах, 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;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту, факультетів, вченої ради Інституту, науково-методичних рад факультетів, органів студентського самоврядування;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОП та навчальним планом;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

– канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

– інші права визначені законодавством.

12.4.2. Здобувачі вищої освіти в Інституті зобов'язані:

– дотримуватися вимог законодавства, Положення про Інститут та правил внутрішнього розпорядку Інституту;

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

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

13. Прикінцеві положення

13.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом директора.

13.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора або наказом директора за рішенням вченої ради Інституту або відповідного дорадчого органу. У такому самому порядку Положення скасовується.

13.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

13.4. У разі наявності розходження між Положенням та документом на який Положення посилається вважати чинною більш пізню редакцію.