

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ім. В.В. ДОКУЧАЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ХНАУ ім. В.В. Докучаєва

№ 393 «20» 06 2018 р.

**Положення**  
**про організацію освітнього процесу Харківського національного**  
**аграрного університету ім. В.В. Докучаєва**

Харків -2018

**Положення  
про організацію освітнього процесу Харківського національного  
аграрного університету ім. В.В. Докучаєва**

**Проект вносить:**

Керівник навчального

відділу \_\_\_\_\_ Т.П. Пустовойт

**Погоджено:**

Перший проректор

\_\_\_\_\_ Р.М. Шелудько

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ В.В.Зуєв

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу .....	5
3. Принципи, на яких ґрунтується освітній процес .....	5
4. Рівні та ступені вищої освіти .....	6
5. Стандарти освітньої діяльності та вищої освіти .....	8
6. Структурно-логічна схема підготовки .....	9
7. Навчальний план .....	10
8. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.....	11
9. Графік освітнього процесу .....	13
10. Форми навчання .....	14
11. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.....	18
12. Забезпечення якості освітнього процесу .....	24
13. Трансфер кредитів.....	33
14. Оцінювання знань .....	33
15. Критерії оцінювання .....	34
16. Особи, які навчаються в закладах вищої освіти .....	38
17. Науково-педагогічні працівники університету.....	44
18. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу.....	48
19. Відрахування,переривання навчання,поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.....	48
20. Стипендіальне забезпечення здобувача вищої освіти.....	50
21. Нормування навчального навантаження науково-педагогічним працівникам .....	51

## 1. Загальні положення

*Освітній процес* - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва 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.

Основні терміни та їх визначення, які вживаються в цьому положенні:

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

- академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти на території України чи поза її межами;

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

- 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;

- галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає

групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

- здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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

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

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

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

- 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 або окремих освітніх компонентів;

- спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки

здобувачів вищої та післядипломної освіти;

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

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

## **2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

Закон України від 01.07.2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту» (зі змінами);

Постанову Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»;

Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266».

## **3. Принципи, на яких ґрунтується освітній процес**

Згідно зі статтею 3 Закону України "Про вищу освіту" державна політика у сфері вищої освіти ґрунтується на принципах:

1) сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для освіти протягом життя;

2) доступності вищої освіти;

3) незалежності здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

4) міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи;

- 5) наступності процесу здобуття вищої освіти;
- 6) державної підтримки підготовки фахівців з вищою освітою для пріоритетних галузей економічної діяльності, напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, науково-педагогічної, мистецької та педагогічної діяльності;
- 7) державної підтримки освітньої, наукової, науково-технічної, мистецької та інноваційної діяльності університету, зокрема шляхом надання пільг зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів закладам вищої освіти, що провадять таку діяльність;
- 8) сприяння здійсненню державно-приватного партнерства у сфері вищої освіти;
- 9) відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою.

Держава сприяє розвитку закладів вищої освіти як центрів незалежної думки.

#### **4. Рівні та ступені вищої освіти**

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

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень (доктор філософії).

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної

діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

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 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається університетом.

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

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.

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

Доктор філософії - це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою



закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі). 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 спеціалізованій вченій раді.

## **5. Стандарти освітньої діяльності та вищої освіти**

Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу університету.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання.

*Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:*

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Процедура розроблення, рецензування та затвердження освітніх програм в університеті здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій до розроблення, оформлення, рецензування та затвердження освітньої (освітньо-професійної) програми.

Заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньої 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 проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Заклад вищої освіти у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається закладом вищої освіти.

## **6. Структурно-логічна схема підготовки**

Наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної та освітньо-наукової програми (послідовність вивчення навчальних дисциплін, форми і періодичність виконання самостійних та індивідуальних завдань, проведення контролю тощо) визначається структурно-логічною схемою підготовки. Структурно-логічна схема навчання - це послідовність вивчення навчальних дисциплін за їх циклами протягом терміну підготовки фахівця відповідного освітнього рівня.

Структурно-логічна схема викладання дисциплін повинна забезпечити: стандарт якості освіти; системний підхід до взаємозв'язку викладання дисципліни; логіку структури викладання дисциплін; прозорість і доступність інформаційного супроводу технології навчання; врахування послідовності накопичення знань та інформації під час підготовки спеціалістів; адаптаційні можливості фаху щодо змін зовнішнього середовища, зокрема на ринку праці.

Алгоритм розробки структурно-логічної схеми вивчення навчальних дисциплін:

- 1) вивчення потреб організацій і підприємств на якість спеціалістів;

- 2) визначення необхідного переліку дисциплін;
- 3) встановлення причинно-наслідкових зв'язків між навчальними дисциплінами;
- 4) побудова матриці досягнення;
- 5) встановлення ієрархічної структури вивчення навчальних дисциплін;
- 6) розподіл навчальних дисциплін за семестрами на основі ієрархічної структури.

## **7. Навчальний план**

Навчальні плани є нормативними документами Університету, які визначають зміст навчання та регламентують організацію навчального процесу за спеціальностями, складається за встановленою формою на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми.

Університет на підставі компетентностних вимог стандарту вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який повинен містити відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальні плани складаються окремо для кожного рівня та за кожною формою навчання. Навчальні плани заочної (дистанційної) форми навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання.

Навчальні плани розглядаються та ухвалюються Вченою радою університету і затверджуються ректором не пізніше ніж за чотири місяці до початку навчального року, за погодженням з першим проректором та керівником

навчального відділу.

Навчальні плани розробляються деканатами спільно з випусковими кафедрами із залученням представників інших кафедр, які забезпечують підготовку відповідних фахівців. Контроль за виконанням вимог до навчальних планів здійснює декан факультету.

Під час формування навчальних планів слід керуватися наступними нормами:

- кількість годин аудиторного навантаження орієнтовно до 1/3 від кредиту ЄКТС та кількість годин на самостійну роботу до 2/3 кредиту ЄКТС;
- максимальне тижневе аудиторне навантаження здобувачів вищої освіти не повинно перевищувати 30 годин для освітнього рівня «бакалавр», 18 годин - для освітнього рівня «магістр»;
- перелік обов'язкових дисциплін (максимум - 75% від загального обсягу кредитів ЄКТС);
- перелік вибіркових дисциплін має становити не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС;
- навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує шістнадцять;
- оптимальний обсяг однієї обов'язкової навчальної дисципліни на семестр має становити 5-6 кредитів;
- кожна дисципліна навчального плану повинна завершуватися підсумковим семестровим контролем.
- обсяг одного кредиту ЄКТС - 30 годин.

## **8. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти**

З метою забезпечення індивідуального підходу до організації освітнього процесу та реалізації можливостей здобувачів вищої освіти щодо побудови індивідуальної траєкторії навчання в університеті кожний здобувач

вищої освіти навчається за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план здобувача складається на підставі навчального плану і включає всі обов'язкові навчальні дисципліни та вибіркові навчальні дисципліни, обрані здобувачем, з обов'язковим дотриманням нормативно встановлених термінів підготовки фахівця певного освітнього рівня та з урахуванням структурно-логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін, що визначають зміст освіти за певною спеціальністю.

*Процедура забезпечення здобувачу вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що ставить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.*

Індивідуальний навчальний план передбачає вивчення дисциплін, які є обов'язковими для всіх здобувачів вищої освіти обраної спеціальності, та вибірових дисциплін, які дають змогу реалізувати особисті уподобання здобувачів вищої освіти та здобути певну фахову спеціалізацію у процесі навчання.

Формування індивідуального навчального плану здобувача першого курсу за освітнього рівня «бакалавр» та «магістр» відбувається таким чином:

- декани факультетів на початку навчального року (1 вересня) доводять до здобувачів вищої освіти I курсу першого (бакалаврського) рівня та I року навчання другого (магістерського) рівня перелік вибірових дисциплін щодо навчальних семестрів та анотації цих дисциплін, які містяться в Інформаційних пакетах за кожною спеціальністю;

- здобувачі вищої освіти, ознайомившись з переліком вибірових дисциплін, до 3 вересня вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального плану на поточний навчальний рік ;

- деканати узагальнюють інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін, формують списки груп для вивчення тих чи інших вибірових дисциплін до 5 вересня. Ця інформація є підставою для включення цих дисциплін до навчального навантаження кафедр на навчальний рік.

Вибіркова складова індивідуальних навчальних планів для здобувачів вищої освіти II, III, IV курсів першого (бакалаврського) рівня, магістрів другого року навчання формується на кожний навчальний рік - у березні (на наступний навчальний рік).

Зміни до варіативної складової індивідуального навчального плану здобувач може внести за відповідною заявою на ім'я декана факультету, лише в разі, якщо він ще не почав вивчати дисципліну. Внесені до індивідуального навчального плану зміни затверджуються підписом декана факультету.

## **9. Графік навчального процесу**

Графік навчального процесу є основою для складання розкладу занять. Розклад навчальних занять - важливий документ університету, яким регламентується академічна робота здобувачів і викладачів. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Розклад навчальних занять - це документ вищого закладу освіти, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять. Розклад занять розробляється навчальним відділом і затверджується першим проректором.

Важливе місце у системі професійної підготовки здобувачів посідають практика й екзаменаційна сесія. Терміни виконання завдань різних видів практики, кількість часу на цю роботу визначаються навчальними планами певної спеціальності. Уся діяльність викладачів і здобувачів з виконання завдань з практики здійснюється відповідно до «Положення про практичне навчання здобувачів вищої освіти Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва», «Положення про проведення практики та стажування здобувачів Харківського національного аграрного університету ім. В. В. Докучаєва за кордоном». Зміст кожного виду практики (навчальної, виробничої та ін.) розробляється відповідними кафедрами й затверджується вченою радою факультету.

Організація та проведення екзаменаційних сесій здійснюються згідно з «Положенням про організацію та проведення заліків і екзаменів у ХНАУ ім. В.В. Докучаєва».

Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менше 8 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу на кожний навчальний рік.

Нормативний термін підготовки бакалавра за денною формою навчання - 4 роки. Програма підготовки фахівця освітнього рівня «магістр» - 1 рік 4 місяці.

Під час навчання без відриву від виробництва нормативний термін бакалаврської підготовки становить 5 років, а терміни підготовки магістрів - 1 рік 4 місяці.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить 4 роки.

## **10. Форми навчання**

Навчання здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного рівня освіти або кваліфікації з відривом від виробництва.

Заочна (дистанційна) форма навчання є форма здобуття певного рівня освіти або кваліфікації без відриву від виробництва.

Організація освітнього процесу на заочній (дистанційній) формі навчання здійснюється університетом згідно зі стандартами освіти і цим Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Під час організації освітнього процесу технології дистанційного навчання використовуються для методичного та дидактичного забезпечення всіх видів навчальних занять, самостійної роботи, контрольних заходів.

Рішення щодо використання технології дистанційного навчання в освітньому процесі приймається вченою радою ХНАУ ім. В.В. Докучаєва.

Організація освітнього процесу з технологіями дистанційного навчання здійснюється підрозділами університету (факультетами, кафедрами тощо).

Кафедри здійснюють:

- розробку електронних навчально-методичних матеріалів для дистанційного навчання;
- призначення викладачів, які створюють та супроводжують дистанційне навчання.

Факультети:

- впроваджують технології дистанційного навчання;
- розробляють навчальні плани з технологіями дистанційного навчання;
- здійснюють організаційну та контролюючу функції відносно застосування дистанційного навчання на відповідних спеціальностях.

Сайт ХНАУ ім. В.В. Докучаєва забезпечує доступ до матеріалів дистанційного навчання та містить необхідну інформацію щодо організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

Технології дистанційного навчання під час організації та забезпечення використовуються за наявності відповідного забезпечення.

Інженерно-технічний персонал забезпечує: безперебійне функціонування апаратних засобів, телекомунікаційного і програмного забезпечення, розроблення і оновлення веб-ресурсів у програмному забезпеченні платформи дистанційного навчання, розроблення додаткових елементів програмного забезпечення, цілодобовий доступ до всіх веб-ресурсів та відповідних веб-серверів, консультування щодо використання автоматичної системи управління.

Вимоги до здобувачів вищої освіти, які навчаються з використанням технологій дистанційного навчання:

- наявність постійного доступу до Інтернет та веб-серверів;



-вміння користуватись сучасними інформаційними та комунікаційними технологіями на рівні, що забезпечує ефективність навчання з використанням технологій дистанційного навчання.

*Особливості організації освітнього процесу за заочною (дистанційною) формою навчання*

Прийом на заочну (дистанційну) форму навчання здійснюється згідно з Правилами прийому до Університету. Особи, які навчаються за заочною (дистанційною) формою, мають статус здобувача вищої освіти і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством.

Відповідно до «Кодексу Законів про працю», Закону України «Про відпустки» та Постанови Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 року № 634 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості», для осіб, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються в Університеті за заочною (дистанційною) формою навчання, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

Зміст, обсяг, структура та якість знань, навичок і умінь здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленим для відповідного освітнього рівня.

Тривалість програм підготовки за заочною (дистанційною) формами навчання визначається стандартами освіти і навчальними планами спеціальностей.

Навчальні плани заочної (дистанційної) форм навчання за переліком дисциплін, кількістю годин та кредитів, формами підсумкового контролю повинні відповідати навчальним планам денної форми навчання.

Сесія для заочної (дистанційної) форм навчання - це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи).

Лекції на заочній (дистанційній) формі навчання, як правило, мають оглядовий, узагальнюючий, концептуальний, проблемний характер.

Семінарські заняття проводяться за основними темами курсу, які виносяться на самостійне вивчення здобувачами вищої освіти.

Практичні та лабораторні роботи повинні забезпечувати формування необхідного рівня умінь і навичок.

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу з урахуванням особливостей спеціальності.

Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форм навчання - це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів заочної (дистанційної) форми навчання у міжсесійний період можуть проводитись консультації. Організація навчання здобувачів вищої освіти за заочною (дистанційною) формами навчання під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка навчального процесу та навчальних планів, які доводяться до відома всіх здобувачів вищої освіти перед початком навчального року.

Згідно з наказом ректора з поважних причин та умови надання відповідних документів, здобувач вищої освіти може отримати дозвіл на переведення навчання за індивідуальним графіком та перенесення термінів сесії.

Виклик здобувачів вищої освіти на сесію здійснюється відповідно до графіку навчального процесу довідкою-викликом установленної форми. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачам заочної(дистанційної) форм навчання, які виконали навчальний план за попередню сесію. Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає

реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії деканат видає здобувачу вищої освіти довідку про участь у сесії та виконання навчального плану.

Здобувачі вищої освіти заочної (дистанційної) форм навчання, які не виконали вимог навчального плану не мають права на додаткову оплачувану відпустку, але допускаються до наступної заліково-екзаменаційної сесії.

## **11. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять**

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять є: лекції, практичне, семінарське, лабораторне, індивідуальне заняття, консультація.

Заклад вищої освіти має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

*Лекція* - основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу.

Окрема лекція є формою аудиторної роботи, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, як правило, професорами, доцентами і старшими викладачами, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року подати кафедрі для затвердження складену ним робочу навчальну програму дисципліни та навчально-методичний комплекс дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним у поясненні навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Здобувач має право на індивідуальний графік відвідування лекційних

занять.

### *Особливості навчання здобувачів за індивідуальними графіками*

Здобувачі університету в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на індивідуальний графік виконання у разі неможливості відвідування занять за розкладом через поважні причини, підтверджених відповідними документами згідно «Положення про індивідуальні графіки здобувачів у Харківському національному аграрному університеті ім. В. В. Докучаєва».

Здобувачі, яким установлений індивідуальний графік виконання ІНПЗ, можуть здавати заліки та іспити у міжсесійний період. Переведення здобувача на індивідуальний графік навчання здійснюється наказом по університету на підставі заяви, поданої здобувачем з обґрунтуванням причини. Для цього разом із заявою подаються підтверджуючі документи.

Після підписання заяви деканом здобувач узгоджує індивідуальний графік з відповідними викладачами і подає його на затвердження декану.

*Практичне заняття* - вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом науково-педагогічного працівника закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання визначених завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичне заняття проводиться в аудиторіях або навчальних кабінетах, або ж дослідному полі чи дендрологічному парку з однією академічною групою.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням з лектором цієї навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення та завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань,

проведення контролю знань, вмінь та навичок, їх перевірку та оцінювання.

*Семінарське заняття* - вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує розгляд теоретичних питань та дискусію з попередньо визначених проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

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

На семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами доповіді, тези, індивідуально виконані завдання (реферати, схеми, таблиці тощо), їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

*Лабораторне заняття* - вид навчального заняття, на якому здобувач під керівництвом науково-педагогічного працівника проводить реальні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методиками експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та методиками обробки отриманих результатів.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (на підприємстві, у наукових (навчальних) лабораторіях тощо). Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами.

Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на підгрупи. Теми лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед науково-педагогічним працівником. Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником.

Оцінювання роботи здобувача на практичних та семінарських заняттях, виконання ним лабораторних робіт визначається робочою навчальною програмою дисципліни і входить до модульної та семестрової підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

*Консультація* - це один із видів навчальних занять. Вона проводиться з метою отримання здобувачем відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання.

Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи здобувачів. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, випускових) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою графіком із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни згідно з наказом ректора про розрахунок та розподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників на відповідний навчальний рік.

#### *Самостійна робота здобувачів вищої освіти*

Самостійна робота є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача денної форми навчання, регламентується навчальним планом і повинен становити від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

#### *Самостійна робота з дисципліни навчального плану включає:*

- опрацювання здобувачами окремих розділів або тем навчальної дисципліни самостійно згідно з завданнями та рекомендаціями викладача;

- виконання індивідуальних завдань, форма та зміст яких визначаються викладачем і відповідають меті та завданням дисципліни, рівню отриманих вмінь та навичок здобувача. Індивідуальні завдання можуть виконуватися в рамках поточного та підсумкового контролю.

Індивідуальні завдання з дисципліни (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, есе, аналітичні огляди, комплексні завдання тощо) сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються викладачем на семестр. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань розробляються викладачем.

Зміст самостійної роботи над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота забезпечується: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Методичні матеріали для самостійної роботи з дисципліни повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова та професійна монографічна і періодична література.

З кожної навчальної дисципліни науково-педагогічним працівником розробляються методичні рекомендації для самостійної роботи здобувачів зі урахуванням специфіки та мети навчальної дисципліни.

Самостійна робота здобувача з вивчення навчального матеріалу з

конкретної дисципліни може проходити в науковій бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також у домашніх умовах.

Для забезпечення належних умов роботи здобувачів, у разі необхідності, ця робота здійснюється за попередньо складеним на факультеті графіком, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до необхідних дидактичних і технічних засобів загального користування. Графік доводиться до відома здобувачів на початку навчального семестру.

Під час організації самостійної роботи здобувачів з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування, автоматизованих навчальних систем тощо) забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги з боку фахівців кафедри.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався під час проведення аудиторних навчальних занять.

*Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними закладами вищої освіти договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.*

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.

Проходження практики здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

*Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного освітнього рівня. Мета*



практики - набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Практика здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань та умінь відповідно до різних освітніх рівнів. Зміст та організаційно-методичне забезпечення практичної підготовки здійснюється згідно з «Положенням про практичну навчання здобувачів вищої освіти Харківського національного університету ім. В.В. Докучаєва».

## **12.Забезпечення якості освітнього процесу**

Система забезпечення якості вищої освіти в Україні складається з:

- системи забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);
- система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;
- система забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів.

Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, кафедральний, ректорський та міністерський.

*Самоконтроль* призначений для самооцінки здобувачами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

*Кафедральний контроль* проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, науково-педагогічними працівниками відповідної кафедри і здійснюється у вигляді поточного та підсумкового семестрового контролю.

*Ректорський та міністерський контроль* є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості навчального процесу, визначення ефективності навчання здобувачів.

Зовнішній контроль усіх рівнів, на відміну від кафедрального, проводиться вибірково (в окремих навчальних групах) у письмовій формі з метою перевірки залишкових знань. Особливою формою зовнішнього контролю є опитування здобувачів щодо якості навчального процесу.

У навчальному процесі використовуються такі *види контролю*: поточний, підсумковий.

*Поточний контроль* проводиться науково-педагогічними працівниками із всіх видів аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю - забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічними працівниками - для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами - для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквиуму, виступів здобувачів вищої освіти під час обговорення питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування, співбесіди тощо.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань здобувачів визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

*Підсумковий контроль* забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів певного освітнього рівня на проміжних або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і підсумкову атестацію здобувачів.

*Семестровий контроль* з певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку

або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни.

Здобувач допускається деканатом факультету до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав умови допуску.

Семестровий контроль проводиться в Університеті в письмовій або усній формі. Його форма визначається робочою навчальною програмою і має за мету визначення рівня знань, вмінь, навичок, рівень формування необхідних професійних компетенцій.

Семестровий залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань. Якщо під час вивчення дисципліни навчальним планом не передбачені практичні, семінарські або лабораторні заняття, залік виставляється за результатами поточної семестрової роботи.

Семестровий залік планується, як правило, у разі відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача.

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік планується у разі відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів.

Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення науково-педагогічними працівниками, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з цієї дисципліни.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю рівня і якості засвоєння здобувачем теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестрові экзамени складаються під час екзаменаційних сесій згідно з Положенням про экзамени та заліки ХНАУ ім. В.В. Докучаєва. Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати п'яти.

Екзамени приймаються лекторами, які викладали курс. У прийманні екзамену беруть участь науково-педагогічні працівники, які проводили у навчальній групі інші види занять з дисципліни. Якщо окремі розділи дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом може призначати для приймання екзамену іншого науково-педагогічного працівника з числа лекторів цієї дисципліни або приймати сам.

Розклад екзаменаційних сесій затверджується першим проректором за погодженням з навчальним відділом і доводиться до науково-педагогічних працівників і здобувачів не пізніше, ніж за два тижні до початку сесії. У разі хвороби екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат.

На підготовку здобувачів до кожного екзамену необхідно планувати не менше трьох днів. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

Зміст, обсяг, структура екзаменаційного білета, система і критерії її оцінювання визначаються науково-педагогічним працівником і затверджуються на засіданні кафедри. Екзаменаційні білети і критерії оцінювання є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу дисципліни. На початку семестру науково-педагогічний працівник повинен ознайомити здобувачів зі змістом, структурою, формою екзаменаційного підсумкового контролю, а також із системою і критеріями її оцінювання.

Під час проведення семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- екзаменаційні білети затверджені завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри);

- екзаменаційну відомість, підписану деканом факультету (заступником декана з навчальної роботи).

Екзаменаційну відомість екзаменатор отримує в деканаті в день проведення семестрового контролю.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу ректора, першого проректора або декана факультету не допускається.

Відмова здобувача виконувати екзаменаційне завдання атестується як незадовільна відповідь.

Результати семестрового контролю вносяться науково-педагогічним працівником у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача, а диспетчер деканату - в журнал обліку успішності здобувачів. У відомість та залікову книжку здобувача науково-педагогічний працівник записує загальну кількість навчальних годин (аудиторних та самостійної роботи), кількість кредитів, а також позитивну оцінку за: Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»); національною (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системою закладу вищої освіти (за 100-бальною шкалою).

Дозволяється перенесення терміну сесії здобувачам, які з поважних причин не можуть скласти підсумковий контроль знань в терміни згідно із затвердженим графіком навчального процесу.

Перенесення терміну сесії дозволяється здобувачам згідно з наказом ректора університету за заявою здобувача, у якій викладаються поважні причини такого перенесення та додаються відповідні документи.

Підставою для перенесення терміну сесії є:

- стан здоров'я;
- виробнича необхідність;
- участь у міжнародних академічних програмах, що реалізуються за підтримки міжнародних організацій, акредитованих в Україні, програмах виробничої практики за фахом, що реалізуються в рамках двосторонніх договорів, програм мовної підготовки, за умов отримання відповідного

сертифіката.

- участь та підготовка до всеукраїнських та міжнародних змагань.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедр, ректорату, вчених радах факультетів та вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу в Університеті.

*Атестація* здобувачів проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним освітнім рівнем. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. За результатами позитивної атестації рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом державного зразка про здобуття відповідного освітнього ступеня. Нормативні форми підсумкової атестації визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньо-професійної програми спеціальності.

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК) після завершення навчання на певному освітньому рівні. ЕК оцінює рівень науково - теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про здобуття певного освітнього ступеня, присвоєння відповідної кваліфікації та видачу документа про вищу освіту.

Організація роботи з підготовки до атестації, розробка її методичного забезпечення, хід роботи екзаменаційної комісії та підведення підсумків її роботи визначаються «Положенням про екзаменаційну комісію Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва».

Здобувачу, який успішно склав підсумкову атестацію рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідна кваліфікація і видається державний документ про освіту.

Документ про вищу освіту з відзнакою видається здобувачу, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін та курсових робіт (проектів) і практик, передбачених навчальним планом за весь термін навчання, а з інших навчальних дисциплін - оцінки «добре», захистив дипломну роботу та/або склав випусковий екзамен з оцінками «відмінно».

Повторне складання екзаменів з метою підвищення позитивної оцінки допускається, як виняток, на випускному курсі здобувачам, які претендують на отримання диплома з відзнакою, не більше двох навчальних дисциплін наказом ректора університету на підставі письмової заяви здобувача.

Результати захисту дипломних робіт і складання підсумкової атестації оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії. Здобувач, який не склав підсумкову атестацію без поважних причин, відраховується з Університету. Йому видається академічна довідка. Здобувачам, які не склали підсумкову атестацію з поважної, документально підтвердженої причини, ректором може бути продовжений строк підсумкової атестації до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії, але не більше, ніж на три роки.

Якщо здобувач не захистив дипломну роботу, екзаменаційна комісія встановлює, чи може він повторно захищати ту ж роботу або він зобов'язаний підготувати нову. Повторний захист та повторне складання випускових екзаменів дозволяється протягом трьох років після закінчення Університету. Перелік випускових екзаменів та програм для осіб, які їх складають повторно, визначається навчальним планом, що діяв у рік закінчення ними Університету.

Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт на ім'я ректора і подає його до навчального відділу Університету. У звіті голови комісії дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якості виконання атестаційних робіт, відповідність тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань здобувачів, виявлених під час захисту, недоліки в підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови ЕК зі спеціальності обговорюється на засіданнях випускових кафедр, вченій раді факультету. Результати атестації поточного року обговорюються на засіданнях ректорату та вченої ради університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Університеті.



*Зовнішній контроль* в Університеті здійснюється згідно з «Положенням про забезпечення якості освітньої діяльності і якості вищої освіти в Харківському національному аграрному університеті ім. В. В. Докучаєва».

Основною формою зовнішнього контролю є ректорські контрольні роботи з контролю залишкових знань або поточного контролю. Ректорські контрольні роботи можуть проводитися один або двічі на навчальний рік. Їх виконують здобувачі перших-четвертих курсів та магістратури з однієї дисципліни кожного циклу навчального плану (з обов'язкових дисциплін) для кожної спеціальності.

Графік проведення ректорських контрольних робіт складається навчальним відділом за поданням факультетів і затверджується ректором. Здобувачі не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років. Ректорські контрольні роботи поточного контролю виконуються у навчальний час.

Контроль залишкових знань проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів. Контроль залишкових знань проводиться у позанавчальний час за комплектами комплексних контрольних робіт.

За дорученням завідувача кафедри науково-педагогічні працівники розробляють комплекти завдань і зразків відповідей, критерії оцінювання робіт. Всі матеріали для ректорських контрольних робіт затверджуються на засіданнях кафедри та науково-методичної комісії факультету. Зміст, обсяг, структуру та форму контрольної роботи визначає кафедра. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Роботи виконуються на аркушах зі штампом університету або на спеціальних бланках. Норма часу на проведення ректорської контрольної роботи становить дві академічні години.

Перевірку робіт здійснює науково-педагогічний працівник, який проводить підсумковий семестровий контроль. Оцінки за ректорську контрольну роботу виставляються за національною та європейською шкалою.

Ректорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 85% здобувачів. В іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота.

### **13. Трансфер кредитів**

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені здобувачам під час навчання за іншими освітніми програмами, та можливого визнання результатів неофіційного та неформального навчання.

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням ректора на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

### **14. Оцінювання знань**

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.

Рівень якості підготовки здобувача визначається з використанням систем оцінювання: Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «FX», «X»); національної («відмінно», «добре»,

«задовільно», «незадовільно»); власної системи ЗВО (за 100-бальною шкалою); комплексної (поєднання національної системи, ЄКТС, системи оцінювання ЗВО).

## **15. Критерії оцінювання**

Під час визначення екзаменаційної оцінки науково-педагогічний працівник повинен керуватись таким:

- оцінку «відмінно» (>90 балів, А) одержують здобувачі, які всебічно, систематично і глибоко володіють навчально-програмовим матеріалом, вміють самостійно виконувати завдання, передбачені програмою, засвоїли основну і ознайомлені з додатковою літературою, яка рекомендована програмою. Оцінка «відмінно» виставляється здобувачам, які засвоїли взаємозв'язок основних понять дисципліни для професії, яку вони набувають, виявили творчі здібності і використовують їх під час вивчення навчально-програмного матеріалу. Проявили нахили до наукової роботи;

- оцінку «добре» (82-89 балів, В) - вище середнього рівня з кількома помилками заслуговують здобувачі, які повністю опанували навчально-програмний матеріал, успішно виконали завдання, передбачені програмою, засвоїли основну літературу, яка рекомендована програмою. Оцінка «добре» виставляється здобувачам, які показують систематичний характер знань з дисципліни і вміють самостійно поповнювати свої знання протягом всього навчання;

- оцінку «добре» (75-81 балів, С) у загальному робота здобувачами виконана, але з певною кількістю помилок, її заслуговують здобувачі, які опанували навчально-програмний матеріал, успішно виконали завдання, передбачені програмою, засвоїли основну літературу, яка рекомендована програмою;

- оцінку «задовільно» (66-74 балів, D) - заслуговують здобувачі, які знають основний навчально-програмний матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, виконують

завдання непогано, але зі значною кількістю помилок, ознайомлені з основною літературою, яка зазначена програмою. Оцінка «задовільно» виставляється здобувачам, які допустили на екзамені помилки під час виконання екзаменаційних завдань, але під керівництвом викладача вони знаходять шляхи їх подолання;

- оцінку «задовільно» (60-65 балів, E) - заслуговують здобувачі, які знають основний навчально-програмний матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні критерії;

- оцінку «незадовільно» (35-59, FX) виставляють здобувачам, які погано оволоділи навчально-програмним матеріалом, допускають велику кількість помилок під час виконання завдань, передбачених програмою. Оцінка «незадовільно» виставляється здобувачам, які не можуть продовжувати навчання або приступити до професійної діяльності після закінчення ЗВО без додаткових знань з цієї дисципліни;

- оцінку «незадовільно» (< 35 балів, F) - виставляють здобувачам, які не оволоділи навчально-програмним матеріалом, допускають грубі помилки під час виконання завдань, передбачених програмою. Оцінка «незадовільно» виставляють здобувачам, які не можуть продовжувати навчання або приступити до професійної діяльності після закінчення ЗВО і яким необхідна серйозна подальша робота.

## Критерії оцінювання

Оцінка в національній системі	Оцінка ECTS	Визначення ECTS	Кількість балів з дисципліни
Відмінно	A	Відмінно - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	> 90
Добре	B	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
Добре	C	Добре - загалом правильна робота з певною кількістю помилок	75-81
Задовільно	B	Задовільно - непогано, але із значною кількістю недоліків	66-74
Задовільно	E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	60-65
Незадовільно	FX	Незадовільно - потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35-59
Незадовільно	F	Незадовільно - необхідна серйозна подальша робота	< 35

## 16. Особи, які навчаються в закладах вищої освіти

Особами, які навчаються у закладах вищої освіти, є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти.

Здобувачами вищої освіти є:

- студент – особа, зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до закладу вищої освіти для здобуття ступеня доктора філософії/доктора мистецтва;
- докторант – особа, зарахована або прикріплена до закладу вищої освіти для здобуття ступеня доктора наук.

Інші особи, які навчаються у закладах вищої освіти – слухач. Слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні закладу вищої освіти, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

### *Навчальний час здобувача вищої освіти*

Навчальний час здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному освітньому або кваліфікаційному рівні.

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

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі - "пара").

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 8 академічних годин.

Кредити ЄКТС -

- кількісний засіб вираження обсягу навчання (навчальної роботи), що ґрунтується на навчальному навантаженні, необхідному для досягнення очікуваних результатів навчання на певному рівні;

- одиниця вимірювання обсягу роботи, необхідного середньому здобувачеві для оволодіння визначеними результатами навчання;

- це швидше відносне, а не абсолютне мірило навчального навантаження здобувача; вони визначають, яку частину загального річного навантаження займає дана навчальна дисципліна;

- у ЄКТС річне навчальне навантаження становить 60 кредитів ( 1800 годин), семестр - 30 кредитів;

- один кредит ЄКТС - 30 годин навчального навантаження.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача не повинна перевищувати 30 годин для освітнього рівня «бакалавр», 18 годин - для освітнього рівня «магістр».

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

*Навчальний курс* - завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить вісім тижнів, чотири тижні не пов'язані з навчальним процесом.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, першого вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Указаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується першим проректором.

Навчальні заняття в університеті тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. За рішенням вченої ради університету можуть вводиться навчальні заняття тривалістю однієї години 10 хвилин.

Допускається у порядку, встановленому університетом, вільне відвідування здобувачами лекційних занять. Відвідування інших видів занять (крім консультацій) є обов'язковим.

Забороняється відволікати здобувачів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

#### *Права здобувачів та слухачів, які навчаються в університеті*

1. Здобувачі, які навчаються в університеті, мають право на:
  - вибір форми навчання під час вступу до університету;
  - 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, 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 особливим освітніми потребами);
  - користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами університету у порядку, передбаченому статутом закладу вищої освіти;
  - 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 публікацій;

- 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, факультетів, вченої ради університету, органів студентського самоврядування;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною та освітньо-науковою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного 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;

- навчання одночасно за декількома освітньо-професійною та освітньо-науковою програмою, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, установлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на

денній формі навчання в університеті, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;

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

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

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

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

2. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

3. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

4. Соціальні стипендії призначаються здобувачам вищої освіти закладу вищої освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі вищої освіти університету з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також здобувачі вищої освіти університету, 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.

Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка здобувачів вищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою закладу вищої освіти у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка здобувачів вищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій зі стипендіального фонду.

Здобувачам вищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

5. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за гостродефіцитними спеціальностями (спеціалізаціями) (у галузях знань освіти, математичні, природничі, технічні науки), встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

6. Розмір стипендіального фонду університету повинен забезпечувати виплату академічних стипендій, без урахування осіб, які отримують соціальні стипендії.

7. Розмір академічної та соціальної стипендії, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8. Розмір мінімальної академічної та соціальної стипендій для здобувачів освітніх ступенів вищої освіти встановлюється згідно з чинним законодавством.

9. Академічні стипендії виплачуються згідно з «Положенням про призначення і виплату стипендій здобувачам вищої освіти, аспірантам та докторантам Харківського національного аграрного університету імені В.В.

Докучаєва», «Положенням про призначення і виплату соціальної стипендії здобувачам вищої освіти Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва» та іншими чинними державними документами.

10. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради університету можуть призначатися персональні стипендії.

11. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

12. Здобувачі вищої освіти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

#### *Обов'язки здобувачів та слухачів, які навчаються в університеті*

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 (наукової) програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного півня вищої освіти результатів навчання.

#### *Працевлаштування випускників університету*

1. Випускники закладів вищої освіти вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених законом. Заклади вищої освіти не зобов'язані здійснювати працевлаштування випускників.

2. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для

реалізації випускниками закладу вищої освіти права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

### **17. Науково-педагогічні працівники університету**

Наукові-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти проводять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

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

#### *Робочий час науково-педагогічних працівників*

1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

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

Норми часу навчальної роботи в університеті визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються закладом вищої освіти.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково - педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік, не більше п'яти різномістовних лекційних курсів на повну ставку(1,0).

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється з

урахуванням виконання інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і у порядку, передбаченому його статутом та колективним договором.

Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

3. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються університетом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

4. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

#### *Права науково-педагогічних працівників університету*

Науково-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 його структурного підрозділу;

- 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.

2. Науково-педагогічні працівники університету мають також інші права, передбачені законодавством і статутом університету. На науково-педагогічних працівників університету поширюються всі права, передбачені законодавством.

3. Науково-педагогічні працівники університету мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

#### *Обов'язки науково-педагогічних працівників*

1. Науково-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 у закладах вищої освіти, 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 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.

*Гарантії науково-педагогічним та іншим працівникам закладів вищої освіти.*

Науково-педагогічним та іншим працівникам закладів вищої освіти:

- створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю;
- виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам закладів вищої освіти встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу, професора – 33 відсотки посадового окладу. Заклад вищої освіти може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

3. Керівник закладу вищої освіти відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, установлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників закладів вищої освіти.



## **18. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу**

Якість і рівень організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу вищої освіти є визначальним чинником якості освіти загалом.

Організаційно-методичне забезпечення вищої освіти здійснюється Міністерством освіти і науки України, науково-методичними установами та безпосередньо ХНАУ ім. В.В.Докучаєва і базується на використанні документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти з адаптацією їх до вимог ЄПВО.

Підставою для підготовки навчальної і навчально-методичної літератури у ХНАУ ім. В.В.Докучаєва є навчальний план.

Основним навчально-методичним документом у ХНАУ ім. В.В.Докучаєва є навчально-методичний комплекс дисципліни. Він складається відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс в університеті.

Відповідальність за якість навчально-методичних комплексів дисциплін, що закріплені за кафедрою, несе завідувач кафедри.

## **19. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти**

Загальний порядок відрахування, поновлення, переведення здобувачів та переривання їхнього навчання визначається чинними нормативними документами МОН України та «Положенням про відрахування, поновлення та переведення здобувачів вищої освіти в Харківському національному аграрному університеті ім. В.В. Докучаєва».

Порядок переведення здобувачів, які навчаються за принципами ЄКТС, до зарубіжних вищих навчальних закладів-партнерів визначається «Положенням університету про академічну мобільність здобувачів вищої освіти» та іншими

нормативними документами.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- 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;
- інші випадки, передбачені законом.

Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про

порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

## **20. Стипендіальне забезпечення здобувача вищої освіти**

Стипендіальне забезпечення здобувача здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану згідно із Положенням про призначення і виплату соціальної стипендії здобувачам Харківського національного аграрного університету ім. В.В. Докучаєва та Постанови Кабінету Міністрів України «Питання стипендіального забезпечення» від 12.07.2004 р. № 882 (зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28.12.2016 р. № 1050), Постанови Кабінету Міністрів України від 8.02.2017 р. № 81 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1045» і Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1045, і визначає порядок призначення та виплату соціальної стипендії здобувачам

Університету.

У разі перевищення граничного терміну навчання стипендія здобувачам не призначається у зв'язку з відсутністю фінансування з бюджету цього етапу навчання.

## **20. Нормування навчального навантаження науково-педагогічним працівникам**

До введення МОНУ нових норм часу (для розрахунку навантаження), адаптованих до вимог ЄКТС, нормування навчального навантаження з усіх видів робіт здійснюється за чинними наказами МОН України від 7.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Харківському національному аграрному університеті ім. В.В.Докучаєва та відповідних розпоряджень ректора університету. Університет має право розробляти уточнені норми часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Положення розглянуто та затверджено рішенням вченої ради ХНАУ ім. В.В. Докучаєва від « 19 » червня 2018 р. протокол № 10.