

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради ІДГУ

28 квітня 2015 р.

протокол № 6

вченої ради



Ярослав КІЧУК

Введено в дію наказом ІДГУ

від 28 квітня 2015 р. № 59

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ІЗМАЇЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Зміни до положення:

Затверджено рішенням вченої ради ІДГУ:

від 27.06.2018 р., протокол № 8

від 31.10.2019 р., протокол № 2

від 10.09.2021 р., протокол № 2

від 30.08.2024 р., протокол № 1

Введено в дію наказом ІДГУ:

від 02.07.2018 р. № 135

від 05.11.2019 р. № 150

від 10.09.2021 р. № 135

від 30.08.2024 р. № 121

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Рівні, ступені та кваліфікації вищої освіти
3. Форми здобуття освіти
4. Стандарти вищої освіти та освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти
5. Планування освітнього процесу
6. Навчальний час. Графік освітнього процесу
7. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять. Практична підготовка
8. Організація контролю та оцінювання якості знань. Атестація здобувачів вищої освіти
9. Прийом, відрахування, переривання навчання, переведення та поновлення здобувачів вищої освіти
10. Права та обов'язки учасників освітнього процесу
11. Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу
12. Інформатизація освітнього процесу
13. Особливості організації освітнього процесу щодо підготовки докторів філософії
14. Організація освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами
15. Прикінцеві положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі – Університет) відповідно до законодавства України та стандартів вищої освіти.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», , інших законів України, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 20.06.2021 № 365), інших актів Кабінету Міністрів України, нормативних документів МОН України, а також на підставі внутрішніх нормативних документів, зокрема Статуту Університету, Стратегія розвитку Університету на 2021–2027 роки, інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Основні терміни та їх визначення:

1.3.1. **Автономія закладу вищої освіти** – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України «Про вищу освіту»;

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

1.3.3. **Академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України 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.

1.3.4. **Академічна заборгованість** – встановлення невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану, яке виникає в разі, якщо під час підсумкового контролю здобувач вищої освіти отримав незадовільну оцінку або не з'явився на заліково-екзаменаційну сесію.

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

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

1.3.7. **Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

1.3.8. **Атестація здобувачів вищої освіти** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

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

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

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

1.3.12. **Галузь знань** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

1.3.13. **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний, який/яка несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної роботи не менше 5 років. Одна особа може одночасно бути гарантом тільки однієї освітньої програми.

1.3.14. **Договір про навчання у закладі вищої освіти** – угода, типова форма якої затверджується Кабінетом Міністрів України, між закладом вищої освіти та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників) або здобувачем, в якому визначаються права, обов'язки та відповідальність сторін, умови фінансування навчання, строк дії, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови. Укладання договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником є підставою для зарахування особи на навчання. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

1.3.15. **Дуальне навчання** – система організації освітнього процесу, в якій суттєва частина процесу здійснюється на робочих місцях з оплатою праці особі, яка навчається;

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

1.3.17. **Заклад вищої освіти** – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

1.3.18. **Здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

1.3.19. **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. У вищій освіті 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.

1.3.20. **Індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

1.3.21. **Кваліфікація** – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

1.3.22. **Компетентність** – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

1.3.23. **Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі - кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.3.24. **Ліцензування** – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (далі – Ліцензійні умови).

1.3.25. **Міждисциплінарна предметна область** – предметна область, яка повністю або частково охоплює предметні області двох чи більше спеціальностей однієї або декількох галузей знань.

1.3.26. **Національна рамка кваліфікацій** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами виконавчої влади, установами та організаціями, що реалізують державну політику у сфері освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними і фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

1.3.27. **Освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3.28. **Освітня діяльність** – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

1.3.29. **Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

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

1.3.31. **Переведення** – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням:

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

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

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

1.3.34. **Постакредитаційний моніторинг** – оцінювання органом, що прийняв рішення про акредитацію, виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям акредитації.

1.3.35. **Предметна область** – частина наявних знань людства, що виокремлюється за ознакою спорідненого змісту. Предметні області поділяються на широкі (галузі знань), деталізовані (спеціальності, предметні спеціальності, спеціалізації), міждисциплінарні (на перетині предметних областей кількох спеціальностей чи галузей знань).

1.3.36. **Професія, для якої запроваджене додаткове регулювання**, – вид професійної діяльності, доступ до якого, крім наявності освіти відповідного рівня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором.

1.3.37. **Регіональне замовлення у сфері вищої освіти** – засіб задоволення потреб економіки держави, регіону та суспільства у кваліфікованих кадрах, забезпечення конституційного права громадян на вищу освіту шляхом укладання регіональним замовником (Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласною, Київською, Севастопольською міськими державними адміністраціями) із закладом вищої освіти регіонального контракту на підготовку фахівців з вищою освітою.

1.3.38. **Результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

1.3.39. **Рівень освіти** – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

1.3.40. **Робоча група** – визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування, реалізацію, моніторинг та перегляд освітньої програми.

1.3.41. **Сертифікатна програма** – об'єднання кількох навчальних дисциплін вільного вибору, опанування яких дозволяє набути здобувачам вищої освіти додаткові фахові компетентності й отримати відповідний сертифікат установленого зразка.

1.3.42. **Спеціалізація** – частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм.

1.3.43. **Спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

1.3.44. **Стандарт вищої освіти** – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

1.3.45. **Студентоцентроване навчання** – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу

1.3.46. **Стейкголдери** (зацікавлена сторона, причетна сторона) – фізична особа або організація, що має права, частку, вимоги або інтереси щодо системи або її властивостей, що задовольняють їхнім потребам і очікуванням. Стейкголдерами у сфері вищої освіти є абітурієнти, здобувачі вищої освіти, випускники, науково-педагогічні працівники, працедавці, акредитаційні інституції тощо.

1.3.47. **Якість вищої освіти** – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

1.4. Освітня діяльність Університету спрямована на:

- формування національних та загальнолюдських цінностей;
- створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти;
- підготовку до життя і праці в сучасних умовах;
- розроблення та запровадження інноваційних освітніх технологій;
- демократизацію освіти та навчально-виховного процесу;
- розвиток неперервної освіти впродовж життя;
- інтеграцію української освіти в європейський і світовий освітній простір;
- забезпечення соціального захисту студентів та науково-педагогічних працівників.

1.5. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

1.6. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова. Застосування мов в Університеті визначають закони України «Про

забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту». Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

2. РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

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.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

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

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

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії.

2.3. Молодший бакалавр – це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти

Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

2.4. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується 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 Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

2.5. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

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

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

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

2.7. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію. Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом молодшого бакалавра;
- диплом бакалавра;
- диплом магістра;

- диплом доктора філософії.

2.8. У документі про вищу освіту зазначаються назва Університету, назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (крім міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння)..

2.9. У дипломі доктора філософії зазначається інформація про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (галузі знань, спеціальності – для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти чи наукової установи, в якому (якій) здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти чи наукової установи, у разовій спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення.

2.10. Невід’ємною частиною диплома молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

2.11. Документ про вищу освіту державного зразка видається тільки за акредитованою освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту – інформація про видані ним відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

2.12. Документи про вищу освіту для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються Університетом та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання. Перелік обов’язкової інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2.13. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншим закладом вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами виготовляються та видаються спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням учених рад.

2.14. У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю виготовляється та видається документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним вченою радою Університету.

2.15. Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх.

Основними формами здобуття вищої освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- 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. Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

3.6. Дуальна форма здобуття вищої освіти - це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

3.7. Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

4. СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

4.2. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти – обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми);

2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

3) опис предметної області, що містить:

– інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності;

– теоретичний зміст;

– методи, методики та технології, необхідні для практичного використання;

– інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

4.3. Стандарти вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття освіти для окремих спеціальностей або освітніх програм із спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

4.4. У Стандартах вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, також визначаються назви відповідних освітніх програм та нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими програмами, сформульований у термінах програмних результатів навчання, а також можуть міститися інші вимоги, передбачені директивами Європейського Союзу або міжнародними зобов'язаннями України чи відповідно до них, додаткові вимоги до правил прийому на навчання, зокрема, щодо здобутої освіти, структури освітньої програми, організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти.

4.5. 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 (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча);

– 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 освітньої 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).

Методичні рекомендації щодо реалізації узгоджених спільних освітніх програм та видачі спільних (подвійних) дипломів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.6. Навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за освітніми програмами спеціальностей (предметних спеціальностей, спеціалізацій) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету міністрів України, а також переліків спеціалізацій (предметних спеціальностей), затверджених наказами МОН України.

4.7. Університет у межах ліцензованої спеціальності може самостійно запроваджувати спеціалізації (предметні спеціальності), що затверджуються рішенням вченої ради Університету. Спеціалізації зазначаються у дипломах державного зразка при присудженні освітньої кваліфікації особам, які успішно закінчили навчання за відповідними освітніми програмами.

4.8. Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області. Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;
- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти, визначеного частиною першою статті 5 Закону України «Про вищу освіту», та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

4.9. Особи, які здобули вищу освіту за міждисциплінарною освітньою програмою, користуються правами, передбаченими для осіб, які здобули освіту такого самого рівня за галузями та спеціальностями, що утворюють міждисциплінарну предметну область, якщо інше не передбачено законодавством.

4.10. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття 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 освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається

Університетом. 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 освіти.

4.11. Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти. Назви інших освітніх програм встановлюються Університетом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння. У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

4.12. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності). Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибіркових освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

4.13. Освітні програми розробляються й затверджуються з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти. Порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм регулюється Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

4.14. Структура освітньої програми включає такі складові:

- загальна інформація (титул програми);
- лист погодження;
- передмова;
- профіль освітньої програми;
- перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність;
- форма атестації здобувачів вищої освіти;
- матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми;
- матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам освітньої програми.

4.15. Титул освітньої програми містить таку інформацію: 1) офіційна назва закладу вищої освіти, який присуджує кваліфікацію; 2) назва освітньої програми; 3) рівень вищої освіти; 4) ступінь, що присвоюється; 5) галузь знань (галузі знань – для, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм); 6)

спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм) та спеціалізація (предметна спеціальність), за якою здійснюється підготовка фахівців.

4.16. Профіль освітньої програми визначає предметну область, до якої належить певна освітня програма, її орієнтацію, фокус та специфічні особливості. У профілі зазначається загальна інформація про освітню програму, її мета та характеристика, тип освітньої програми, тип диплома, мова (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), придатність випускників до працевлаштування й подальшого навчання, специфіка викладання та оцінювання, компетентності й програмні результати навчання, ресурсне забезпечення реалізації програми та можливості академічної мобільності здобувачів вищої освіти.

4.17. В освітній програмі визначаються перелік обов'язкових компонентів, їх обсяг у кредитах ЄКТС і форми підсумкового контролю, загальний обсяг вибіркових компонентів, логічна послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема у вигляді графа за семестрами) та відповідність компонентів освітньої програми програмним компетентностям і результатам навчання (у вигляді матриці). Обсяг обов'язкових компонентів навчального плану встановлюється стандартом вищої освіти. Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційні роботи) мають бути спрямовані на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.

4.18. В освітній програмі подається інформація про форми атестації здобувачів вищої освіти та документи, які отримує випускник у разі їх успішного проходження. Форми атестації в освітній програмі не можуть суперечити формам, передбаченим у стандарті вищої освіти. В разі, якщо в стандарті вищої освіти зазначається можливість обрання тієї чи іншої форми підсумкової атестації, в освітній програмі має бути обґрунтування обраної форми.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. На підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю навчально-методичний відділ Університету розробляє навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

5.2. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання для кожного рівня вищої освіти, кожної спеціальності й кожної форми здобуття освіти. Форма навчального плану затверджується вченою радою Університету. Складовими елементами навчального плану є:

– інформація про 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), назву освітньої програми, форму здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строк виконання освітньої програми;

- графік освітнього процесу;
- план навчального процесу;
- факультативні дисципліни (для здобувачів ступеня бакалавра);
- практична підготовка здобувачів вищої освіти;
- розрахункове навчальне навантаження за кожен навчальний рік;
- форми атестації.

5.3. План навчального процесу містить:

1) перелік обов'язкових компонентів відповідно до освітньої програми (шифр, назва, кількість кредитів ЄКТС, семестр, форма контролю):

– навчальних дисциплін із зазначенням загального обсягу годин аудиторної та самостійної роботи, видів і обсягу навчальних занять, тижневим навантаженням (з округленням до цілого числа);

- курсових робіт (проектів);
- практичної підготовки (навчальних і виробничих практик);
- підготовки до написання кваліфікаційних робіт (за наявності);

2) загальний обсяг кредитів вибіркової складової навчального плану.

5.4. Обсяг навчальної дисципліни становить від 3-х до 6-ти кредитів ЄКТС (у разі, якщо викладання обов'язкової навчальної дисципліни здійснюється протягом кількох семестрів, то обсяг її семестрового модуля становить не менш ніж 2 кредити ЄКТС). Обсяг курсової роботи (проекту) становить 1 кредит ЄКТС (на курсові роботи, які мають міждисциплінарний характер, можуть виділятися до 3-х кредитів ЄКТС). Кількість кредитів ЄКТС, відведених на практики, дорівнює 1,5 кредити на 1 тиждень. Загальна кількість освітніх компонентів, які завершуються підсумковим контролем, не має перевищувати 8-ми на навчальний семестр.

5.5. Факультативні дисципліни, передбачені в навчальному плані для здобувачів ступеня бакалавра, дають можливість поглибити комунікативні навички з англійської мови та обрати спортивну секцію з метою сприяння здоровому способу життя. Їх проходження не є обов'язковим для студента й не передбачає підсумкового контролю.

5.6. Окремо в навчальному плані конкретизуються: навчальний семестр (семестри), в якому запланована навчальна або виробнича практика, та кількість тижнів, передбачених у певному семестрі на практичну підготовку; форма, назва й семестр проведення атестації здобувачів вищої освіти.

5.7. Вибіркова складова навчального плану становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). Вибіркова складова навчального плану включає широкий перелік дисциплін вільного

вибору здобувачів вищої освіти, що формується щорічно на підставі поданих від кафедр пропозицій, та перелік сертифікатних програм, проходження яких дозволяє отримати додаткову кваліфікацію та сертифікат встановленого зразка. Широкі переліки дисциплін вільного вибору та сертифікованих програм для здобувачів вищої освіти певного ступеня затверджуються вченою радою Університету як додатки до навчальних планів.

5.8. Процедури формування широкого переліку дисциплін вільного вибору й сертифікатних програм та електронного запису здобувачів вищої освіти на дисципліни вільного вибору регулюється Положенням про формування та реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

5.9. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС для обов'язкової навчальної дисципліни становить від 10 до 15 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, від 8 до 12 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС вибіркової навчальної дисципліни становить 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти.

5.10. Навчальні плани для здобувачів вищої освіти заочної та вечірньої форм здобуття освіти є адаптованими навчальними планами денної форми із пропорційним зменшенням аудиторних годин (для заочної форми 25% від обсягу навчальних годин денної форми; для вечірньої форми – 50%).

5.11. Навчальний план погоджується гарантом освітньої програми, завідувачем випускової кафедри та деканом факультету й затверджується вченою радою Університету не пізніше ніж за два місяці до початку навчання за відповідною освітньою програмою. Розробка навчального плану здійснюється навчально-методичним відділом в Автоматизованій системі управління Університету (далі – АСУ) на підставі поданих завідувачами кафедр освітніх програм спеціальностей. Кількість годин аудиторної роботи з розподілом її обсягу на види занять визначається кафедрою, за якою закріплена навчальна дисципліна, та подається гарантом освітньої програми працівнику навчального відділу, який формує навчальний план в АСУ.

5.12. З метою конкретизації навчального плану в розрізі навчального року, планування навчального навантаження науково-педагогічних працівників та розподілу навчальних дисциплін за кафедрами формується робочий навчальний план. Робочий навчальний план містить перелік і обсяг освітніх компонентів з розподілом їх за кафедрами, кількість годин аудиторної та самостійної роботи, форми проміжного й підсумкового контролю та інформацію про атестацію. Формування робочого навчального плану здійснюється деканом факультету та навчально-методичним відділом в АСУ.

5.13. На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний рік

навчання. Форма індивідуального навчального плану затверджується вченою радою Університету.

5.14. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. 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.

5.15. Здобувачі освітнього ступеня бакалавра, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, не мають права зменшувати обов'язкову складову індивідуального навчального плану на першому і другому роках навчання. На третьому і четвертому році навчання такі здобувачі можуть зменшити обсяг обов'язкової складової індивідуального навчального плану не більше ніж на 10 кредитів ЄКТС.

Здобувачі освітнього ступеня магістра, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть зменшити обсяг обов'язкової складової індивідуального навчального плану за рахунок перенесення практичної підготовки на наступний навчальний рік.

5.16. Здобувачі освітнього ступеня бакалавра та магістра, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, мають право самостійно регулювати річні обсяги вибіркової складової індивідуального навчального плану. Здобувачі освітнього ступеня бакалавра, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, мають право збільшувати обсяги індивідуального навчального плану у другому і третьому навчальних роках за рахунок вибіркової складової не більше ніж на 4 кредити ЄКТС у семестр. Процедури формування вибіркової складової індивідуального навчального плану регулюються Положенням про формування та реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

5.17. Індивідуальний навчальний план укладається та підписується деканом факультету, куратором академічної мобільності та здобувачем вищої освіти до початку навчального року (для першого року навчання – упродовж двох тижнів після початку навчання) та є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

5.18. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти містить таку інформацію:

- 1) посеместрові переліки та обсяги обов'язкових компонентів освітньої програми;
- 2) посеместрові переліки та обсяги дисциплін вільного вибору;
- 3) види та строки підсумкового семестрового контролю;
- 4) результати семестрового оцінювання здобувачів вищої освіти;

5) освітні компоненти, перезараховані за результатами визнання результатів навчання, здобутих в інших ЗВО (у тому числі шляхом реалізації права на академічну мобільність) та/або отриманих шляхом неформальної та інформальної освіти;

б) факультативні дисципліни, які прослухав здобувач вищої освіти;

7) форми атестації здобувачів вищої освіти та її результати.

5.19. Порядок формування, ведення та контролю за виконанням індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти регулюється Положенням про формування та реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

6. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення освітньої програми на певному рівні вищої освіти. Обліковими одиницями часу є навчальний рік, семестр, тиждень, день, академічна година.

6.2. Навчальний рік – завершений період роботи здобувача вищої освіти протягом 12 місяців, який складається з двох навчальних семестрів. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

6.3. Розрахунковий строк виконання освітньої програми становить:

для здобувачів вищої освіти ступеня молодшого бакалавра (обсяг освітньої програми – 120 кредитів ЄКТС) – 1 рік 10 місяців;

для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра, які вступають на основі повної загальної середньої освіти (обсяг освітньої програми – 240 кредитів ЄКТС) – 3 роки 10 місяців;

для здобувачів освітнього ступеня магістра – 1 рік 4 місяці (для освітньо-професійної програми, обсяг – 90 кредитів ЄКТС) або 1 рік 10 місяців (для освітньо-наукової програми, обсяг – 120 кредитів ЄКТС);

для здобувачів освітнього ступеня доктора філософії – 4 роки.

Для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра, які вступають на основі диплома молодшого спеціаліста або диплома молодшого бакалавра розрахунковий строк навчання може варіюватися в залежності від обсягів кредитів, які можуть перезараховуватися відповідно до стандарту вищої освіти.

6.4. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, встановлюються мінімальні та максимальні строки виконання освітньої програми, які становлять:

для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра – від 3-х до 6-ти років;

для здобувачів освітнього ступеня магістра – від 1 року 2 місяців до 1 року 10 місяців (для освітньо-професійної програми) або 1 року 6 місяців до 2 років 4 місяців (для освітньо-наукової програми).

Мінімальні та максимальні строки виконання освітньої програми враховуються під час формування індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

6.5. Тривалість навчання упродовж навчального року включає час навчальних семестрів, канікул та атестації. Сумарна тривалість канікул, крім останнього, становить не менше 8 календарних тижнів: після першого семестру – не менше 2 тижнів, після другого семестру – не менше 6 тижнів.

6.6. Упродовж навчального року здобувач вищої освіти має виконати річний індивідуальний навчальний план, що є підставою для його переведення на наступний рік навчання, яке оформлюється відповідним наказом.

6.7. Навчальний семестр – складова частина навчального року здобувача вищої освіти, що включає тижні теоретичного навчання, тижні самостійної роботи, тижні практичної підготовки (підготовки кваліфікаційної роботи) і завершується екзаменаційною сесією. Розрахункове навчальне навантаження одного навчального семестру становить, як правило, 30 кредитів ЄКТС. Тривалість навчального семестру становить від 15 до 20 навчальних тижнів.

6.8. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 54 академічних годин. Тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо передбачається в обсязі до 5 годин. На організацію факультативних занять з фізичної культури та англійської мови відводиться по 2 академічних години на тиждень.

Кількість тижнів теоретичного навчання для денної та дуальної форм здобуття освіти для кожного навчального семестру визначається навчальним планом і становить, як правило, не більше 16.

Тижневе аудиторне навантаження для денної та дуальної форм здобуття освіти не може перевищувати:

для здобувачів освітнього ступеня бакалавра – не більше 28 аудиторних годин;

для здобувачів освітнього ступеня магістра та освітньо-наукового ступеня доктора філософії – не більше 20 аудиторних годин.

Тижневе аудиторне навантаження для вечірньої форми здобуття освіти складає 50% навантаження для денної форми за певною освітньою програмою.

6.9. Тижні самостійної роботи для денної та дуальної форм здобуття освіти визначаються графіком освітнього процесу і плануються в останній тиждень перед екзаменаційною сесією. Метою тижнів самостійної роботи є завершення виконання завдань самостійної роботи та проміжного контролю. Під час тижнів самостійної роботи плануються форми підсумкового контролю у вигляді заліків, захистів практики та захистів курсових робіт (проектів).

Тижні практичної підготовки (підготовки кваліфікаційної роботи) передбачені для проходження практик та завершення написання кваліфікаційних робіт студентами. Під час тижнів самостійної та практичної підготовки забороняється планування аудиторних занять.

6.10. Екзаменаційні сесії плануються наприкінці кожного навчального семестру тривалістю до трьох тижнів кожна. Деканат може планувати не більше двох екзаменів упродовж одного тижня екзаменаційної сесії.

6.11. Навчальний день – це складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин, аудиторне навантаження з яких складає для денної форми здобуття освіти не більше 8 годин.

6.12. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, у разі проведення пари без перерви її тривалість зменшується до 80 хв. Академічна пара – це аудиторне навчальне заняття, яке проводиться за розкладом, що укладається в АСУ, і фіксується у журналі обліку успішності студентів.

6.13. Навчання для заочної форми здобуття освіти організовується за такою схемою:

- осіння настановна сесія, під час якої проводиться теоретичне навчання;
- зимова теоретично-екзаменаційна сесія, під час якої складання екзаменів поєднується з теоретичним навчанням;
- літня заліково-екзаменаційна сесія.

Міжсесійний період для заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників за допомогою дистанційних засобів навчання. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи студентів-заочників у міжсесійний період можуть проводитися консультації, захист курсових робіт та індивідуальних завдань. У міжсесійний період студентам-заочникам може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі студентами денної форми здобуття освіти на умовах домовленості з науково-педагогічним працівником.

6.14. Терміни проведення сесій для заочної форми здобуття освіти встановлюються навчально-методичним відділом за погодженням з деканами факультетів. Сумарна кількість днів сесій на навчальний рік не може перевищувати тривалості додаткової оплачуваної відпустки, передбаченої Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки» та Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку, тривалості та умов надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами здобуття освіти, де навчальний процес має свої особливості» від 28.06.1997 № 634, і становить до 30 календарних днів для першого і другого року навчання за освітнім ступенем бакалавра, до 40 календарних днів на рік для третього і четвертого років навчання за освітнім ступенем бакалавра і за освітнім ступенем магістра.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою здобуття освіти враховується, що навчальні заняття можуть плануватися не більш як 6 днів на тиждень і не більш як 8 аудиторних годин на день, при цьому окремо виділяється час для проведення екзаменів (не менш як 4 години на екзамен).

6.15. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни семестрів, тижнів теоретичного навчання, тижнів самостійної роботи, тижнів практичної

підготовки (підготовки кваліфікаційної роботи), екзаменаційних сесій, повторного оцінювання, канікул на кожний навчальний рік за певною освітньою програмою, а також проведення атестації здобувачів вищої освіти.

6.16. Розклад навчальних занять формується в АСУ на підставі робочих навчальних планів з урахуванням контингенту студентів у лекційних потоках і навчальних групах. Розклад навчальних занять розміщується на вебсайті Університету. При укладанні розкладу враховуються: розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, наявність аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень та/або обладнання, територіальне розташування навчальних корпусів тощо. Розклад заліково-екзаменаційної сесії формується в АСУ, підписується деканом факультету та оприлюднюється не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії на інформаційному стенді факультету та вебсайті Університету.

6.17. Графік проведення консультацій науково-педагогічних (педагогічних) працівників затверджується рішенням засідання кафедри й оприлюднюється до початку навчального року на інформаційному стенді кафедри та на сторінці кафедри офіційного вебсайту Університету.

6.18. Для здобувачів вищої освіти денної форми, які поєднують навчання з роботою за фахом, мають дітей віком до 3-х років або згідно з висновком ЛКК неспроможні відвідувати Університет, може встановлюватися індивідуальний графік навчання. Підстави надання індивідуального графіку навчання та організація навчальної роботи за індивідуальним графіком регламентується Положенням про навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

7. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

7.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

7.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

7.3. Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

7.4. Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики лекцій, але не обмежується в питаннях трактування

навчального матеріалу, формах та засобах його доведення до здобувачів вищої освіти. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях, для однієї академічної групи або кількох академічних груп (потоків). Лекція може проводитись із використанням засобів мультимедійної візуалізації та обладнання інтерактивного доступу.

7.5. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів. Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитись в умовах реального професійного середовища (у школі, на підприємстві, в наукових лабораторіях тощо) або в комп'ютерних класах. Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на дві підгрупи. Поділ є можливим при чисельності підгрупи не менше 12 осіб. До початку лабораторних занять викладач має провести інструктаж з техніки безпеки. Заміна лабораторних робіт іншими видами занять не дозволяється.

7.6. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача шляхом виконання відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають умінь та навичок їх практичного застосування. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

7.7. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

7.8. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться для здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, а також для здобувачів, що навчаються за спеціальністю 014 «Середня освіта (Музичне мистецтво)». Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, затвердженим рішенням засідання кафедри.

7.9. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до семестрових екзаменів проводяться групові консультації. Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводиться за встановленим кафедрою графіком із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни.

7.10. Освітній процес в Університеті передбачає використання різних методів аудиторної роботи, зокрема дискусію, круглий стіл, ділову гру, тематичну зустріч, виїзне заняття, розв'язання ситуаційних завдань тощо.

7.11. Аудиторні заняття, які згідно з навчальним планом заплановані для певного освітнього компонента, можуть проводитись у синхронному режимі шляхом дистанційної комунікації учасників освітнього процесу через онлайн-платформи проведення відеоконференцій Google Meet, Zoom та Microsoft Teams.

7.12. Самостійна робота є однією з форм оволодіння навчальним матеріалом здобувачем вищої освіти в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Метою самостійної роботи є системне та послідовне засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу та формування у студентів самостійності у здобутті й поглибленні знань. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача, регламентується навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни.

7.13. Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни та методичними матеріалами викладача. Завдання самостійної роботи формуються в електронному класі на платформі Moodle або Google Classroom. Загальні вимоги до організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти Університету регламентується Положенням про організацію самостійної та індивідуально-консультативної роботи в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

7.14. Однією з форм самостійної роботи є виконання індивідуальних завдань, які сприяють поглибленому вивченню здобувачем вищої освіти теоретичного матеріалу, закріпленню й узагальненню отриманих знань, формуванню вмінь використовувати набуті знання для комплексного вирішення відповідних професійних завдань.

7.15. Курсова робота (проект) – один із видів індивідуальних завдань здобувачів вищої освіти, що є окремим освітнім компонентом. Метою курсової роботи є вироблення у здобувачів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою дослідження, набуття компетенцій щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати пропозиції щодо практичної адаптації результатів дослідження. Кінцевим результатом виконання курсового проекту є розробка нового продукту (пристрою, обладнання, технологічного процесу, механізму, апаратних і програмних засобів тощо або їх окремих частин). Загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури та оформлення курсових робіт (проектів) регламентуються Положенням про курсові роботи в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

7.16. Кваліфікаційна робота – це вид науково-дослідної роботи, який має виключно індивідуальний характер, що дає можливість виявити ступінь та рівень наукової підготовки здобувача вищої освіти з чітко означеного фаху, і на підставі публічного захисту якого рішенням екзаменаційної комісії здобувачу надається диплом державного зразка про присудження певного ступеня вищої

освіти та здобуття кваліфікації. Кваліфікаційна робота студента передбачена освітньою програмою і завершує його підготовку в Університеті та має засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в Університеті знання для розв'язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи. Загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури та оформлення кваліфікаційних робіт регламентуються Положенням про кваліфікаційні роботи в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

7.17. Проведення лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, здійснення наукового керівництва курсовими та кваліфікаційними роботами здійснюється науково-педагогічними працівниками, рівень наукової та професійної активності яких відповідає Ліцензійним умовам. З метою інтеграції теоретичних знань з практичними вміннями і навичками лабораторні та практичні заняття можуть проводити фахівці-практики.

7.18. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань професійних умінь і досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Організація проведення і підведення підсумків практики здобувачів вищої освіти регламентуються Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

7.19. Основними видами практики здобувачів вищої освіти Університету є:

– навчальна, метою якої є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання ними первинних професійних умінь із професійних навчальних дисциплін;

– виробнича, метою якої є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення певного циклу теоретичних навчальних дисциплін, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом, відпрацювання виробничих умінь зі спеціальності, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу, а також збір матеріалу для виконання курсових робіт (проектів) тощо.

7.20. Види, обсяг і терміни проведення практик визначаються освітньою програмою та відображаються в навчальному плані.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЗНАТЬ. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Контрольні заходи – форма перевірки та оцінювання якості набутих здобувачами знань, умінь та навичок, відповідності сформованих компетентностей та результатів навчання вимогам стандартів вищої освіти.

8.2. Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти включає поточний, проміжний і підсумковий семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

8.3. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти під час навчання. Поточний контроль знань здобувачів вищої освіти упродовж одного семестру включає бали за роботу на семінарських, практичних, лабораторних та індивідуальних заняттях, а також оцінювання всіх видів самостійної роботи. Проміжний контроль має на меті оцінити знання, вміння та практичні навички, набуті під час засвоєння теоретичного і практичного матеріалу після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни. Підсумковий семестровий контроль є обов'язковою формою контролю, що дозволяє визначити ступінь досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання. Форма семестрового контролю з певного освітнього компонента (семестровий екзамен, залік, захист практики, захист курсової роботи) визначається в освітній програмі та відображається в навчальному плані.

8.4. Результати навчання з освітніх компонентів оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою (від 0 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» – для семестрових екзаменів, курсових робіт (проектів) і виробничих практик; «зараховано», «не зараховано» – для заліків і навчальних практик).

8.5. Шкала та засоби оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, порядок та критерії оцінювання під час поточного, проміжного та підсумкового семестрового контролю, порядок проведення й оцінювання підсумкових контрольних заходів, оформлення результатів оцінювання, порядок оскарження результатів оцінювання та порядок ліквідації академічної заборгованості регулюється Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

8.6. У разі отримання здобувачем вищої освіти недостатньої кількості балів йому виставляється незадовільна оцінка («незадовільно» / «не зараховано»). Здобувач вищої освіти зобов'язаний ліквідувати академічну заборгованість та пройти повторне оцінювання з дисципліни у встановлений деканатом строк.

8.7. Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час повторного оцінювання, проходить повторне вивчення освітнього компонента в наступному навчальному році. Для здобувачів освітнього ступеня бакалавр і магістр, які навчаються у передостанньому навчальному семестрі, повторне

вивчення освітнього компоненту відбувається в останньому навчальному семестрі у вигляді проведення індивідуальних початкових занять, проміжного та підсумкового контролю. Для здобувачів освітнього ступеня бакалавр і магістр, які навчаються в останньому навчальному семестрі, повторне вивчення освітніх компонентів не передбачено. Повторне вивчення освітнього компоненту є перевищенням передбаченого навчальним планом обсягу кредитів ЄКТС і здійснюється за кошти фізичних або юридичних осіб.

8.8. В індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти робиться позначка про повторне вивчення освітнього компоненту. Результати повторного вивчення освітнього компоненту фіксуються в індивідуальному плані здобувача вищої освіти у тому навчальному семестрі, в якому він склав підсумковий контроль, і впливають на академічний рейтинг здобувача вищої освіти у відповідному семестрі.

8.9. Здобувачі вищої освіти, які перевелися до Університету з інших закладів вищої освіти, з іншої спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або освітньої програми в межах Університету, поновилися до складу здобувачів вищої освіти Університету, навчаються в Університеті за двома освітніми програмами або здобувають другу вищу освіту, мають право на перезарахування вивчених раніше освітніх компонентів.

Заяву на перезарахування освітніх компонентів та копію відповідного документу (академічної довідки, додатку до диплому або індивідуального навчального плану) здобувач вищої освіти повинен подати до деканату факультету не пізніше ніж за 10 днів після початку навчального семестру. Якщо назва й обсяг освітнього компоненту відповідають індивідуальному навчальному плану здобувача, його перезарахування здійснюється за розпорядженням декана факультету. У випадку відмінностей в обсягах освітнього компоненту деканат факультету виписує заліково-екзаменаційний аркуш, з яким здобувач звертається на відповідну кафедру з метою отримання рішення щодо перезарахування. За умови прийняття позитивного рішення, що фіксується в заліково-екзаменаційному аркуші, декан факультету видає розпорядження про перезарахування освітнього компоненту із зазначенням його обсягу відповідно до індивідуального навчального плану.

Обов'язкові або вибіркові навчальні дисципліни з однієї освітньої програми, за якою навчався або навчається здобувач, можуть перезараховуватися за розпорядженням декана факультету як дисципліни вільного вибору студента іншої освітньої програми, на яку вступив, поновився, перевівся або паралельно навчається здобувач, за умови, що обсяг такої дисципліни складає не менше 4 кредитів ЄКТС. Перенесення результатів оцінювання з перезарахованого освітнього компоненту до індивідуального навчального плану здобувача здійснюється деканатом факультету із зазначенням виду, серії, номеру і дати видачі документу, що засвідчує результати вивчення цього компоненту. Кількість кредитів, які можуть бути перезараховані здобувачеві вищої освіти, не має перевищувати обсяг, встановлений відповідним стандартом вищої освіти для певної спеціальності.

8.10. Перезарахування дисциплін, які вивчалися здобувачами вищої освіти під час участі в програмах академічної мобільності здійснюється згідно з Положенням про формування та реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

8.11. Здобувачам вищої освіти можуть бути визнані результати навчання, отримані у неформальній та/або інформальній освіті (не більше, ніж 24 кредити ЄКТС), порядок якого визначається Положенням про формування та реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

8.12. Атестація здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь молодшого бакалавра, бакалавра або магістра – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

8.13. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки здобувачів вищої освіти та графіком освітнього процесу. До атестації допускаються студенти, які успішно виконали індивідуальний навчальний план.

8.14. Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти й освітньої програми у формі:

- публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи;
- атестаційного екзамену (екзаменів);
- єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями у встановленому порядку.

8.15. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

8.16. Вимоги до структури, змісту, правил оформлення, порядку розгляду і затвердження матеріалів для проведення атестації визначаються в Положенні про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

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

8.18. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується вченою радою Університету у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Прийом на навчання

9.1.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених МОН України, та Правил прийому на навчання до Ізмаїльського державного гуманітарного університету, що щорічно затверджується рішенням вченої ради Університету. Внесення до Єдиної державної електронної бази з питань освіти правил прийому та створення конкурсних пропозицій здійснюється в установленому порядку та у визначений строк.

9.1.2. Прийом вступників на освітні програми здійснюється Приймальною комісією Університету, діяльність якої регламентується Положенням про приймальну комісію Ізмаїльського державного гуманітарного університету. Освітня програма може бути включена до Правил прийому і на неї може бути оголошений набір тільки за умови її затвердження вченою радою Університету і наявності ліцензії на провадження освітньої діяльності зі спеціальності, в рамках якої відкривається ця освітня програма. Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства проводиться на акредитовані освітні програми.

9.1.3. Прийом на навчання за державним або регіональним замовленням на міждисциплінарні освітні програми здійснюється за однією із спеціальностей, що формують міждисциплінарну предметну область, з урахуванням вимог Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти.

9.1.4. Накази про зарахування на навчання видаються ректором Університету на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній базі та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті Університету у вигляді списку зарахованих.

9.1.5. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи. На звільнене місце може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію.

9.1.6. Договір про надання освітніх послуг між Університетом та фізичною (юридичною) особою (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників) укладається після видання наказу про зарахування. У разі якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, цей наказ скасовується в частині зарахування цієї особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

9.2. Відрахування здобувачів вищої освіти

9.2.1. Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється на підставах, визначених частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту»:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;

- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом.

Порядок відрахування здобувачів вищої освіти регулюється Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті, та надання їм академічної відпустки.

9.2.2. Відрахування здобувачів вищої освіти за **невиконання індивідуального навчального плану** здійснюється на таких підставах:

- 1) наявність академічної заборгованості з освітніх компонентів за результатами заліково-екзаменаційних сесій впродовж одного навчального року загальним обсягом 20 кредитів ЄКТС і більше;
- 2) отримання незадовільної оцінки під час повторного вивчення освітнього компоненту;
- 3) отримання незадовільної оцінки за освітній компонент за результатами заліково-екзаменаційної сесії та повторного оцінювання в останньому навчальному семестрі.

Відрахування на підставі невиконання індивідуального навчального плану здійснюється з дотриманням сукупності таких вимог:

- 1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;
- 2) відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише 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) порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Університетом строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;
- 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 Університету, яка утворюється наказом

ректора Університету у триденний строк. До складу комісії входить ректор Університету (голова комісії), перший проректор, уповноважена особа з цивільної безпеки та охорони праці в Університеті, декани факультету, представники студентського самоврядування. Рішення комісії затверджується протоколом у п'ятиденний строк і є підставою для перенесення підсумкового контролю для здобувачів вищої освіти.

9.2.3. Здобувач вищої освіти може бути відрахований з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на таких підставах:

– здобувач вищої освіти, який зарахований для повторного здобуття вищої освіти за державним (регіональним) замовленням, не подав документ, що підтверджує повне або часткове відшкодування коштів до державного або відповідного місцевого бюджету, в установлений строк (п. 8 Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658);

– здобувач вищої освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлений деканатом строк, але не більш як до дати початку наступного навчального семестру згідно з навчальним планом за відповідною спеціальністю (предметною спеціальністю, спеціалізацією) (Порядок призначення і виплати стипендій, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882).

Здобувач може втратити право на навчання за державним або регіональним замовленням на підставах, зазначених у Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417.

Наслідком зазначених у абзацах другому-четвертому цього пункту підстав 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 десятиденний строк після відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Університеті, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

9.2.4. Підстави та порядок відрахування здобувачів вищої освіти за порушення академічної доброчесності регулюється Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

9.2.5. Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням з головою студентського самоврядування факультету. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

9.2.6. Особі, яка відрахована з Університету в порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою), видається академічна довідка.

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки.

Здобувачам вищої освіти, які відраховані з першого курсу Університету і не мають зарахованих навчальних дисциплін, не склали екзамени і заліки, видається академічна довідка з відповідним записом.

9.3. Поновлення на навчання

9.3.1. 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 на ім'я ректора Університету.

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 9.3.3;

- 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;

- визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до пункту 9.3.4;

- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

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

- до поновлення на навчання;

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

9.3.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи визначаються в пунктах 8.9 та 13.9 цього Положення.

При цьому обов'язковими умовами при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) є:

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

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

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

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в пунктах 8.9 та 13.9 цього Положення, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми не пізніше ніж протягом одного місяця після початку навчального року.

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.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до Університету 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.

9.3.6. Заяву на ім'я ректора Університету для поновлення заявник надає особисто до приймальної комісії або надсилає скановані копії (з накладеним особистим електронним цифровим підписом) на офіційну електронну пошту Університету. У заяві особа зазначає рік навчання, форму здобуття освіти, спеціальність (спеціалізацію, предметну спеціальність), на яку планує поновлення.

До заяви додається академічна довідка про навчання у попередньому закладі вищої освіти; копія документа, що посвідчує особу (паспорт); копія довідки про присвоєння ІПН; копія військово-облікового документа (для призовників та військовозобов'язаних); сертифікат ЗНО та інформаційна картка ЗНО або дані НМТ згідно вимог спеціальності (освітньої програми), на яку здійснюється поновлення.

Декан відповідного факультету зазначає на заяві наявність/відсутність вакантних місць ліцензійного обсягу за спеціальністю (спеціалізацією, предметною спеціальністю), на яку планується поновлення, і можливості поновлення на вказаний в заяві рік навчання з урахуванням встановленого обсягу незарахованих освітніх компонентів.

9.3.7. Заява про поновлення на навчання розглядається робочою групою з поновлення протягом п'яти робочих днів, після чого заявника інформують (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови. До складу робочої групи, як правило, входить відповідальний секретар або представник приймальної комісії, декан факультету або його заступник, гарант освітньої програми та/або завідувач випускової кафедри.

Робоча група з поновлення оцінює здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму, аналізуючи попередньо здобуті результати навчання на основі аналізу академічної довідки та протоколу встановленого обсягу незарахованих освітніх компонентів, наданих деканатом. За потреби робоча група може організувати проходження особою співбесіди або тестування з метою уточнення рівня здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму.

Рішення про позитивну або негативну оцінку результатів навчання та здатність виконувати освітню програму робоча група фіксує у протоколі засідання, який погоджується з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

9.3.8. На підставі виконання умов до поновлення, передбачених пунктами 9.3.3–9.3.4, та протоколу засідання робочої групи видається наказ про допуск заявника до складання академічної різниці, якщо обсяг незарахованих освітніх компонентів більше 20 кредитів ЄКТС, або передається протокол рішення до деканату для оформлення наказу про зарахування та встановлення графіку ліквідації академічної різниці.

9.3.9. У разі позитивного розгляду заяви ректором Університету, деканом відповідного факультету встановлюється графік ліквідації академічної різниці

та перезарахування освітніх компонентів, про що подається службова записка декана факультету та видається відповідний наказ ректора Університету.

9.3.10. На підставі виконання заявника умов до поновлення, передбачених пунктами цього Положення, протоколів засідань робочої групи з поновлення заявника, погодженими з органами студентського самоврядування та первинної профспілкової організації (для осіб, які є членами відповідної профспілки), декан факультету надсилає ректору подання щодо поновлення здобувача вищої освіти на навчання.

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

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

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 пункту 9.5.2 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

4. Переведення здобувачів вищої освіти

9.4.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

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

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові

зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

9.4.2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) 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. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому в абзаці 2 пункту 9.3.7 цього Положення. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

9.4.3. Переведення в межах закладу вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Університету.

9.4.4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

9.4.5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи визначаються в пунктах 8.9 та 13.9 цього Положення.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

– включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою 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).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в пунктах 8.9 та 13.9 цього Положення, за умови, що під час попередніх періодів

навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

9.4.6. 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 Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

9.4.7. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Положенням про переведення студентів на вакантні місця державного замовлення. 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, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

9.4.8. Переведення здобувачів вищої освіти з іншого закладу вищої освіти до Університету зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункту 9.2.2 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до Університету, якщо на момент переведення здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання. Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

9.4.9. Переведення здобувачів вищої освіти з іншого закладу вищої освіти до Університету із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з іншого закладу вищої освіти до Університету із збереженням місця державного замовлення менше,

ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків. Заява про переведення розглядається ректором Університету протягом п'яти робочих днів, а заявник повідомляється про умови переведення або причину відмови. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор Університету 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. Після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» ректор Університету впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

9.4.10. 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 ректора Університету 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. Ректор Університету, 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.

9.4.11. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

9.5.1. 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 Університетом, а також між Університетом 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.

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

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

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає 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, 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».

Право на отримання академічної відпустки у зв'язку із сімейними обставинами має здобувач вищої освіти, який на момент подання вмотивованої заяви не має академічних заборгованостей. На вмотивованій заяві має бути віза гаранта освітньої програми та декана факультету.

9.5.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, 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 9.5.2, 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.

9.5.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до деканату факультету, в якому навчаються, із заявою на ім'я ректора Університету 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 9.5.2 – 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 Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 9.5.2 – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 9.5.2 – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 9.5.2 – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

– з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 9.5.2 – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

– з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 9.5.2 – 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.

Деканат факультету, перевіrivши достовірність наданих документів та їх відповідність умовам надання академічної відпустки, упродовж п'яти робочих днів надсилає ректору Університету клопотання щодо надання академічної відпустки здобувачам вищої освіти разом із документами, наданими здобувачем вищої освіти.

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

9.5.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора

Університету 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 Університету за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

9.5.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються деканатом факультету за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному Університетом або в судовому порядку.

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

10.2. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

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

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників Університету регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

Перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти устанавлюється Кабінетом Міністрів України. Перелік посад наукових працівників закладу вищої освіти визначається відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

10.3. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником закладу вищої освіти. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється МОН України. Перелік кваліфікаційних категорій і

педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Науково-педагогічні працівники призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого визначається Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Ізмаїльського державного гуманітарного університету. Університет може укладати короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до законодавства.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

10.4. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

10.6. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника є основним документом, який визначає організацію його праці протягом навчального року. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи, види навчальної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідно до їх посад, порядок планування всіх видів робіт та їхнього обліку в індивідуальних планах визначаються Положенням про планування й облік навантаження науково-педагогічних працівників Ізмаїльського державного гуманітарного університету. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється МОН України. Залучення науково-педагогічних і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

10.7. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету 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 Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради Університету чи факультету;

- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та Колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні, наукові і педагогічні працівники Університету мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету. На науково- педагогічних працівників Університету поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

Наукові та науково-педагогічні працівники Університету мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

10.8. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів, внутрішніх положень, наказів та розпоряджень по Університету.

10.9. Здобувачами вищої освіти є:

1) студенти – особи, зараховані до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

2) аспіранти – особи, зараховані до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі – особи, яка навчаються на підготовчому відділенні Університету, або особи, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

10.10. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на

– вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

– безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

– трудову діяльність у позанавчальний час;

– додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

– безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

– безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

– користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету в порядку, передбаченому Статутом Університету;

– забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

– участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

– участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

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

– внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

– участь у громадських об'єднаннях;

– участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету і факультетів, вченої ради Університету і факультетів, інших колегіальних органів управління Університету, органів студентського самоврядування;

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

програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання Університетом результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі здобуття освіти в Університеті, аспірантурі, за умови сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому МОН України;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

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

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

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

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, науково-педагогічних працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх

контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

10.11. Особи, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти за денною формою здобуття освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами. Соціальні стипендії призначаються студентам Університету в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Студенти Університету з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студенти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

10.12. Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою Університету в межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду. Студентам Університету, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України. Для студентів, які навчаються за гостродефіцитними спеціальностями (спеціалізаціями), встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України. Порядок призначення та виплати стипендій, матеріальної допомоги та заохочень студентам денної форми навчання, аспірантам, які навчаються за денною формою здобуття освіти з відривом від виробництва визначається Правилами призначення та виплати стипендій в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

10.13. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.14. Студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується МОН України.

10.15. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;

- 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.

11. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Загальне керівництво освітнім процесом та контроль за якістю освітньою діяльністю Університету здійснює ректор Університету. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і Статутом Університету. Ректор Університету відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своєму заступнику (проректору) і керівникам структурних підрозділів.

11.2. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

– вирішує питання освітньої діяльності Університету, відповідає за її провадження;

– видає накази і розпорядження з усіх питань організації освітнього процесу, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Університету;

– переводить, відраховує і поновлює на навчання осіб, які навчаються в Університеті;

– контролює виконання навчальних планів і програм;

– здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітнього процесу;

– виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства України.

11.3. Вчена рада Університету як колегіальний орган Університету:

– розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації освітнього процесу в Університеті;

– в межах компетенції вирішує питання створення, ліквідації та реорганізації факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів;

– ухвалює основні напрями наукових досліджень;

– затверджує освітні програми та навчальні плани;

– оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

– призначає іменні стипендії відмінникам навчання;

– розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету.

11.4. Політика забезпечення якості вищої освіти – це діяльність, спрямована на якнайкращу реалізацію місії Університету та виконання завдань, передбачених стратегією розвитку, безперервний розвиток і вдосконалення культури якості в освітньому середовищі. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, яка регулюється Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету, створює умови для повноцінної реалізації освітніх програм та досягнення результатів навчання здобувачами вищої освіти.

Рада з якості вищої освіти Університету як колегіальний орган Університету займає центральне місце в системі внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету та створюється з метою формування та реалізації політики забезпечення якості вищої освіти. Її діяльність регулюється Положенням про раду з якості вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.5. Основними структурними підрозділами Університету, які функціонують для забезпечення освітнього процесу, є кафедри, факультети, Центр неперервної освіти, навчально-методичний відділ, Центр інформаційних технологій, бібліотека та інші підрозділи.

11.6. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене звання. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів. Правовий статус кафедри, її завдання, функції та структура регламентуються Положенням про кафедру Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.7. Факультет – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної та дуальної форми здобуття освіти. Керівництво факультетом здійснює декан, який повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету. Основні напрями діяльності факультету, його структура та повноваження декана факультету визначаються Положенням про факультет Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.8. Вчена рада факультету як колегіальний орган факультету:

- вирішує питання організації освітнього процесу на факультеті;
- визначає загальні напрями наукової діяльності факультету;
- готує пропозиції на вчену раду Університету щодо удосконалення освітніх програм та навчальних планів;
- розглядає і вирішує інші питання в межах повноважень ради, що визначені Статутом Університету і Положенням про факультет Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.9. Центр неперервної освіти – це структурний підрозділ університету, метою якого є створення системи неперервної освіти, зокрема підготовки громадян України до вступу до закладів вищої освіти, надання додаткових освітніх послуг (курсів понад обсяги, встановлені навчальними планами), перепідготовки спеціалістів (післядипломна освіта), підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Керівництво центром здійснює директор, який

призначається на посаду або звільняється з неї наказом ректора Університету. Основні завдання, функції та структура центру неперервної освіти регламентуються Положенням про Центр неперервної освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.10. Навчально-методичний відділ – є організаційно-управлінським структурним підрозділом Університету, який здійснює координацію, організацію та контроль навчально-методичної роботи кафедр та факультетів Університету. Завдання, організація діяльності, структура та керівництво навчально-методичним відділом визначаються Положенням про навчально-методичний відділ Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.11. Центр інформаційних технологій – це структурний підрозділ Університету, створений з метою впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний, науково-дослідний та адміністративно-господарський процеси для формування єдиного інформаційного середовища Університету та інтеграції його у вітчизняний та світовий інформаційний простір. Основні завдання, функції та структура центру інформаційних технологій регламентуються Положенням про Центр інформаційних технологій Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.12. Бібліотека є структурним підрозділом Університету, який здійснює інформаційне забезпечення освітньої діяльності Університету й діє на підставі Положення про бібліотеку Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

11.13. Органи студентського самоврядування Університету – колегіальні органи Університету, які здійснюють захист прав та інтересів студентів у сфері освітньої діяльності. В Університеті діють студентська рада Університету, студентські ради факультетів та гуртожитків, інститут старостату та інші самоврядні студентські організації, які створені відповідно до чинного законодавства України. Діяльність органів студентського самоврядування Університету регламентується окремими положеннями. Студентське самоврядування забезпечує право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, дотримання їхніх прав та інтересів, а також їхню участь в управлінні Університетом.

11.14. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Університету визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами, стандартами вищої освіти, нормативними документами Університету. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу для кожної спеціальності певного рівня вищої освіти передбачає наявність:

- усіх затверджених в установленому порядку освітніх програм, навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- робочих програм з усіх навчальних дисциплін навчальних планів;
- силабусів навчальних дисциплін;
- програм з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої програми;
- методичних рекомендацій до написання курсових робіт (проектів);

– методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

11.15. Вимоги до структури, форми та порядку затвердження основних компонентів навчально-методичного забезпечення освітнього процесу регулюються Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

11.16. Інформаційне забезпечення освітнього процесу передбачає наявність:

– вітчизняних та закордонних фахових періодичних видань відповідного або спорідненого спеціальності профілю у бібліотеці (у тому числі в електронному вигляді);

– доступу до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою відповідного або спорідненого профілю;

– офіційного вебсайту Університету, на якому розміщена основна інформація про його діяльність;

– сторінки на офіційному вебсайті Університету англійською мовою, на якому розміщена основна інформація про діяльність, правила прийому іноземців та осіб без громадянства, умови навчання та проживання іноземців та осіб без громадянства, контактна інформація.

12. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1. Основною метою діяльності Університету щодо інформатизації освітнього процесу є створення корпоративного електронного освітнього середовища – системно організованої сукупності інформаційного, технічного, навчально-методичного забезпечення у вигляді технічних і програмних засобів накопичення, зберігання, обробки та передачі інформації, що забезпечує оперативний доступ до навчальних ресурсів і здійснює освітні чи наукові комунікації між адміністрацією Університету, науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти.

12.2. Координацію функціонування електронного освітнього середовища здійснює перший проректор. Організаційно-методичне управління інформатизацією освітнього процесу здійснює директор Центру інформаційних технологій спільно з начальником навчально-методичного відділу та завідувачем бібліотеки. Технічне забезпечення електронного освітнього середовища Університету здійснює Центр інформаційних технологій.

12.3. Структура електронного освітнього середовища Університету об'єднує три підсистеми:

– автоматизацію управління освітнім процесом;

– електронний навчальний портал з використанням технологій дистанційного навчання;

– інституційний репозитарій академічних текстів.

12.4. Підсистема автоматизації управління освітнім процесом представлена в Університеті АСУ. Її наповнення та активне функціонування забезпечує реалізацію багаторівневої системи управління «Ректорат - організаційно-методичне управління - деканат - кафедра - викладач» та об'єднує функції віртуального деканату, сумісність з ЄДЕБО, інформаційні вебсервіси підтримки

роботи викладача тощо. Технічний супровід здійснює відповідальний за функціонування і наповнення АСУ, призначений наказом ректора Університету.

12.5. АСУ забезпечує:

- ведення бази даних щодо здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;
- формування навчальних і робочих навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти;
- електронний запис на дисципліни вільного вибору студента;
- ведення звітності щодо результатів підсумкового контролю відповідно до робочого навчального плану;
- формування розкладу занять та екзаменаційних сесій;
- облік академічної успішності та підрахунок семестрового рейтингу;
- формування навантаження науково-педагогічних працівників і кафедр;
- друк поточної, службової, статистичної та звітної документації;
- підготовку персональної інформації випускників для створення замовлень на виготовлення студентських квитків, дипломів та додатків до дипломів про вищу освіту;
- інтеграція з ЄДЕБО та синхронізація обох баз даних.

12.6. Електронне освітнє середовище Університету включає: електронний навчальний портал на основі використання платформ дистанційного навчання Moodle та Google Classroom, електронний кабінет студента та електронний кабінет викладача. Електронний навчальний портал забезпечує програмно-технологічні засоби для розроблення й використання навчальних електронних курсів дисциплін, зокрема їх пасивної (повнотекстових матеріалів лекцій, презентацій лекційних занять) і активної складових (практичних, лабораторних, самостійних, додаткових занять) та системи контролю засвоєння знань. Науково-педагогічні працівники мають змогу самостійно створювати електронні навчальні курси та проводити навчання дистанційно, надсилати повідомлення студентам, розподіляти, збирати та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок та відвідування, налаштовувати різноманітні ресурси курсу тощо.

Порядок організації освітнього процесу в Університеті із застосуванням технологій дистанційного навчання в умовах дистанційного режиму регулюється Положенням про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

12.7. З метою забезпечення постійного та довготривалого зберігання в електронному вигляді повних текстів праць науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, популяризації здобутків, отриманих ученими Університету, підвищення рейтингу Університету та надання вільного доступу до праць через світові глобальні мережі в Університеті функціонує інституційний репозитарій. Репозитарій Університету є частиною загальної електронної колекції бібліотеки Університету. Основні засади організації та управління інституційним репозитарієм Університету регламентує Положення

про інституційний репозитарій академічних текстів Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

12.8. Усі підсистеми інтегровані між собою і працюють в єдиному комплексі. Відповідальними за своєчасність наповнення електронного освітнього середовища навчально-методичним забезпеченням та його актуальність є декани факультетів і завідувачі кафедр. Наповнення електронного освітнього середовища навчально-методичним забезпеченням здійснюють науково-педагогічні і педагогічні працівники Університету.

13. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДОКТОРІВ ФІЛОСОФІЇ

13.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються вченою радою Університету для кожної спеціальності. Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації. Елементи освітньо-наукової програми можуть забезпечуватися різними закладами.

13.2. Аспіранту протягом місяця з дати наказу ректора Університету про зарахування призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників Університету, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

Вчений, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше п'яти аспірантів. Вчений, який є доктором філософії (кандидатом наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво не більше трьох аспірантів.

Науковий керівник здійснює наукове керівництво за науковою роботою аспіранта над дисертацією, проведенням його власного наукового дослідження, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи і відповідає перед вченою радою закладу за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові щороку відводиться навантаження у межах норм часу наукової роботи, встановлених Положенням про планування й облік навантаження науково-педагогічних працівників Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

Рішенням вченої ради аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

13.3. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача заклад змінює наукового керівника, зокрема у разі:

- припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах;
- неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або його смерті;
- невиконання своїх обов'язків, визначених пунктом 13.2 цього Положення;
- відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва;
- прийняття в установленому порядку рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;
- притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства;
- спільного бажання наукового керівника і здобувача;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

13.4. Освітньо-наукова програма, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня доктора філософії, складається з освітньої та наукової складових.

Освітня складова освітньо-наукової програми спрямована на досягнення 8 рівня Національної рамки кваліфікацій та повинна містити інформацію про перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС (60 кредитів ЄКТС), їх послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. На основі освітньої складової освітньо-наукової програми формується навчальний план.

Освітньо-наукова програма є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до Університету для підготовки в аспірантурі.

Індивідуальний навчальний план повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків кількості кредитів освітньої компоненти ЄКТС. Аспірант може змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником.

Дисципліни вільного вибору аспіранта мають сприяти формуванню фахових компетентностей, пов'язаних із напрямом досліджень за темою дисертації здобувача. Перелік відповідних дисциплін формує завідувач випускової кафедри на підставі пропозицій наукового керівника аспіранта або науково-педагогічних працівників, напрям досліджень яких дотичний до теми дисертації аспіранта. Силабуси запропонованих навчальних дисциплін розміщуються на вебсайті Університету не пізніше ніж за місяць до процедури вибору. Перелік дисциплін вільного вибору має щонайменше вдвічі перевищувати кількість дисциплін, які має обрати аспірант відповідно до індивідуального навчального плану.

Вивчення аспірантами освітніх компонентів може здійснюватися на базі закладу, до якого зарахований аспірант, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів.

Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення закладом рішення про відрахування аспіранта.

13.5. Наукова складова освітньо-наукової програми є її невід'ємною частиною, що реалізується у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації відповідно до вимог згідно із законодавством.

Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи.

Індивідуальний план наукової роботи та тема дисертації погоджуються здобувачем з його науковим керівником (керівниками) і після обговорення кафедрою затверджуються вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до Університету для підготовки в аспірантурі. У разі потреби тема дисертації може бути уточнена та затверджена у новій редакції після обговорення кафедрою.

13.6. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

13.7. Аспіранти можуть бути переведені до іншого закладу, у тому числі якщо заклад не має акредитованої освітньо-наукової програми із спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

1) на навчання за державним або регіональним замовленням, якщо вони навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

2) на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, якщо вони навчаються за державним або регіональним замовленням;

3) на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

Аспіранти, підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого закладу користуються пріоритетним правом на місця державного (регіонального) замовлення за умови наявності

вакантних місць. У разі відсутності таких місць аспіранти за їх згодою можуть бути переведені на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб. Переведення аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу. На першому році навчання переведення аспірантів забороняється.

13.8. Університет може визнати набуті аспірантом в іншому закладі компетентностей, здобутих результатів навчання, кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-науковою програмою, та визначити академічну різницю (у разі потреби). Процедура перезарахування навчальних дисциплін передбачена пунктом 8.9 цього Положення.

13.9. Зарахування індивідуального плану наукової роботи здійснюється робочою групою відповідної освітньої програми, до якої долучається науковий керівник (у разі, якщо він не входить до складу робочої групи), яка аналізує наукові публікації аспіранта, його участь у наукових конференціях та стан підготовки теми дисертації. На підставі цього аналізу робоча група ухвалює рішення про можливість поновлення або переведення аспіранта на певний рік навчання. Відповідне рішення фіксується у протоколі засідання та передається декану факультету, на підставі якого та враховуючи стан виконання індивідуального навчального плану готується подання ректору Університету про поновлення або переведення аспіранта на певний курс навчання. Якщо аспірант виконав індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи в повному обсязі, то він поновлюється або переводиться на останній рік навчання з метою захисту дисертації.

13.10. Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою здобувач:

1) отримує довідку про виконання освітньо-наукової програми і висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану;

2) звертається до випускової кафедри, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача, з письмовою заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. До заяви додаються дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації, довідка про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників).

13.11. З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні випускової кафедри, що виконує відповідну освітньо-наукову програму та здійснює підготовку здобувача. Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, який підписується завідувачем кафедри. Висновок про наукову

новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації надається здобувачеві не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня проведення презентації.

У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач може повторно звернутися до випускової кафедри не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в Університеті для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

13.12. За наявності позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач звертається до вченої ради Університету з письмовою заявою про утворення разової спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку.

Утворення разової спеціалізованої вченої ради Університету та присудження нею здобувачеві ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до законодавства, що регулює присудження ступеня доктора філософії.

13.13. Підготовка в аспірантурі завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді.

13.14. Особа, яка була відрахована з Університету у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, може вступити до закладу повторно.

Особа, яка раніше проходила підготовку в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням, може повторно вступити до закладу для підготовки в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

Здобувач, який був відрахований з Університету до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою за власним бажанням, на підставі невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, або у зв'язку з іншими випадками, передбаченими законом, може бути поновлений на навчання в Університеті на той рік підготовки, з якого здобувач був відрахований, в межах ліцензованого обсягу.

13.15. Аспіранти виконують обов'язки та користуються правами, що визначені Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», а також можуть мати:

– вільний доступ до всіх видів відкритої науково-технічної інформації, наявної у закладах, бібліотеках і державних архівах України;

– отримання методичного і змістовного наукового консультування (керівництва) щодо власного дослідження від наукового консультанта (керівника/керівників);

– безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

– академічну мобільність та наукове стажування, що реалізуються відповідно до законодавства;

– академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;

– трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

13.16. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти також зобов'язані:

– дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених закладом;

– виконувати індивідуальний навчальний план;

– виконувати індивідуальний план наукової роботи та двічі на рік звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії чи іншого визначеного підрозділу закладу;

– підготувати свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

13.17. Покладення закладом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням освітньо-наукової програми, забороняється.

13.18. Здобувачі можуть брати участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями.

13.19. Аспірант у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури з дати набрання чинності наказом Університету про видачу диплома доктора філософії з отриманням одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Університету на відповідний рік підготовки.

14. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

14.1. Метою інклюзивного навчання в Університеті є забезпечення однакового доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

14.2. Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з інвалідністю, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю (спеціалізацією, предметною спеціальністю) та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

14.3. На початку навчального року на випускових кафедрах вивчають контингент студентів з особливими освітніми потребами, які зараховані на перший курс, а також отримують інформацію від Приймальної комісії

Університету про наявні в них порушення функцій організму та особливі потреби в процесі навчання.

14.4. Навчання осіб з особливими освітніми потребами проводиться відповідно до навчальних планів за умови їх адаптації до наявних в Університеті ресурсів та можливостей виконувати навчальний план. В окремих випадках, з урахуванням індивідуальних характеристик здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами, можливе навчання за індивідуальним графіком або із застосуванням технологій дистанційного навчання.

14.5. Основними напрямками роботи щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами в Університеті є:

- забезпечення вільного доступу здобувачам вищої освіти з проблемами опорно-рухового апарату до інфраструктури університету (відповідно переобладнаних навчальних аудиторій тощо);

- надання додаткових технічних засобів: комп'ютерні програми для слабозорих, системи підсилення звуку для слабочуючих, спеціальні меблі для осіб з вадами опорно-рухового апарату тощо;

- застосування технологій дистанційного навчання;

- використання освітнього контенту для розширення інформаційного, навчального простору та надання здобувачам вищої освіти додаткових методичних матеріалів;

- запровадження постійно діючих методичних семінарів для науково-педагогічних працівників Університету з методик навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- моніторинг якості навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- формування комплексного (технічного, організаційного, педагогічного, психологічного, соціального) супроводу осіб з особливими освітніми потребами.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

15.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

15.3. Зміни й доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора.