МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

Н А К А З

07 06 **2024 р.** **м. Львів** **№** 0-48

Про введення в дію рішення Вченої ради Університету щодо затвердження Положення про організацію освітнього процесу у новій редакції

Відповідно до ч. 2 ст. 47 Закону України «Про вищу освіту», з урахуванням Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 року № 134, на підставі рішення Вченої ради Львівського національного університету імені Івана Франка від 04.06.2024 р. (протокол № 67/6)

Н А К А З У Ю:

1. Ввести в дію рішення Вченої ради Вченої ради Львівського національного університету імені Івана Франка від 04.06.2024 р. (протокол № 67/6) щодо затвердження Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка у новій редакції.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Додаток:
Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка (Нова редакція).

Ректор Володимир МЕЛЬНИК

Міністерство освіти і науки України

Львівський національний університет імені Івана Франка

Розглянуто та затверджено
Вченою радою Львівського національного університету
імені Івана Франка (протокол № 67/6 від 04.06.2024р.)

Введено в дію наказом ректора № 0-48 від 07.06.2024
2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

НОВА РЕДАКЦІЯ

Львів 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення є основним нормативно-правовим актом, який регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Університеті відповідно до стандартів вищої освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

1.2.1. *Академічна заборгованість* - це встановлення невиконання студентом індивідуального навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

- на початок поточного семестрового контролю, передбаченого навчальним планом для певного навчального (освітнього) компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена в силабусі/робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;

- під час семестрового контролю з будь-якого навчального (освітнього) компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в Університеті межа незадовільного навчання.

1.2.2. *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система* (далі -*ЄКТС)* - система трансферу та накопичення кредитів, яку використовують у Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяння академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на встановленні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

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

1.2.4. *Освітній процес в Університеті* - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються.

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

1.2.6. *Спеціальність* - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об’єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

1.2.7. *Спеціалізація* - складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

1.3. Освітню діяльність в Університеті спрямовано на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування освіченої, гармонійно-розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки, зорієнтовано на розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, організовано з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання у здобутті якісної освіти.

1.4. *Принципами освітньої діяльності* є:

людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої

діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками; розвиток інклюзивного освітнього середовища; науковий характер освіти; інтеграція з ринком праці; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; академічна доброчесність; академічна свобода; гуманізм; демократизм; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико- культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій в освітній процес; невтручання релігійних організацій в освітній процес; різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.5. *Мовою* освітнього процесу є українська мова.

В Університеті відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності в Університеті можливе паралельне викладання дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами. Викладання окремих навчальних дисциплін за освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами відповідно до рішення Вченої ради факультету може проводитись іноземними мовами.

1.6. Освітній процес забезпечують структурні підрозділи Університету: факультети, коледж, Інститут післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки, відділ аспірантури та докторантури, центри, відділення, кафедри, бібліотеки. Для здійснення освітнього процесу за рішенням Вченої Ради Університету згідно з чинним законодавством можуть створювати навчальні комплекси, центри та інші спеціалізовані навчальні підрозділи. Діяльність структурних підрозділів регламентують Положення, затверджені у встановленому порядку.

1.7. Учасниками освітнього процесу в Університеті є: наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники; здобувачі вищої освіти; фахівці-практики, які залучені до освітнього процесу за освітньо-професійними програмами; інші працівники Університету. До освітнього процесу в Університеті можуть бути залучені роботодавці.

Здобувач вищої освіти - особа, яка навчається в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачем вищої освіти є студент, аспірант, докторант, асистент-стажист.

До *інших осіб, які навчаються в Університеті,* належить слухач - особа, яка навчається на підготовчому відділенні Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

1.8. Зміст освіти визначає освітня програма підготовки, яка складається з нормативної та вибіркової частин.

1.9. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти в Університеті передбачає успішне виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: «молодший бакалавр», бакалавр», «магістр», «доктор філософії», «доктор наук».

Нормативні терміни навчання в Університеті за освітніми ступенями «молодший бакалавр», «бакалавр», «магістр» денної та заочної форм визначає програма підготовки

фахівця відповідного профілю.

1.10. Вчена Рада Університету ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу.

2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими та освітньо-творчими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;

перший (бакалаврський) рівень;

другий (магістерський) рівень;

третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень.

Організацію освітнього процесу на третьому рівні вищої освіти в Університеті визначає відповідне положення.

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої), що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

молодший бакалавр;

бакалавр;

магістр;

доктор філософії/доктор мистецтва;

2.3. *Молодший бакалавр*- це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС.

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

2.5. *Магістр* - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом 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.

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 закладу вищої освіти або наукової установи 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 термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири

роки, доктора мистецтва у творчій аспірантурі – 3 роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми підготовки доктора філософії/доктора мистецтва становить 30 – 60 кредитів ЄКТС залежно від спеціальності.

Доктор мистецтва - це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва у творчій аспірантурі. Першим етапом здобуття ступеня доктора мистецтва може бути асистентура-стажування, яка є формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації.

Ступінь доктора мистецтва присуджується спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва закладу вищої освіти мистецького спрямування за результатом успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проекту в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Нормативний строк підготовки доктора мистецтва у творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-творчої програми підготовки доктора мистецтва становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.7. *Доктор наук* - це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях. Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

2.8. Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, започаткована до набрання чинності Законом України «Про освіту», продовжується у межах строку навчання за відповідною програмою з виданою диплома молодшого спеціаліста.

3. НОРМАТИВНА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Організацію освітнього процесу в Університеті здійснюють відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти.

3.2. Програми підготовки фахівців певних ступенів повинні відповідати стандартам вищої освіти та стандартам освітньої діяльності.

Університет розробляє:

-освітні (освітньо-професійні чи освітньо-наукові чи освітньо-творчі) програми підготовки;

- перелік спеціалізацій за спеціальностями;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін/силабус.

Перелік спеціалізацій у межах ліцензованої спеціальності визначає Вчена Рада Університету.

Назви спеціалізацій за спеціальностями відображають відмінності у засобах, умовах та результатах діяльності в межах спеціальності. Рішення про запровадження підготовки фахівців за певною спеціалізацією відповідної спеціальності приймає Вчена Рада Університету за поданням факультету.

3.3. Факультет, коледж на підставі освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-

наукової чи освітньо-творчої) програми за кожною спеціальністю розробляє *навчальний план,* який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю.

Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Кредити ЄКТС встановлюють для таких видів робіт: лекції, семінари, лабораторні, практичні заняття, самостійна робота, практики, виконання курсової і кваліфікаційної (дипломної) роботи та інші види діяльності, пов'язані з оцінюванням

3.4. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньої програми підготовки. Його ухвалює Вчена рада відповідного факультету (коледжу) згідно з делегованими Вченою Радою Університету повноваженнями та затверджує Ректор. Підпис Ректора скріплюється печаткою Університету.

3.5. Навчальний план складається з двох частин: переліку нормативних та вибіркових дисциплін.

Нормативна частина є гарантованим мінімумом відповідного освітнього рівня. Обсяг нормативних навчальних дисциплін повинен відповідати стандарту вищої освіти в освітній (освітньо- професійній чи освітньо-науковій) програмі.

Вибіркову частину змісту освіти визначають вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації) та дисципліни вільного вибору студента.

3.6. *Вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації)* запроваджуються, як правило, у формі спеціальних навчальних курсів для поглиблення загальноосвітньої, фундаментальної та фахової (теоретичної і практичної) підготовки. Вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації) затверджує Вчена рада факультету (педагогічна рада коледжу).

Запис на вибіркові навчальні дисципліни (спеціалізації) організовує деканат факультету (дирекція коледжу).

3.7. *Дисципліни вільного вибору студента* орієнтовані на забезпечення його освітніх і культурних потреб. Вибір цих дисциплін студент здійснює індивідуально, з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності. Мінімальна кількість студентів для дисципліни вільного вибору - 25 осіб (крім випадків, якщо на спеціальності (спеціалізації) навчається менша кількість осіб), максимальна кількість студентів - 100 осіб.

Процедуру запису на дисципліни вільного вибору студента визначає відповідне положення.

3.8. Студенти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш, як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу.

3.9. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Робочий навчальний план - це нормативний документ, який складає факультет на поточний навчальний рік відповідно до навчального плану, де конкретизує форми проведення навчальних занять, їх обсяг, форми і засоби проведення поточного та підсумкового контролю за семестрами, закріплення навчальних дисциплін за певними кафедрами.

Робочий навчальний план затверджує проректор Університету.

3.10. Для забезпечення організації освітнього процесу і проведення підсумкового контролю факультети (коледж), за погодженням з кафедрами, складають на кожний семестр

відповідно до робочих навчальних планів *розклад занять та екзаменів.*

Навчально-методичний відділ візує розклади та подає на затвердження проректору.

Розклад занять доводять до відома викладачів та студентів не пізніше, ніж за 10 днів до початку кожного семестру, а екзаменів - за місяць до початку екзаменаційної сесії. Завантаження аудиторного та лабораторного фондів контролює навчально-методичний відділ.

3.11. Місце та значення навчальної дисципліни, загальний зміст і вимоги до знань і вмінь визначає *навчальна програма дисципліни.*

Навчальні програми нормативних і вибіркових дисциплін є складовою освітньої програми, які розробляють кафедри і затверджує Вчена рада відповідного факультету.

Опис навчальних дисциплін повинен бути розміщений на сайті факультету.

Для кожної дисципліни на основі навчальних програм, навчального плану спеціальності складають робочу навчальну програму/силабус.

Робоча навчальна програма/силабус дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає види та засоби поточного і підсумкового контролю, інформаційно-методичне забезпечення дисципліни. Робочу навчальну програму нормативної дисципліни розробляє відповідна кафедра, ухвалює Вчена рада і затверджує декан факультету, за потребою, але не рідше, ніж раз на 5 років. Робочу навчальну програму вибіркової дисципліни розробляє відповідна кафедра, ухвалює Вчена рада і затверджує декан факультету, за потребою, але не рідше, ніж раз на 3 роки.

3.12. Навчальні плани та програми дисциплін/силабуси, інша навчально-методична документація факультетів (коледжу) і кафедр (відділень), Інституту післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки є інтелектуальною власністю Університету, яку можна використовувати лише з дозволу Університету.

3.13. Навчання студента здійснюють за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план студента становить сукупність всіх нормативних дисциплін та навчальних дисциплін, які обрав студент.

3.14. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Навчання в Університеті здійснюють за такими формами:

- *інституційні:* очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева;
- *дуальна.*

Очна (денна, вечірня) форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Основною формою здобуття певного ступеня є денна форма навчання. Організацію освітнього процесу на денній формі навчання Університет забезпечує згідно зі стандартами вищої освіти і цим Положенням.

Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

Організацію освітнього процесу на заочній формі навчання здійснює Університет згідно зі стандартами вищої освіти, цим Положенням і Положенням про навчання студентів без відриву від виробництва з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Переведення з однієї форми навчання на іншу здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

Терміни навчання за відповідними формами визначають освітні програми підготовки

фахівців відповідного ступеня.

4.2. Перелік галузей знань і спеціальностей із зазначенням форми навчання й ліцензованого обсягу студентів визначає ліцензія Університету.

4.3. Прийом на всі форми навчання в Університеті здійснює Приймальна комісія відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України та Правил прийому до Університету у відповідному році.

4.4. Освітній процес здійснюється у таких формах:

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

4.5. Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

Лекція є основним видом проведення навчальних занять в Університеті.

Тематику лекцій визначає робоча навчальна програма дисципліни.

Лекції читають науково-педагогічні (педагогічні) працівники, як правило, професори, доценти, асистенти (кандидати наук), старші викладачі, а також провідні наукові працівники та спеціалісти, запрошені для читання лекцій.

Лекції проводять у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї академічної групи студентів або потоків. Лекційні потоки можуть бути сформовані зі студентів певного курсу для читання однакових дисциплін з однаковою кількістю годин на різних спеціальностях.

Лектор зобов’язаний до початку навчального року подати на кафедру (циклову комісію) для кожної дисципліни, яку він читає, навчально-методичний комплекс, до якого входить:

- навчальні програми;
- робочі програми з урахуванням годин для самостійної роботи з темами, які відповідають їх формуванню в освітній програмі;
- семестрові плани;
- пакети контрольних завдань;
- критерії оцінювання якості знань студентів, що відповідають загальноуніверситетській шкалі оцінювання;
- завдання для самостійної роботи;
- перелік навчально-методичної літератури тощо.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу.

Для проведення лабораторних занять академічну групу поділяють на дві підгрупи, що зазначають у робочих навчальних планах. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін і безпеки життєдіяльності та відповідно до рішення Вченої ради факультету, допускається поділ академічної групи на підгрупи з меншою чисельністю студентів.

Геми лабораторних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Для проведення лабораторних занять використовують відповідні методичні матеріали. Заміну лабораторних занять іншими видами навчальних занять заборонено.

Лабораторне заняття включає перевірку підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту та його захист. Виконання лабораторної роботи оцінює викладач. Оцінки за виконання лабораторних робіт враховують при виставленні підсумкової семестрової оцінки.

Практичне заняття проводять зі студентами академічної групи. З окремих навчальних дисциплін, враховуючи особливості їх вивчення та вимоги безпеки життєдіяльності, допускають поділ академічної групи на підгрупи.

На мистецько-творчих спеціальностях практичні заняття з окремих навчальних дисциплін можна проводити з 1-3 студентами, за ухвалою Вченої Ради Університету.

Практичні заняття проводять в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Викладач, який проводить практичні заняття, за узгодженням з лектором розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних задач, контрольні завдання (тести) тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь і навиків, постановку загальної проблеми (завдання) та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач, контрольних завдань.

Оцінки, які одержав студент на практичних заняттях, вносять у журнали обліку результатів міжсесійного контролю навчальної роботи студентів та враховують при визначенні підсумкової оцінки з дисципліни.

Семінарські заняття проводять в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи студентів, активність у дискусії, підготовлені реферати, уміння формулювати та аргументувати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у журнали обліку результатів міжсесійного контролю навчальної роботи студентів і враховують при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

Консультація - вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час підготовки до семестрових екзаменів, державних екзаменів проводять передекзаменаційні консультації.

Протягом семестру консультації проводять відповідно до затвердженого графіка.

Індивідуальні завдання з дисципліни (реферати, розрахункові, графічні, контрольні роботи, курсові, кваліфікаційні (дипломні) роботи та ін.) сприяють поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Терміни видачі, виконання і захисту різних видів індивідуальних завдань визначає графік, що розробляє відповідна кафедра на кожний семестр.

Наявність позитивних оцінок за індивідуальні завдання є необхідною умовою допуску до семестрового контролю з цієї дисципліни.

Реферати - це індивідуальні завдання, які рекомендують для теоретичних курсів гуманітарних та соціально-економічних дисциплін. Години на виконання реферату з дисципліни передбачають у робочій програмі навчальної дисципліни за рахунок годин самостійної роботи студента.

Контрольні роботи - це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

На виконання кожної з цих робіт у робочій програмі навчальної дисципліни передбачають години для самостійної роботи.

Курсова робота - це індивідуальне завдання, яке виконують з метою поглиблення та узагальнення знань для вирішення конкретного фахового завдання науково-дослідницького характеру. Курсову роботу студент розробляє самостійно під керівництвом викладача на

основі набутих з даної та суміжних дисциплін навичок та умінь.

Тематика курсових робіт повинна відповідати практичним потребам конкретного фаху, її обговорюють і затверджують на засіданні кафедри (циклової комісії).

В Університеті виконують не більше однієї курсової роботи протягом навчального року, як правило, починаючи з другого курсу. Студент вибирає тему курсової роботи із запропонованого кафедрою (цикловою комісією) переліку або пропонує власну тему.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводять у методичних вказівках, які розробляють відповідні кафедри (циклові комісії).

Захист курсової роботи проводять на відкритому засіданні комісії у складі не менше трьох викладачів кафедри (циклової комісії), у тому числі керівника курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюють за 100-бальною шкалою Університету, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, має академічну заборгованість. При отриманні оцінки «незадовільно» студент за рішенням відповідної кафедри виконує курсову роботу на іншу тему або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений деканом факультету (директором коледжу), але не пізніше, ніж до початку наступного семестру.

Результати захисту курсових робіт обговорюють на засіданні кафедри (Педагогічної ради). Курсові роботи зберігають на кафедрі (у цикловій комісії) протягом трьох років, а потім знищують у встановленому порядку.

Кваліфікаційні (дипломні) роботи виконують на завершальному етапі навчання студентів.

В Університеті можуть виконувати такі види кваліфікаційних (дипломних) робіт відповідно до вимог освітньої програми:

- дипломна (бакалаврська) - для ступеня «бакалавр»;
- кваліфікаційна (магістерська) - для ступеня «магістр».

Порядок підготовки та захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт визначає Положення про екзаменаційну комісію в Університеті, яке затверджує Вчена Рада Університету. Зберігання та знищення кваліфікаційних робіт здійснюють відповідно до чинних нормативних вимог.

4.6. *Самостійна робота* є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від обов'язкових навчальних занять час.

Самостійна робота студента в Університеті включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Підходи щодо визначення співвідношення обсягу аудиторного часу та самостійної роботи студентів визначаються специфікою конкретної дисципліни, її приналежності до відповідного блоку дисциплін навчального плану.

4.7. *Практична підготовка* студентів в Університеті є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного ступеня і має на меті набуття професійних навичок і вмінь.

Обсяг практичної підготовки становить не менше 9 кредитів для кожного ступеня.

Метою практики є оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

Вимогами освітньої програми конкретної спеціальності можуть бути передбачені такі

види практики:

- навчально-ознайомлювальна;
- навчальна;
- виробнича;
- педагогічна;
- науково-дослідна;
- переддипломна тощо.

Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни проведення визначають навчальні та робочі навчальні плани.

Порядок планування, організацію та контроль за практичною підготовкою студентів визначає Положення про проведення практик студентів Університету.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначають кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньої програми за відповідним освітнім рівнем.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальні аудиторні заняття, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу.

Навчальне аудиторне заняття (пара) триває дві академічні години без перерви (80 хв.) та проводиться згідно із розкладом.

Навчальний день - це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 8 академічних годин, що передбачає навчальні аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття). Зміни тривалості навчального дня студента затверджують ухвалою Вченої Ради Університету.

Навчальні дні та їх кількість визначає річний графік навчального процесу, який складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у встановленому порядку.

Навчальний тиждень - це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 40 академічних годин. Навчальний тиждень, як правило, складається з 5 навчальних днів.

Навчальний семестр - це складова навчального часу студента, яку закінчують семестровим контролем. Тривалість семестру та форму семестрового контролю визначає навчальний план (осінній та весняний) складаються із 16 навчальних тижнів).

Навчальний курс - завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість навчального курсу включає час навчальних семестрів, семестрового контролю та канікул.

Обсяг тижневого аудиторного навантаження студентів денної форми навчання за освітніми програмами «бакалавр», «магістр» визначений наказом Ректора Університету.

Максимальний навчальний час загальної підготовки не враховує час, передбачений на атестацію студента, і складається з навчального часу, передбаченого на засвоєння нормативної та вибіркової частин.

Після осіннього та весняного навчальних семестрів здобувачам вищої освіти надають в Університеті *канікули.* Сумарна тривалість канікул протягом навчального року, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на кожному курсі (році) навчання оформляють відповідними наказами.

6. ПЛАНУВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників Університету включає час виконання навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, інших трудових обов'язків і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час педагогічних працівників Університету включає час виконання навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

6.2. Загальний обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників в облікових годинах становить їх навчальне навантаження, яке визначають у межах мінімального та максимального для професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів з урахуванням виконання методичної, наукової та організаційної роботи.

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

Мінімальне навантаження встановлюють наказом Ректора Університету щороку.

Читання лекцій, як правило, повинні забезпечувати професори (доктори наук / доктори мистецтв), доценти (доктори філософії / кандидати наук). Обсяг лекційного навантаження викладача становить не більше 250 годин на навчальний рік.

Не можна планувати викладачеві більше п’яти дисциплін на навчальний рік.

6.3. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідно до їхньої посади, встановлює кафедра (циклова комісія).

Підставою для планування навчального навантаження викладача є дані для розрахунку обсягу навчальної роботи (робочі навчальні плани, очікуваний контингент груп як денної, так і заочної форм навчання), яку деканати подають на кафедри (циклові комісії), що забезпечують викладання відповідних дисциплін.

Чисельність академічної групи для освітньо-професійної програми бакалавра становить 25-30 студентів, а для проведення спеціалізації не повинна бути меншою 12 студентів.

Вчена Рада Університету, на підставі розрахунку педагогічного навантаження та проекту контингенту студентів, щорічно затверджує розподіл штатів науково-педагогічних працівників на навчальний рік по факультетах і загальноуніверситетських кафедрах. Розподіл ставок науково- педагогічних працівників кафедр (крім загальноуніверситетських) затверджує Вчена рада факультету.

6.4. Графік робочого часу науково-педагогічного і педагогічного працівника визначає розклад аудиторних навчальних занять і консультацій, розклад або графік контрольних заходів та інших видів робіт. Науково-педагогічний та педагогічний працівник зобов’язані дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

6.5. Навчальну, методичну, наукову та організаційну роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету відображають в індивідуальному плані роботи викладача протягом навчального року із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки зазначених основних видів робіт мають орієнтовний характер, і за рішенням кафедри можна доповнювати іншими видами робіт.

Індивідуальні плани, у яких відображено загальний обсяг педагогічного навантаження, складають усі викладачі, розглядають на засіданні кафедри (циклової комісії) й підписує завідувач кафедри (голова циклової комісії).

При розгляді індивідуальних планів роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників завідувач кафедри (голова циклової комісії) повинен враховувати особливості кожного виду роботи та забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача.

Зміни в індивідуальний план роботи викладача протягом навчального року вносять на підставі рішення кафедри (циклової комісії) за згодою науково-педагогічного чи

педагогічного працівника.

Хід виконання індивідуальних планів періодично обговорюють на засіданнях кафедри (циклової комісії) з оцінкою якості виконання кожного виду робіт.

Після завершення навчального року в індивідуальному плані роботи викладача роблять відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

6.6. Звіт про виконання річного навчального навантаження науково-педагогічні та педагогічні працівники подають у навчально-методичний відділ Університету до 1 липня поточного року.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

7.1. *Контрольні заходи* визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувача вищої освіти вимогам нормативних документів у сфері вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

7.2. В освітньому процесі використовують такі види контролю: поточний та підсумковий (семестровий).

Поточний контроль, що здійснюють під час проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з певних розділів навчальної програми, а також виконання індивідуальних завдань (тест, написання есе, розв'язання задач, усна відповідь тощо).

Систему оцінювання рівня знань за видами робіт при поточному контролі визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять визначає відповідна кафедра.

Підсумковий (семестровий) контроль здійснюють з метою оцінювання результатів навчання студентів на певному освітньому рівні або на окремих його етапах. Семестровий контроль проводять з усіх навчальних дисциплін, які внесені в навчальний план, у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку. Терміни проведення семестрового контролю визначені навчальним планом та графіком навчального процесу.

Підсумковий контроль включає перевірку засвоєння навчального матеріалу дисципліни, як при проведенні аудиторних занять, так і в процесі самостійної роботи.

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри і є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни.

7.3. Студент може отримати *заохочувальні бали* за призові місця у Всеукраїнських і Міжнародних олімпіадах та конкурсах наукових робіт, наукові публікації, участь у наукових конференціях, роботі студентських наукових гуртків тощо, у порядку, визначеному рішенням Вченої ради Університету. Такі бали додають до загальної оцінки за навчальну дисципліну. Одне і те ж досягнення не може бути підставою одержання заохочувального та додаткового балу, визначеного Додатком №2 Правил призначення академічних стипендій у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

7.4. Студент вважається *допущеним до семестрового контролю* з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, захисту практики, курсової роботи), якщо він виконав всі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, набравши не менше балів, ніж визначена Вченою радою факультету (педагогічною радою коледжу) межа незадовільного навчання.

Терміни проведення екзаменаційної сесії визначають у наказі Ректора.

7.5. Студентам, які внаслідок тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров’я, не склали семестровий контроль у строк, визначений навчальним

планом, наказом Ректора встановлюється строк ліквідації академічної заборгованості. Такий строк становить, як правило, не більш як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності, але не довше ніж до початку третього тижня наступного навчального семестру. В іншому випадку таким студентам може бути надана академічна відпустка.

7.6. Студентам, які отримали під час семестрового контролю *не більше трьох незадовільних оцінок,* дозволяють ліквідувати академічну заборгованість. Строк ліквідації академічної заборгованості для таких осіб встановлюється не пізніше ніж початок наступного навчального семестру згідно з навчальним планом за відповідною спеціальністю. У разі коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована, студент підлягає відрахуванню, крім випадків передбачених у розділі 8 Положення.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється через повторне складання екзаменів і заліків не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яку створює декан факультету (директор коледжу) і до складу якої обов'язково входить лектор.

Студенти, які не з'явились на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

7.7. *Семестровий екзамен* проводять з навчальних дисциплін зі значним обсягом теоретичного матеріалу, для засвоєння якого, як правило, передбачено проведення практичних, лабораторних або семінарських занять. Метою семестрового екзамену є оцінювання знань студента у повному обсязі навчального матеріалу за семестр.

Семестровий екзамен як форма підсумкового контролю є обов'язковим для всіх студентів.

7.8. *Семестровий диференційований залік* полягає в оцінці засвоєння навчального матеріалу з певної дисципліни, як правило, на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

7.9. Семестровий залік полягає в оцінці засвоєння навчального матеріалу з дисципліни на підставі результатів виконання усіх видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях (тестування, поточного опитування та виконання індивідуальних завдань) протягом семестру.

Семестровий залік планується при відсутності екзамену з навчальної дисципліни і проводиться до початку терміну екзаменаційної сесії через виставлення оцінки за результатами поточної успішності і не передбачає обов'язкову присутність студентів.

7.10. Викладачі, які забезпечують освітній процес, упродовж перших двох тижнів кожного семестру зобов'язані ознайомити студентів із критеріями оцінювання та іншими положеннями, що стосуються реалізації ЄКТС в організації освітнього процесу.

7.11. Результати складання семестрового контролю у вигляді семестрових екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за шкалою ЄКТС, національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та 100-бальною шкалою Університету, а семестрових заліків - за шкалою ЄКТС, національною двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») та 100-бальною шкалою Університету, і вносять у відомість обліку успішності, залікову книжку та особову картку студента.

Оцінка ЄКТС	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		
		Екзамен, диференційований залік		Залік
A	90-100	5	відмінно	зараховано
B	81-89	4	дуже добре	
C	71-80		добре	
D	61-70	3	задовільно	
E	51-60		достатньо	
FX	21-50	2	незадовільно	не зараховано
F	0-20	2	незадовільно (без права перездачі)	не зараховано (без права перездачі)

Оцінки незадовільно та не зараховано у залікову книжку не вносяться.

7.12. Максимальна кількість балів при оцінюванні знань студента з навчальної дисципліни, що завершується екзаменом, диференційованим заліком становить: за поточну успішність - 50 балів, за екзамен, диференційований залік - 50 балів; з дисципліни, що завершується заліком, поточна успішність становить - 100 балів.

7.13. Максимальна кількість балів, яка встановлюється для видів контролю, а також відповідність оцінок FX та F у шкалі ЄКТС, у балах та національній шкалі може бути змінена Вченими радами факультетів (педагогічними радами коледжів).

Шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, диференційованих залікових оцінок, захистів звітів практики, захистів курсових робіт тощо. Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок студентів та іншої академічної документації.

Порядок оцінювання навчальних досягнень студентів відповідно до ЄКТС в Університеті визначає Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів Університету.

7.14. Рівні контролю за якістю освіти поділяють на: самоконтроль, кафедральний, факультетський, ректорський.

7.15. Самоконтроль передбачає самооцінку студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, модуля, теми).

7.16. Кафедральний контроль здійснюють науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліну з метою оцінки рівня підготовки студентів з цієї дисципліни на різних етапах її вивчення і проводять у вигляді поточного та семестрового контролю.

7.17. Факультетський та ректорський контроль призначені для перевірки якості навчального процесу через проведення замірів залишкових знань студентів.

Порядок проведення замірів залишкових знань студентів визначає Положення про заміри залишкових знань студентів Університету.

8. ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ОКРЕМИХ ДИСЦИПЛІН

8.1. *Повторне вивчення окремих дисциплін* - це повторне проходження студентом навчальної дисципліни (1, 2, 3 курси і II семестр 4-го курсу ОР бакалавр та 1 курс ОР магістр. Це право мають студенти денної і заочної форми здобуття вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість.

8.2. Надання студенту права на повторне вивчення окремих дисциплін здійснюється через навчання (переведення на навчання) на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

8.3. Студент, який бажає пройти повторний курс вивчення окремих дисциплін, подає у деканат (дирекцію коледжу) відповідну заяву.

За результатами розгляду заяви декан (директор) готує подання на ім'я Ректора про можливість повторного вивчення окремих дисциплін заявника або надає мотивовану відмову у повторному вивченні.

У випадку позитивного рішення, студент зобов'язаний укласти угоду про додаткові освітні послуги та здійснити повну оплату за такий вид додаткових освітніх послуг згідно з укладеною угодою.

8.4. Надання студенту права на повторне вивчення окремих дисциплін оформляється наказом Ректора, проект якого готує деканат (дирекція коледжу) на підставі заяви студента, подання декана (директора) та квитанції про оплату.

8.5. Форми організації повторного вивчення окремих дисциплін визначають відповідні кафедри, зокрема через методичне забезпечення самостійної роботи студента та проведення консультацій.

9. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

9.2. Атестацію осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія (далі - ЕК), до складу якої можуть бути включені представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Вченою Радою Університету.

9.3. Нормативні форми атестації (захист кваліфікаційної (дипломної) роботи, державний екзамен тощо) визначає навчальний план згідно з вимогами відповідної освітньої програми.

9.4. Екзаменаційну комісію створюють щорічно для однієї або кількох споріднених спеціальностей. ЕК діє протягом календарного року в установленому порядку.

9.5. Атестацію проводять у формі захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи та/або державних екзаменів згідно з вимогами відповідної освітньої програми.

Державний екзамен проводять у формі іспиту з окремих дисциплін або комплексного іспиту з декількох дисциплін в обсязі діючих навчальних програм.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра за освітньо-професійною програмою, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Дипломна (бакалаврська) робота - це індивідуальне завдання науково-дослідницького творчого характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань.

Кваліфікаційна робота - самостійно виконана науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти за ступенем «магістр», головною метою і змістом якої є наукові дослідження з актуальних питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки.

9.6. Здобувачеві вищої освіти, який успішно склав державні екзамени, захистив кваліфікаційну (дипломну) роботу відповідно до вимог освітньої програми підготовки, рішенням ЕК присвоюють відповідний ступінь, кваліфікацію і видають документ про освіту.

9.7. Студентові, який склав державні екзамени з оцінками «відмінно», захистив кваліфікаційну (дипломну) роботу з оцінкою «відмінно», склав на «відмінно» не менше як 75% екзаменів і диференційованих заліків, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань отримав оцінки «добре» а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджено рекомендацією кафедри (циклової комісії), видається документ про вищу освіту з відзнакою.

9.8. Студент, який отримав незадовільні оцінки на державних екзаменах або не захистив дипломну роботу, допускається до повторного складання державних екзаменів чи

захисту дипломної роботи протягом трьох років після закінчення Університету.

Повторно складають тільки ті державні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка без урахування змін у навчальних планах.

9.9. Порядок планування, організації, проведення та контролю атестації, її форми та зміст визначає Положення про екзаменаційну комісію в Університеті.

10. ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ ПЕДАГОГІЧНИХ І НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

10.1. *Післядипломна освіта* - це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності (здобуття другої (наступної) вищої освіти) на основі здобутого раніше освітнього рівня (не нижче ступеня бакалавра) та практичного досвіду.

10.2. Метою післядипломної освіти є задоволення індивідуальних потреб громадян в особистісному та професійному зростанні, а також забезпечення потреб держави у кваліфікованих кадрах високого рівня професіоналізму та культури, здатних компетентно та відповідально виконувати посадові функції, впроваджувати у виробництво нові технології, сприяти подальшому соціально- економічному розвитку суспільства.

10.3. Післядипломну освіту в Університеті організовує Інститут післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки згідно із ліцензією через відповідні кафедри та інші підрозділи, що діють на підставі положень.

10.4. Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти й передбачає:

спеціалізацію;

перепідготовку;

підвищення кваліфікації;

стажування.

10.5. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ, зразок якого затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки / Вчена рада Університету.

10.6. Організацію післядипломної освіти в Університеті регламентує Положення про інститут післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки.

10.7. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників університету не рідше одного разу на п’ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

11. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

11.1. **Відрахування здобувачів вищої освіти**

Підстави для відрахування здобувачів вищої освіти:

1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу вищої освіти;

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) порушення академічної доброчесності;

7) інші випадки, передбачені законом.

У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 1 цього Розділу погодження органу студентського самоврядування, наукового товариства

студентів, аспірантів та молодих вчених, та первинної профспілкової організації здобувачів освіти не вимагається.

11.2. Невиконанням індивідуального навчального плану є:

- отримання студентом за результатами семестрового контролю оцінки «незадовільно»;

- отримання студентом під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінки «незадовільно»;

- наявність у студента після завершення терміну роботи комісії академічних заборгованостей;

- наявність у студента після завершення терміну роботи комісії академічних заборгованостей та не укладання ним угоди щодо повторного їх вивчення;

- наявність у студента до закінчення семестрового контролю академічної заборгованості хоча б однієї навчальної дисципліни чи іншого компонента навчального плану, на які він уклав угоди щодо повторного їх вивчення та які внесені до його індивідуального навчального плану як навчальні дисципліни, що їх він додатково вивчає;

- неатестація або отримання студентом оцінки «незадовільно» за результатами складання кваліфікаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи.

11.3. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається із дотриманням сукупності таких вимог:

11.3.1. факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

11.3.2. 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) у встановленому 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 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, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

11.4. Відрахування здобувача вищої освіти за конкретні порушення академічної доброчесності регулюється Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка та Кодексом академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка.

11.5. Рішення щодо відрахування студентів з Університету та їхнього поновлення на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням погоджують з органом студентського самоврядування Університету та зі студентською профспілкою у разі, якщо студент є членом профспілки. Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі

службами у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

11.6. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року №658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року №882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року №417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

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

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

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

11.9. Поновлення на навчання

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

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

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 11.9.4. цього розділу;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється Комісією, яка створюється на кожному факультеті (коледжі) наказом Ректора шляхом проведення співбесіди із зазначенням позитивної/негативної оцінки;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 11.9.5. цього розділу;

- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в шляхом отримання відповідних рішень.

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 середньої освіти забороняється.

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

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

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

11.9.4. 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.

11.9.5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) здійснюються відповідними комісіями, створеними на факультетах (коледжі).

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових 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 за рішенням відповідної комісії факультету (коледжу), 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.

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

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 11.11.3. та 11.11.5. Розділу 11 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

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

11.10. Переведення здобувачів вищої освіти

11.10.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:
- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

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».

11.10.2. 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 Комісією, яка створюється на кожному факультеті (коледжі) наказом Ректора шляхом проведення співбесіди із зазначенням позитивної/негативної оцінки.

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

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

11.10.4. 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.

11.10.5. 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 вибіркових 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 Університетом, 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.

11.10.6. 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 та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

11.10.7. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Університетом. 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.

11.10.8. 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 11.3. Розділу 11 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів (ад'юнктів)), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до Університету за умови розміщення державного замовлення, надане тим самим державним замовником, і здійснення підготовки 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.

11.10.9. 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.

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

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута в Університеті, а заявник повідомлений 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.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від Університету 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 Університету із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Ректор Університету після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

11.10.10. 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.

11.11. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

11.11.1 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.

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

11.11.3. за медичними показаннями, що унеможливлюють 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;

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

11.11.5. 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);

11.11.6. у зв’язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

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

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

11.11.9. 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».

11.12. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом Ректора Університету, в якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної п. 11.11.8. Розділу 11 цього Положення, 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.

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

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених в пункті 11.11.3. Розділу 11 цього Положення - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких

надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених в пункті 11.11.4. Розділу 11 цього Положення - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених в пункті 11.11.6. Розділу 11 цього Положення - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- з причин, зазначених в пункті 11.11.7. Розділу 11 цього Положення - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- з причин, зазначених в пункті 11.11.8. Розділу 11 цього Положення - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;
- з причин, зазначених в пункті 11.11.9. Розділу 11 цього Положення - 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.

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

11.15. 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 з Університету за порушення умов договору про навчання.

11.16. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядає Університет за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному Університетом або в судовому порядку.