

Схвалено на засіданні
Вченої ради
Інституту географії НАН України
«03» червня 2019 р.
протокол №5

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор Інституту географії
НАН України, д.геогр.н.
Маруняк Є.О.
«03» червня 2019 р.



Положення про організацію навчального процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті географії НАН України

1. Загальні засади

1.1. Положення про організацію навчального процесу в Інституті географії НАН України (далі – Положення) розроблене з метою вдосконалення організації навчального процесу в Інституті географії НАН України (далі – Інститут) й адаптації нормативно-правової бази до вимог, визначених Європейською кредитнотрансферною системою (далі – ECTS).

1.2. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових документів з організації навчального процесу, затверджених МОН України, Кабінетом Міністрів України, Вченою радою Інституту.

2. Глосарій

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

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

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом

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

Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи, несе відповідальність за якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Призначення, права та обов'язки гаранта освітньої програми належать до автономії закладу вищої освіти. Цей працівник/працівниця може виступати гарантом лише однієї освітньої програми. Гарантом освітньої програми є директор Інституту географії НАН України;

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

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

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

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

Компенсаційні курси пропонуються здобувачам вищої освіти у випадку, коли вони змінюють траєкторію власного навчання, або коли їхня стартова підготовка для навчання у певному закладі вищої освіти є недостатньою. Наприклад, при переході з одного ЗВО (наукової установи) до іншого, при визнанні недостатнім рівня української або іноземної (англійської) мови, метою є «вирівняти» рівень попередньої підготовленості здобувача з його групою для продовження здобуття 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;

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

Навчальний процес – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому ступені. Він охоплює такі компоненти навчання: учасників навчального процесу (викладачів, аспірантів), засоби, форми й методи навчання.

Навчальний план – нормативний документ, який складається відповідно до Стандартів вищої освіти (за наявності) і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми й засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

Наукова доброчесність – здійснення наукових досліджень у спосіб, який дозволяє іншим мати довіру до методів, що використовувалися, та до результатів, що одержані, а також додержання професійних стандартів;

Національна рамка кваліфікацій – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів;

Освітня (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;

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

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

Робочий навчальний план формується на основі навчального плану для конкретизації й планування навчального процесу на кожен навчальний рік, погоджується директором Інституту та затверджується Вченою радою Інституту.

Спеціалізація – складова спеціальності, що передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої освіти;

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;

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

Аспірантоцентрований підхід розглядає здобувача вищої освіти як суб'єкта з власними унікальними інтересами, потребами і досвідом, спроможного бути самостійним і відповідальним учасником освітнього процесу. Аспірантоцентрований підхід передбачає взаємоповагу між аспірантом і викладачем, реальну вибірковість дисциплін, участь аспірантів у системі внутрішнього забезпечення якості та процесах акредитації освітніх програм, наявність процедур реагування на скарги здобувачів та ін.;

Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача і аспіранта. У ньому представляються процедури (у т.ч. стосовно deadlines і принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу, а також календар його виконання. В силабусі мають бути озвучені вимірювані цілі, які викладач ставить перед своєю дисципліною. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобування знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти аспірант, вивчаючи цей курс. Силабус

включає в себе анотацію курсу, мету (компетентності), перелік тем, матеріали для читання, правила стосовно зарахування пропущених занять.

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

3. Загальна характеристика освітнього процесу

3.1. Рівні вищої освіти

3.1.1. Інститут географії НАН України здійснює підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій та третьому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти.

3.2.2. Здобуття вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження ступеня доктора філософії.

Доктор філософії – це освітньо-науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти та присуджується науковою установою у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми і успішного захисту дисертації. Ступінь доктора філософії здобувається за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-наукової програми підготовки магістра становить 45 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 50 %.

4. Організація навчального процесу

4.1. Спеціальності та освітні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти

4.1.1. Перелік спеціальностей визначається ліцензією на надання освітніх послуг, яка видана Міністерством освіти і науки України та оприлюднена на сайті Інституту.

4.1.2. Ліцензований обсяг на освітньо-професійних програмах затверджується рішенням Вченої ради Інституту в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

4.1.3. Освітня програма розробляється в межах спеціальності. Розроблення освітніх програм регламентується «Порядком формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті географії НАН України».

До розроблення освітніх програм, навчального плану формування цілей та програмних результатів навчання залучаються здобувачі вищої освіти (через органи аспірантського самоврядування), стейкхолдери, випускники аспірантури, викладачі. Гарант освітньої програми, група забезпечення спеціальності відповідають за моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм та, за необхідності, внесення змін до навчальних планів, їх затвердження у встановленому порядку.

Освітня програма в установленому порядку передбачає акредитацію –

оцінювання освітньої програми на предмет відповідності стандарту

вищої освіти, спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання.

4.1.4. Нормативна кількість залікових одиниць для доктора філософії становить 45 кредитів.

4.1.5. Загальний термін навчання в аспірантурі становить 4 роки.

4.2. Види освіти

4.2.1. Особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти.

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та непередбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Види неформальної освіти: професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн- освіта, професійні стажування тощо.

Інформальна освіта (самоорганізована освіта, самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Це освіта цілеспрямована і спланована, але не інституціоналізована, тобто менш організована, ніж формальна і неформальна освіта.

Питання врегулювання відносин із здобувачами вищої освіти щодо визнання результатів навчання, отриманих у вказаних видах освіти, визначаються відповідними нормативними документами МОН України (за наявності).

4.3. Форми навчання

4.3.1. Навчання в Інституті здійснюється за денною формою навчання.

Основною формою здобуття певного освітнього ступеня є денна форма навчання, яка здійснюється з відривом від виробництва.

Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати всі заняття згідно з розкладом занять та своєчасно виконувати навчальні завдання згідно з індивідуальним навчальним планом та силабусами навчальних дисциплін, складати екзамени (заліки) у терміни, визначені графіком навчального процесу.

Для аспірантів денної форми навчання можливе навчання із використанням дуальної форми здобуття освіти.

Дуальна форма освіти – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів. Порядок реалізації регламентується «Положенням про підготовку докторів філософії у Інституті географії НАН України із використанням елементів дуальної освіти».

Дозволяється застосовувати в освітньому процесі технології дистанційного навчання як метод проведення занять за будь-якою формою навчання, якщо це передбачено си́лабусом дисципліни, за умов наявності відповідного технічного та навчально-методичного забезпечення. Порядок реалізації регламентується «Положенням про дистанційне навчання в Інституті географії НАН України».

4.3.2. Ліцензований обсяг на освітніх програмах затверджується рішенням Вченої ради Інституту в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

4.3.3. Прийом на навчання в Інституті здійснюється через приймальну комісію, відповідно до Правил вступу до аспірантури Інституту.

4.4. Форми організації навчального процесу та види навчальних занять

4.4.1. Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

4.4.2. Основні види навчальних занять такі: лекція, практичне/семінарське, індивідуальне заняття, консультація.

4.4.3. Форми та методи навчання і викладання повинні сприяти досягненню заявлених у освітній програмі цілей та програмних результатів навчання, відповідати вимогам аспірантоцентрованого підходу і принципам академічної свободи. Усім учасникам освітнього процесу має своєчасно надатися інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонентів (у формі си́лабуса або в інший подібний спосіб). Інститут забезпечує поєднання навчання і досліджень під час реалізації освітньої програми відповідно до цілей освітньої програми.

4.4.4. Навчальні заняття проводяться за розкладом, який затверджується директором Інституту.

4.5. Науково-методичне забезпечення навчального процесу

4.5.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» науково-методичне забезпечення навчальної діяльності має відповідати стандартам вищої освіти, де передбачено використовувати навчально-методичну документацію, навчальну та наукову літературу.

Акредитаційні нормативи й вимоги до надання освітніх послуг передбачають наявність навчально-методичного та інформаційного забезпечення вищої освіти – навчальних і довідкових видань.

4.5.2. Науково-методичне забезпечення навчального процесу має включати: стандарти вищої освіти; навчальні плани; си́лабуси навчальних дисциплін, си́лабуси практик; підручники й навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до практичних (семінарських) занять; індивідуальні навчально-дослідні завдання (за їх наявності у си́лабусі навчальної дисципліни); завдання до семінарських, практичних занять; текстові та електронні варіанти тестів для поточного й підсумкового оцінювання; методичні матеріали із питань самостійного опрацювання фахової літератури.

4.5.3. Рекомендованими до друку та використання у навчальному процесі можуть бути: методичні рекомендації (методичні настанови), практичний порадник, практичний посібник, методичний посібник, робочий зошит, підручник, навчальний посібник, навчально- методичний посібник, навчально-наочний посібник, хрестоматія,

практикум, енциклопедичний словник (словник-довідник), довідник, атлас, карта, альбом, конспект лекцій.

4.5.4. Офіційне визнання відповідності навчальних, виробничо-практичних, довідкових, картографічних видань, засобів навчання і навчального обладнання реалізується через процедуру рекомендації Вченою радою Інституту до використання у навчальному процесі.

4.6. Мова викладання

Мовою викладання в Інституті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності, покращення професійного рівня Вчена рада Інституту може прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами.

Для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту, викладання навчальних дисциплін може відбуватися англійською мовою. 5. Види навчальних занять

5. Види навчальних занять

5.1 Види навчальних дисциплін

5.1.1. Зміст освітньої програми має чітку структуру; освітні компоненти, включені до освітньої програми, становлять логічну взаємопов'язану систему та в сукупності дають можливість досягти заявлених цілей та програмних результатів навчання.

Взаємопов'язаність освітніх компонентів означає, що вони підпорядковані певній логіці навчання і викладання. Обов'язкові освітні компоненти, включені до освітньої програми, мають у сукупності призводити до досягнення програмних результатів навчання.

Структура освітньої програми передбачає можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в обсязі, передбаченому законодавством.

Освітня програма та навчальний план передбачають практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності.

5.1.2. Навчальний план освітньо-професійної програми містить навчальні дисципліни:

- циклу загальної підготовки;
- циклу професійної підготовки;
- циклу вибіркового дисциплін – не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Розподіл кредитів освітніх компонентів (навчальних дисциплін) за циклами здійснюється відповідно до компетенцій, які визначені у стандарті вищої освіти спеціальності (за його наявності). Обов'язковою нормою є 25 % для циклу вибіркового дисциплін.

Процедури обрання здобувачами вищої освіти вибіркового дисциплін визначені в «Положенні про порядок формування індивідуальної траєкторії навчання аспірантів Інституту географії НАН України».

Для розробки освітніх (освітньо-наукових) програм, навчальних планів в Інституті розроблений та затверджений «Порядок формування освітніх програм та навчальних планів підготовки докторів філософії у Інституті географії НАН України».

5.2. Організація навчальних занять

5.2.1. **Лекція** – один з основних видів навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Дидактичним завданням лекції є не тільки ознайомлення аспірантів з основним змістом, принципами, закономірностями, головними ідеями, а також підготовка до подальшої самостійної роботи аспірантів.

Методично лекція повинна відповідати таким основним вимогам: бути на сучасному рівні розвитку науки, мати завершений характер (висвітлення певної теми), бути внутрішньо переконливою (аргументація, викликати в аспірантів інтерес до науки), містити добре продумані ілюстративні приклади, спрямовувати аспірантів на самостійну роботу, бути доступною та зрозумілою.

У практиці вищої школи поширеними є такі види лекцій: лекція-бесіда, лекція-дискусія, лекція з розбором конкретних ситуацій, лекція із застосуванням зворотного зв'язку, лекція-консультація, проблемна лекція.

Можливе читання окремих лекцій із проблем, які стосуються певної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами.

Лекції проводяться лекторами – співробітниками Інституту, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

5.2.2. **Практичне заняття** – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд аспірантами окремих теоретичних положень освітнього компонента і формує вміння й навички їх практичного застосування. Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення та деталізація наукових знань, отриманих аспірантами на лекціях і в процесі самостійної роботи й спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення аспірантів.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Для проведення практичного заняття викладачем готуються методичні матеріали: тести для виявлення ступеня оволодіння аспірантами необхідними теоретичними положеннями; набір практичних завдань різної складності для розв'язування їх аспірантами на занятті й необхідні дидактичні засоби.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю аспірантів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Якість підготовки аспірантів до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем і враховуються під час виставлення поточних та підсумкових балів із освітнього компонента.

5.2.3. **Семінарське заняття** вид навчального заняття, під час якого викладач організовує обговорення аспірантами питань із попередньо визначених силабусом навчальної дисципліни тем.

Семінарські заняття можна класифікувати:

1) залежно від складності, обсягу й вимог: просемінари (підготовчі); власне

семінари; міжпредметні семінари;

2) залежно від мети: семінар-повторення і систематизації знань; семінар-вивчення нового матеріалу; змішаний (комбінований);

3) за формою проведення: семінар-бесіда; семінар-обговорення (реферативний); коментоване читання; диспут; розв'язання задач; комбінований; міжпредметний семінар та його різновид – семінар-конференція.

Семінарські заняття проводяться у формі бесіди (просемінар), рецензування й обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо.

Особливий вид семінарського заняття – спецсемінар, який практикують на старших курсах із фахових освітніх компонентів та дисциплін спеціалізації. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців з їх участю в науково-дослідній роботі.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені аспірантами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати й обстоювати свою позицію тощо.

Семінари можуть проводитись у формі ділової гри.

Ділова гра – це вид навчальної діяльності та одночасно метод навчання щодо вибору послідовних, оптимальних рішень в умовах, що імітують реальну виробничу практику.

Основна відмінність ділової гри від інших методів полягає в тому, що в ній є матеріали послідовно створених і розв'язуваних спільними зусиллями учасників гри ситуацій, відтворюються моделі професійної діяльності. Для ділової гри характерна, передусім, типовість завдань і процедур, що складають її суть, які регулярно повторюють у певному поєднанні при різних логічних значеннях. Викладач, готуючись до ділової гри, розподіляє «ролі» між аспірантами групи. На самому занятті аспіранти демонструють знання та вміння розв'язувати професійні завдання в умовах, максимально наближених до реальної майбутньої професійної діяльності. Оцінюються знання і правильність прийнятих рішень.

5.2.4. Індивідуальні заняття проводяться аспірантами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми й методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються силабусом навчальної дисципліни.

5.2.5. Консультація – це один із видів навчальних занять. Вона проводиться з метою отримання аспірантом відповіді на окремі теоретичні або практичні питання та для пояснення теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною чи проводитися для групи аспірантів, залежно від того, чи викладач консультиє аспірантів із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента.

Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій із компонента, визначається робочим навчальним планом.

5.3. Практична підготовка

5.3.1. Практика аспірантів є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми й має за мету набуття аспірантом професійних навичок та вмінь.

Загальні питання організації, проведення і підведення підсумків практики аспірантів в Інституті визначені у «Положенні про проведення практики аспірантів

Інституту географії НАН України».

5.3.2. Зміст практики визначається силабусом практики. 5.3.3. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- 1) призначення керівників практики;
- 2) розроблення силабусу практики;
- 3) складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- 4) підготовка форм звітної документації за результатами проходження практики й повідомлення аспірантів про систему звітності (подання письмового звіту, виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо);
- 5) визначення баз практики;
- 6) розподіл аспірантів за базами практик;
- 7) укладання договорів про проведення виробничої практики між Інститутом та підприємствами, організаціями, установами;
- 8) видання наказу по Інституту.

5.4. Самостійна робота аспіранта

5.4.1. Самостійна робота аспіранта – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов’язкових навчальних занять час.

Викладач визначає зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи, аналізує її результати.

Самостійна робота може включати:

- опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що не розглядаються в курсі лекцій;
- підготовку до виступів на семінарах;
- підготовку до практичних занять;
- переклад текстів;
- розв’язування й письмове оформлення задач, схем, діаграм, карт тощо;
- систематизацію вивченого матеріалу перед іспитом та інші види роботи.

5.4.2. Самостійна робота аспіранта забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни (підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо). Методичні матеріали для самостійної роботи аспірантів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань і т. ін.).

Для самостійної роботи аспірантам також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна й періодична література.

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з освітнього компонента може виконуватися в бібліотеці, навчальних кабінетах, а також у домашніх умовах.

За потреби ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу аспіранта до потрібних дидактичних засобів.

Навчальний матеріал компонента, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння аспірантом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час

проведення навчальних занять.

5.5. Індивідуальна робота аспіранта

Індивідуальна робота аспіранта – це форма організації навчального процесу, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей аспірантів через індивідуально спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу й творчу діяльність. Індивідуальна робота спрямована здебільшого на поглиблене вивчення аспірантами окремих освітніх компонентів, також вона має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь аспіранта у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.

Індивідуальна робота аспіранта включає виконання індивідуального навчально-дослідного завдання (якщо цей вид роботи передбачений силабусом навчальної дисципліни).

Індивідуальні завдання аспірантів з окремих навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) включають виконання розрахункових, графічних, розрахунково-графічних робіт, рефератів, кваліфікаційних робіт (проектів) тощо. Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню аспірантів теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Індивідуальні завдання виконуються аспірантами самостійно під керівництвом викладачів.

Конкретні види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються силабусом навчальної дисципліни.

6. Поточний та підсумковий контроль

Завданням поточного контролю є перевірка навчальних досягнень аспірантів.

Завданням підсумкового модульного контролю є перевірка розуміння та засвоєння аспірантом програмового матеріалу загалом, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання засвоєних знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми освітнього компонента тощо.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

6.1. Поточний контроль

6.1.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних (семінарських) занять і має за мету перевірку рівня підготовленості аспіранта до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на практичних (семінарських) заняттях, експрес-контролю тощо, перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних науково-дослідних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання аспірантом.

6.1.2. Максимальна кількість балів, яку може набрати аспірант за поточну навчальну діяльність із дисципліни, становить 60 балів, де форма контролю – екзамен та 100 балів, де форма контролю – залік. Розподіл загальної кількості балів між поточним контролем, підсумковим модульним контролем, екзаменом та критерії оцінювання визначаються програмою (силабусом) навчальної дисципліни і доводяться до відома здобувачів на початку семестру.

6.1.3. Модульний контроль (у випадку, якщо передбачений програмою (силабусом) навчальної дисципліни) – складова частина поточного контролю, що здійснюється у формі виконання аспірантом модульного контрольного завдання

(контрольної роботи, тесту, колоквіуму тощо) згідно із затвердженим кафедрою графіком.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і модульного контролю також визначаються відповідною кафедрою. Кількість модулів та максимальний бал на кожному етапі модульного контролю зазначаються в програмі (силабусі) навчальної дисципліни й доводяться до відома здобувачів на початку семестру.

6.2. Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах. Він проводиться у формі модульного контролю, семестрового заліку, екзамену.

6.2.1. Підсумковий модульний контроль, якщо такий передбачений програмою (силабусом) навчальної дисципліни, здійснюється після завершення вивчення тем змістового модуля у формі виконання аспірантом модульного контрольного завдання (контрольної роботи, тесту, колоквіуму тощо) згідно із затвердженим графіком. Форма проведення, кількість модульних контрольних робіт зазначаються у програмі (силабусі) відповідної навчальної дисципліни.

Екзамени та заліки складаються здобувачами вищої освіти в період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, згідно із затвердженим графіком навчального процесу та розкладом.

6.2.2. Підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни, де формою контролю є іспит (екзамен), виставляється без складання іспиту за результатами поточного і модульного контролю (якщо такий передбачений програмою (силабусом) навчальної дисципліни) у випадку, якщо аспірант успішно виконав усі завдання, передбачені програмою (силабусом), і набрав при цьому не менше 75 балів. Така оцінка виставляється у день проведення екзамену за умови обов'язкової присутності здобувача.

Екзаменаційна оцінка визначається в балах (від 0 до 40) за результатами виконання екзаменаційних завдань.

Перелік питань, які охоплюють зміст навчальної дисципліни, критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються викладачем, включаються до програми (силабусу) навчальної дисципліни і доводяться до відома аспірантів на початку семестру.

На іспит виносяться основні питання, типові та комплексні задачі, ситуації, завдання, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх під час розв'язання практичних задач.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах. Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану аспіранта.

У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажанням підвищити рейтинг, або якщо іспит є обов'язковою формою підсумкового контролю (згідно із програмою (силабусом) навчальної дисципліни) аспірант складає іспит у формі опитування (усного, письмового, тестового контролю тощо). При цьому на іспит виносяться 60 балів.

6.2.3. Із навчальних дисциплін, де формою контролю є залік, оцінювання знань

аспірантів здійснюється за результатами виконання видів робіт, які передбачені програмою (силабусом) навчальної дисципліни. При цьому завдання із цих видів контролю оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів включно.

Семестровий залік виставляється за умови виконання здобувачем завдань, передбачених програмою (силабусом) навчальної дисципліни. При цьому аспірант повинен набрати не менше 60 балів.

У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажання підвищити рейтинг, аспірант може добрати бали на заліку, виконавши певний вид робіт (наприклад, здати одну із тем або перездати якусь тему, написати підсумковий тест тощо).

Повторне складання екзаменів, заліків, у разі отримання незадовільної оцінки, допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється директором Інституту.

7. Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньо-наукової програми. Атестацію здобувачів екзаменаційна комісія здійснює на третьому році навчання аспірантів.

Форма атестації визначена у навчальному плані (екзамен зі спеціальності).

Складання іспиту зі спеціальності здійснюється державною мовою, в окремих випадках – іноземною.

7.1. Екзамен зі спеціальності

7.1.1. Програма (силабус) екзамену зі спеціальності складається на підставі стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (за його наявності), освітньо-наукової програми з метою оцінки результатів навчання та компетентностей випускників.

Програму екзамену зі спеціальності (силабус), форму проведення іспитів (усно, письмово, комп'ютерне тестування) затверджує Вчена рада Інституту.

7.1.2. Оцінка результатів складання екзамену зі спеціальності здійснюється за 100-бальною шкалою за кожне запитання (завдання) білета з подальшим переведенням отриманої середньозваженої суми у шкалу ECTS та національну шкалу.

7.1.3. Аспірант, який отримав незадовільну оцінку за результатами складання екзамену зі спеціальності відраховується. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

7.2. Дисертаційна робота

Порядок підготовки і захисту дисертаційної роботи на здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії (з обраної спеціальності) визначається Законом України «Про вищу освіту» і нормативними документами МОН України.

8. Апеляція результатів підсумкового контролю

8.1. Аспірант, який не погоджується з результатами підсумкового контролю, отриманих під час семестрового контролю в день оголошення результатів підсумкового оцінювання, має право звернутися з апеляційною заявою на ім'я директора Інституту.

8.2. Директор своїм розпорядженням створює апеляційну комісію, яка розглядатиме звернення аспіранта.

Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Аспірант, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

9. Академічні правила здобувачів вищої освіти

9.1. Навчальний час аспіранта

Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному освітньому рівні.

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

9.1.1. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, зазвичай, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). У разі проведення пари без перерви її тривалість не повинна становити менше ніж 80 хвилин.

Навчальні заняття проводяться за розкладом, погодженим директором Інституту. Розклад навчальних занять оприлюднюється на дошках оголошень та повинен бути доступним в електронному доступі.

9.1.2. Навчальний день – складова частина навчального часу аспіранта тривалістю не більше 9 академічних годин.

9.1.3. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу аспіранта тривалістю не більше 54 академічних годин (1,8 кредиту).

9.1.4. Навчальний семестр – складова частина навчального часу аспіранта, яка закінчується підсумковим семестровим контролем.

9.1.5. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

9.1.6. Навчальний кредит – це 30 академічних годин навчальних занять та самостійної роботи впродовж навчального семестру.

9.1.7. Навчальний курс – завершений період навчання аспіранта впродовж навчального року. Тривалість перебування аспіранта на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул упродовж навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання аспіранта на конкретному курсі оформляються перевідними наказами.

9.1.8. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 01 листопада і для аспірантів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

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

9.2. Права здобувачів вищої освіти

Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на:

– безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту, в тому числі з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені

станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами

Інституту;

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

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

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

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту, органів аспірантського самоврядування;

- формування індивідуальної траєкторії у межах 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах,

закладах та організаціях;

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

- оскарження дій органів управління Інституту та їх посадових осіб;

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

- отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;

- інші права, передбачені законодавством.

9.3 Обов'язки здобувачів вищої освіти

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту, Положень Інституту;

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

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану);

- дотримуватись академічної доброчесності, досягати визначених результатів навчання;

- дотримуватися графіка навчального процесу та виконувати вимоги навчального плану;

- відвідувати всі види занять, які передбачені навчальним процесом;

- виконувати накази і розпорядження адміністрації Інституту;

- протидіяти корупційним проявам серед працівників та аспірантів Інституту;
- підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитках, інших об'єктах Інституту та на його території;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Інституту;
- дбати про честь та авторитет Інституту, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Інституті, так і в інших громадських місцях;
- своєчасно інформувати керівництво Інституту у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати екзамени, заліки, інші форми контролю.

9.4. Переведення, поновлення, відрахування аспірантів та надання їм академічної відпустки

9.4.1. Аспірант може бути відрахований у зв'язку з:

- завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власним бажанням;
- переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- невиконанням індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;
- порушенням умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушенням академічної доброчесності;
- іншими випадками, передбаченими законодавством.

9.4.2. Академічна відпустка надається:

- за станом здоров'я;
- у зв'язку з навчанням/стажуванням в освітніх чи наукових установах іноземних держав;
- у зв'язку із вагітністю та пологами;
- по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років;
- по догляду за дитиною до досягнення нею віку шести років;
- інша причина.

9.5. Академічна мобільність аспірантів

9.5.1. Право на академічну мобільність аспірантів здійснюється на підставі угод про співробітництво між Інститутом та іноземними вищими навчальними закладами (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади-партнери), договорів про співробітництво між Інститутом та іншими вищими навчальними закладами України, в рамках індивідуальних запрошень та інших механізмів, що може бути реалізоване учасником освітнього процесу Інституту з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією, а також у рамках інших міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм і проєктів.

9.5.2. Міжнародна академічна мобільність – навчання здобувачів вищої освіти у

зарубіжних закладах вищої освіти, як правило, без збільшення нормативного терміну навчання за цією спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з наступним визнанням періодів навчання.

9.5.3. Внутрішня академічна мобільність – навчання здобувачів вищої освіти у провідних закладах вищої освіти України, зазвичай, без збільшення нормативного терміну навчання за цією ж спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з наступним визнанням періоду навчання.

9.5.4. Основними видами академічної мобільності є:

Ступенева мобільність – навчання у закладі-партнері учасника освітнього процесу Інституту з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти Інституту та закладу-партнера.

Кредитна мобільність – навчання у закладі-партнері з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, кредитів інших держав та/або відповідних компетенцій, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в Інституті. При цьому загальний період навчання в Інституті для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

9.5.5. Основними формами академічної мобільності учасників освітнього процесу, що здобувають освітній рівень доктора філософії є:

- навчання;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;
- літні та інші школи.

В Інституті порядок реалізації принципів академічної мобільності регламентується «Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Інституту географії НАН України».

9.6. Формування індивідуальної траєкторії навчання

9.6.1. Вільний вибір навчальних дисциплін (формування аспірантом індивідуальної траєкторії навчання) здійснюється в обсязі, що становить не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС. У основі системи вибіркового дисциплін лежить індивідуальний вибір аспіранта.

9.6.2. У основі концепції формування індивідуальної траєкторії навчання закладена Ст. 62, п. 15 Закону України «Про вищу освіту» «...вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти.

9.6.3. Порядок формування індивідуальної траєкторії навчання в Інституті визначається «Положенням про порядок формування індивідуальної траєкторії навчання аспірантів Інституту географії НАН України».

9.7. Стипендіальне забезпечення

Здійснюється відповідно до нормативних документів НАН України.

9.8. Навчання осіб з особливими освітніми потребами

Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату

тощо), яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю (освітньою програмою) та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

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

9.12.5. Організація освітнього процесу (теоретичне навчання, підсумковий та семестровий контроль, практична підготовка, атестація та ін.), реалізація академічних прав здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства.

На початку навчального року вивчають контингент аспірантів з особливими освітніми потребами, які зараховані до аспірантури, для забезпечення реалізації освітнього процесу відповідно до навчальних планів. В окремих випадках з урахуванням індивідуальних характеристик аспірантів з особливими освітніми потребами можливе навчання за індивідуальним планом або за індивідуальним графіком.

Для розширення інформаційного навчального простору та надання якісних освітніх послуг використовуються елементи дистанційного навчання.

10. Права та обов'язки наукових працівників Інституту, що здійснюють викладання дисциплін на третьому рівні вищої освіти (викладачів)

10.1. Права викладачів Інституту:

- 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;
- обирати методи і засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- інші права, передбачені законодавством і Статутом Інституту.

На викладачів Інституту поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

Обов'язки викладачів Інституту:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

– дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті, виховувати їх у душі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

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

– розвивати в осіб, які навчаються, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

– дотримуватися Статуту Інституту, Положень, інших нормативних актів.

10.2.Робочий час викладача

Планування та облік навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів робіт, які виконуються науковими працівниками Інституту протягом усього навчального року здійснюється відповідно нормативних документів державного рівня.

10.2.1. Робочий час викладача включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

10.2.2. У випадках виробничої необхідності в Інституті науковий працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження. Зміни в навчальному навантаженні наукового працівника вносяться за наказом директора Інституту.

10.2.3. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних та підсумкових заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Залучення наукових працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

11. Прикінцеві положення

11.1 Це Положення набирає чинності з дати затвердження Вченою радою Інституту.

11.2. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність, і вступають у дію внесені зміни.

11.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Інституту.