

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

державного некомерційного
підприємства «Державний університет
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ»

19 грудня 2024 р., протокол № 1



Голова Вченої ради

Сергій ГНАТЮК

Система менеджменту якості

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в державному некомерційному підприємстві
«Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**



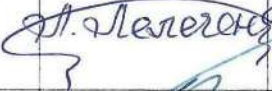

СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01 – 2024

КИЇВ

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 2 з 140	

(Ф03.02-31)

УЗГОДЖЕННЯ

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		Анатолій ПОЛУХІН	Проректор з навчальної роботи	17.12.2024
Розробник		Олександр СЛОБОДЯН	Начальник навчального відділу	17.12.2024
Розробник		Олексій ГОЛУБНИЧИЙ	Начальник навчально- методичного відділу	17.12.2024
Розробник		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	17.12.2024
Розробник		Олена ЖАРОВА	Начальний відділу ліцензування та акредитації	17.12.2024
Узгоджено		Ангела ЛЕЛЕЧЕНКО	Завідувач аспірантури та докторантури	17.12.2024
Узгоджено		Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу	18.12.2024

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями - 1 рік

Контрольний примірник

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 3 з 140	

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	11
3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	17
4. ЛЦЕНЗІЙНІ УМОВИ, СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ.....	22
5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ.....	33
6. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ.....	41
7. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	54
8. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН.....	60
9. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	73
10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	85
11. РОБОЧИЙ ЧАС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	91
12. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	95
13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ТА АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ.....	113
14. УМОВИ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	134
15. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	136

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 4 з 140</p>	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ» (далі – Університет або КАІ) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Університеті відповідно до законодавства України та стандартів вищої освіти.

Положення визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу. Нормативну основу організації освітнього процесу в Університеті складають: Конституція України; закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», постанов Кабінету Міністрів України «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 року № 579; «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) від 23.03.2016 № 261 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 року № 502), Спільна декларація міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти» (Болонська Декларація, м. Болонья, 19.06.1999 р.); розпорядчі нормативно-правові документи Президента України, Кабінету Міністрів України (КМУ); Міністерства освіти і науки (МОН) України, інших міністерств та відомств; Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015); Міжнародний стандарт «Системи управління якістю» ISO 9001:2015; Статут Університету та інші розпорядчі та нормативно-правові документи Університету.

Одними з основних завдань Університету в організації освітнього процесу є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями, освітніми програмами (спеціалізаціями), та наукової діяльності шляхом здійснення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів у освітньому процесі;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 5 з 140</p>	

- дотримання академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти та науки.

Діяльність Університету в організації освітнього процесу здійснюється на принципах автономії та самоврядування.

У рамках визначеного змісту автономії та самоврядування Університет має право:

- розробляти та реалізовувати освітні програми в межах ліцензованої спеціальності, а також здійснювати ліцензовану освітню діяльність за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;

- самостійно визначати форми здобуття вищої освіти та форми організації освітнього процесу;

- обирати типи програм підготовки бакалаврів і магістрів, передбачених Міжнародною стандартною класифікацією освіти;

- ухвалювати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії під час зарахування (переведення /поновлення) на навчання;

- запроваджувати рейтингове оцінювання освітніх, наукових та інноваційних досягнень учасників освітнього процесу;

- здійснювати переведення здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, які навчаються за контрактами, на вакантні місця державного замовлення на конкурсній основі;

- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до законодавства;

- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності;

- самостійно запроваджувати освітні програми (спеціалізації), визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;

- присуджувати ступені вищої освіти її здобувачам, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації, після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;

- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність з закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;

- розміщувати свої навчальні, науково-дослідні та навчально-науково-виробничі підрозділи на підприємствах, в установах та організаціях;

- брати участь у роботі міжнародних організацій;

- встановлювати власні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 6 з 140</p>	

- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері вищої освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також брати участь у роботі над проєктами;

- забезпечувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

Метою освітнього процесу Університету є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін англійською мовою в Університеті можуть утворюватися окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розроблятися індивідуальні програми. При цьому забезпечується вивчення такими особами державної мови.

В Університеті можуть бути впроваджені проєкти щодо підготовки фахівців іноземними мовами. Організація освітнього процесу підготовки фахівців іноземними мовами визначена в окремому положенні.

Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітніми програмами, що відповідає Національній рамці кваліфікацій та стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної та наукової діяльності;

- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах в учасників освітнього процесу;

- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, освітніх програм (спеціалізацій) відповідно до потреб ринку праці;

- формування освітніх програм на компетентнісній основі;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 7 з 140		

- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського, магістерського рівнів та рівня доктора філософії на основі їхньої гармонізації зі стандартами вищої освіти та професійними стандартами;
- впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- залучення представників академічної та наукової спільноти, зокрема міжнародної, а також роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу та/або наукового співконсультування;
- забезпечення інтеграції в міжнародний освітній простір освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницького компонента в освітніх програмах;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- розробка міждисциплінарних освітніх програм;
- сприяння формуванню конкурентоспроможності випускників;
- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу здобувачів вищої освіти, з навчальної – на наукову та методичну роботу науково-педагогічних працівників;
- утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної відповідальності;
- створення умов для набуття здобувачами вищої освіти комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
- реалізація освітніх програм з англійською мовою викладання на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти;
- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
- розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності;
- підготовка спільних із зарубіжними партнерами освітніх і навчальних програм і навчально-методичних видань;
- інтеграція з закладами освіти різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема через створення навчально-науково-виробничих комплексів.

Освітній процес та його організація ґрунтується на принципах:

- поваги до кожної людини, забезпечення її прав і свобод, зокрема права на освіту;
- створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;
- неухильної відповідності Конституції України, чинному законодавству, що регламентує освітню діяльність;
- гуманізму, демократизму;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 8 з 140		

- ступеневості, наступності, нерозривності;
- органічної єдності навчальної, методичної, науково-дослідницької та виховної роботи;
- академічної доброчесності;
- гуманізації освіти, як невід'ємної складової суспільної діяльності;
- нерозривної єдності форм і змісту навчання та потреб професійної діяльності;
- неприпустимості втручання політичних партій, громадських і релігійних організацій.

У Положенні терміни вжито у такому значенні:

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень;

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

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;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти:

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;

галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 9 з 140</p>	

мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

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;

засновник закладу вищої освіти – органи державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад вищої освіти. Права засновника набуваються також на підставах, передбачених цивільним законодавством;

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

інституційна акредитація закладу вищої освіти – добровільна процедура оцінювання якості освітньої діяльності закладу вищої освіти, яка здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти у співпраці з національними та міжнародними експертами, а також міжнародними інституціями, що здійснюють діяльність у сфері забезпечення якості вищої освіти та визнані Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

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;

кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів здобуття освіти. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

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

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 10 з 140		

освітня (освітньо-професійна чи 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;

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

постакредитаційний моніторинг – оцінювання органом, що прийняв рішення про акредитацію, виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям акредитації;

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;

спеціалізація – частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм;

спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки;

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.

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

сталий фонд (ендавмент) закладу вищої освіти – сума коштів або вартість іншого майна, призначена для інвестування або капіталізації на строк не менше 36 місяців, пасивні доходи від якої використовуються закладом вищої освіти з метою здійснення його статутної діяльності у порядку, визначеному благодійником або уповноваженою ним особою;

студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 11 з 140		

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

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

2. РІВНІ, СТУПЕНІ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти

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

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

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

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

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

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

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 12 з 140		

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

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 закладом вищої освіти (науковою установою) 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 науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

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

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

2.3. Здобувачам освіти, які успішно виконали вимоги Освітньої програми Університету, присуджується повна або часткова освітня кваліфікація та видається відповідний документ про освіту (диплом, атестат, сертифікат, свідоцтво тощо). Освітні програми можуть передбачати також здобуття

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 13 з 140</p>	

особою, яка навчається, повних або часткових професійних кваліфікацій, присвоєння яких може відбуватися в незалежних кваліфікаційних центрах або в Університеті.

2.4. Присвоєння кваліфікації здобувачам освіти здійснюється уповноваженим суб'єктом та засвідчується відповідним документом як стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною у разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою у разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

Університет присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими в Університеті спеціальностями та рівнями освіти або (якщо спеціальним законом передбачена акредитація) за акредитованими освітніми програмами.

Освітня кваліфікація визначається згідно зі статтею 7 Закону України «Про вищу освіту» і складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію (за наявністю). Право запроваджувати спеціалізації у межах спеціальності належить закладу вищої освіти.

Освітня кваліфікація – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання та компетентностей.

Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітнім, освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальності (за потреби – назвою освітньої програми та/або спеціалізації).

Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про освіту визначено нормативними документами.

Освітня кваліфікація присуджується Університетом за рішенням відповідної екзаменаційної комісії особі, яка здобула визначені освітньою програмою результати навчання. Процедури присудження/присвоєння та підтвердження освітніх кваліфікацій, порядок утворення та роботи екзаменаційних комісій визначаються окремим Положенням.

2.5. За умови успішного опанування освітньої програми та виконання зазначених у ній особливих умов здобувачу освіти за окремою процедурою може бути присвоєна відповідна професійна кваліфікація. Рівень професійної кваліфікації, що присвоюється, не може бути вищий за рівень Освітньої програми, згідно із Національною рамкою кваліфікацій.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 14 з 140		

Умови присвоєння професійної кваліфікації в освітній програмі мають відповідати сформульованим у відповідному професійному стандарті (за наявності) вимогам щодо необхідних для виконання певного виду роботи або здійснення професійної діяльності результатів навчання та компетентностей, а також визначеній у спеціальному законі (чи іншому нормативно-правовому акті) процедурі. У випадку відсутності професійного стандарту умови присвоєння професійної кваліфікації можуть бути розроблені у відповідності до затвердженої в установленому порядку кваліфікаційної характеристики. У випадку присвоєння нерегульованих державою професійних кваліфікацій необхідне узгодження із власником (за наявності) професійного стандарту (провайдером сертифікації) – професійною асоціацією, організацією роботодавців.

Університет не може присвоювати здобувачам освіти професійну кваліфікацію, щодо якої:

- передбачена необхідність проведення зовнішньої (незалежної від Університету) процедури оцінювання (наприклад, тестування, сертифікація тощо);

- встановлено вимоги наявності попереднього досвіду роботи або стажування на відповідних посадах.

Мінімальні вимоги освітньої програми щодо присвоєння професійної кваліфікації включають:

- визначення результатів навчання, що достатні для присвоєння професійної кваліфікації, і рівня їх опанування;

- здобуття оціненого роботодавцями досвіду практичної діяльності за фахом;

- окрему процедуру присвоєння професійної кваліфікації у межах підсумкової атестації. Конкретні вимоги до присвоєння професійної кваліфікації, у тому числі щодо змісту індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, можуть включати визначення обсягу навчальної роботи здобувача вищої освіти за рахунок вибіркової частини навчального плану, а також мінімально необхідний рівень оцінок.

Університет не має жодних зобов'язань щодо присвоєння професійної кваліфікації здобувачам освіти, якими не виконано умови її присвоєння (навіть за умови успішного опанування освітньої програми).

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 15 з 140</p>	

атестацію здобувачів вищої освіти, затвердженого вченою радою Університету.

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

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії (здобувачів) та науковий ступінь доктора наук, передбачає її проведення:

- структурним підрозділом Університету – Інститутом/факультетом (кафедрою), за яким закріплена відповідна освітньо-наукова або наукова програми не менше двох разів на рік (піврічну та річну);

- разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною Університетом, які мають акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт) на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, відгуки та рецензії на них оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету відповідно до законодавства.

Інформація про утворену разову спеціалізовану вчену раду, дату, час і місце проведення атестації оприлюднюється Університетом, науковими установами на своїх офіційних веб-сайтах відповідно до законодавства та подається в електронному вигляді до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, яке оприлюднює таку інформацію на своєму офіційному веб-сайті.

Університет забезпечує трансляцію атестації здобувачів ступеня доктора філософії в режимі реального часу на своєму офіційному веб-сайті.

До захисту допускається дисертація, виконана здобувачем ступеня доктора філософії самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації є підставою для відмови у присудженні ступеня доктора філософії.

Виявлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у захищеній здобувачем дисертації є підставою для скасування рішення разової

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 16 з 140		

спеціалізованої вченої ради про присудження йому ступеня доктора філософії та видачу відповідного диплома.

У разі встановлення відповідно до законодавства у кваліфікаційній роботі здобувача ступеня доктора філософії фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та/або порушення встановленої законодавством процедури захисту дисертації рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження ступеня доктора філософії скасовується закладом вищої освіти чи науковою установою, в якому (якій) вона була утворена, або Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Якщо у захищеній здобувачем ступеня доктора філософії дисертації встановлено відповідно до законодавства факти академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації, його науковий керівник позбавляється права участі у підготовці та атестації здобувачів ступеня доктора філософії строком на два роки, голова та члени разової спеціалізованої вченої ради, в якій відбувся захист цієї дисертації, та офіційні опоненти, які надали позитивні висновки на дисертацію, позбавляються права участі в атестації здобувачів ступеня доктора філософії строком на два роки, а Університет позбавляється права утворювати разову спеціалізовану вчену раду за відповідною спеціальністю строком на один рік, крім випадку скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради Університету.

2.7. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

Університетом видаються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

У дипломі, бакалавра, магістра зазначаються назва Університету, що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти – також назва такого підрозділу), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (спеціальності, галузь знань - для міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння).

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 17 з 140</p>	

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

Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою відповідно до Закону «Про вищу освіту» освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту - інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

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

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами), у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет має право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад таких закладів вищої освіти (наукових установ).

У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю Університет має право виготовляти та видавати документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним вченою радою закладу вищої освіти.

Інформація про видані дипломи здобувачам освіти Університету, крім курсантів, які навчаються в навчальному структурному підрозділі кафедри військової підготовки, вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Зразки бланків документів про вищу освіту затверджуються вченою радою та публікуються на офіційному веб-сайті Університету.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку прийому до Університету для здобуття вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

3.2. Відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти Вчена рада Університету щорічно затверджує Правила прийому, якими

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 18 з 140</p>	

встановлюються конкурсні вимоги вступників за освітніми ступенями рівнів вищої освіти.

3.3. Вступ до Університету для здобуття вищої освіти ступеня бакалавра за спеціальностями здійснюється за результатами зовнішнього незалежного оцінювання на підставі рейтингового списку вступників, що формується на основі конкурсного бала за кожною спеціальністю згідно з виставленими вступниками пріоритетами з повідомленням про отримання чи неотримання ними права здобувати вищу освіту.

3.4. Прийом на основі ступеня бакалавра на навчання для здобуття ступеня магістра здійснюється за результатами вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів в Університеті, включаючи єдиний вступний іспит з іноземної мови з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання. Особа може вступити до Університету для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра чи магістра, здобутих за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів в Університеті.

3.5. Прийом на основі ступеня магістра (спеціаліста – освітньо-кваліфікаційного рівня, підтвердженого документом державного зразка для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється за результатами вступних випробувань, що визначаються вимогами Правил прийому Університету.

3.6. Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється за результатами вступних іспитів та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності, що дають право для продовження навчання на наступному рівні вищої освіти відповідно до законодавства країни, що видала документ про здобутий рівень освіти. Визнання документа про здобутий рівень освіти в іншій державі здійснюється у порядку передбаченому чинним законодавством України.

3.7. Університет створює усі необхідні умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю та освітнім рівнем, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах.

3.8. У Правилах прийому до Університету обов'язково вказується перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти. Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства проводиться на акредитовані освітні програми.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 19 з 140</p>	

3.9. Право на першочергове зарахування для здобуття вищої освіти на конкурсній основі в межах установлених квот мають особи, які відносяться до пільгових категорій, визначених в законодавчих, нормативно-правових актах України та вказані в Правилах прийому до Університету.

3.10. Здобуття вищої освіти в Університеті за усіма ступенями рівнів вищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету або за кошти фізичних та юридичних осіб.

3.11. Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в Університеті на конкурсній основі, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

3.12. Громадяни України вільні у виборі закладу вищої освіти, форми здобуття вищої освіти і спеціальності.

3.13. Громадяни України, які не завершили навчання за кошти державного бюджету за певним ступенем освіти, мають право повторно безоплатно здобувати вищу освіту в інших державних і комунальних закладах вищої освіти за тим самим ступенем освіти, за умови відшкодування до державного бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.14. Право на вищу освіту гарантується незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття вищої освіти, крім випадків, встановлених Конституцією та законами України.

3.15. Не вважається дискримінацією права на здобуття вищої освіти встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття вищої освіти, зумовленими особливостями отримання кваліфікації.

3.16. Для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами в Університеті створюються їм необхідні умови для здобуття якісної вищої освіти.

3.17. Для реалізації права на вищу освіту особами, які потребують соціальної підтримки відповідно до законодавства, здійснюється повне або часткове фінансове забезпечення їх утримання у період здобуття ними вищої освіти за кожним освітнім рівнем.

3.18. Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту за другою спеціальністю у державних та комунальних закладах вищої освіти, якщо за станом здоров'я вони втратили можливість виконувати службові чи посадові обов'язки за отриманою раніше кваліфікацією, що підтверджується висновками медико-соціальної експертної комісії, та в інших випадках, передбачених законом.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
		стор. 20 з 140

3.19. Іноземні громадяни та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, а також інші категорії іноземних громадян та осіб без громадянства у передбачених законом та/або міжнародним договором України випадках, мають право на здобуття вищої освіти нарівні з громадянами України, у тому числі за рахунок коштів державного бюджету.

3.20. Інші іноземні громадяни та особи без громадянства можуть здобувати вищу освіту за кошти фізичних (юридичних) осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами між Університетом про міжнародну академічну мобільність.

3.21. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

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

3.23. В Університеті основними формами здобуття вищої освіти можуть бути:

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

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

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

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

Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 21 з 140		

обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає:

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

3.24. Стандарти вищої освіти та заклади вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

3.25. Положення про основні форми здобуття вищої освіти затверджуються Міністерством освіти і науки України.

3.26. Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати їх відповідно до затвердженого Положення, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

3.27. Особа, яка навчається, може поєднувати форми здобуття вищої освіти. Навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти можливе за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету.

3.28. Післядипломна освіта (освіта дорослих) в Університеті здійснюється за очною (вечірньою) та заочною формами здобуття вищої освіти, що регулюється окремим Положенням.

3.29. За якість освітньої діяльності персональну відповідальність несе керівник Університету.

3.30. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу Навчально-наукового інституту (факультету), кафедри.

3.31. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

3.32. Початок, закінчення навчання та переведення здобувача вищої освіти на наступні курси оформлюються наказами керівника відповідно до встановленого Університетом порядку.

3.33. Строки навчання на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти,

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 22 з 140		

форми здобуття вищої освіти встановлюється відповідно до стандартів вищої освіти, освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми і розроблених навчальних та робочих навчальних планів на їх основі.

3.34. Скорочений термін підготовки фахівців, які навчаються на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти після закінчення коледжу чи технікуму з дипломом молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра або молодшого бакалавра, встановлюється відповідно до стандартів вищої освіти, освітньо-професійної програми і розроблених навчальних та робочих навчальних планів на їх основі.

4. ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ, СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

4.1. **Освітня діяльність** – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

4.2. **Освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті 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.

4.3. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності встановлюють вичерпний перелік обов'язкових для виконання вимог та вичерпний перелік документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії.

4.4. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності визначають:

- кадрові вимоги до працівників, які мають визначену освітню та/або професійну кваліфікацію;

- технологічні вимоги щодо наявності певної матеріально-технічної бази разом з даними, що дають змогу її ідентифікувати (для освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами);

- інші вимоги, передбачені законодавством.

4.5. Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться Університетом на підставі ліцензій, що видаються Міністерством освіти і науки України, відповідно до законодавства України.

4.6. У сфері вищої освіти ліцензуванню підлягають:

- освітня діяльність Університету на певному рівні вищої освіти;

- освітня діяльність за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 23 з 140</p>	

4.7. Особливості ліцензування освітньої діяльності за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.8. Для отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності Університет, який є здобувачем ліцензії, подає до органу ліцензування через Єдину державну електронну базу з питань освіти заяву та документи, що підтверджують відповідність забезпечення освітнього процесу ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти.

4.9. Університет забезпечує виконання ліцензійних умов, що затверджені відповідно до закону.

4.10. Ліцензія на провадження освітньої діяльності надається рішенням органу ліцензування про надання Університету, який є суб'єктом господарювання, права на провадження освітньої діяльності на певному рівні вищої освіти в межах ліцензованого обсягу або на провадження освітньої діяльності за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, в межах визначеного для такої програми ліцензованого обсягу додатково до ліцензованого обсягу на відповідному рівні.

4.11. Ліцензований обсяг встановлюється на певному рівні вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, і визначає максимальну сумарну кількість здобувачів вищої освіти, які можуть протягом одного календарного року вступити на навчання до закладу вищої освіти, бути поновлені у ньому або переведені до нього з інших закладів вищої освіти для здобуття вищої освіти відповідного рівня, або за відповідною освітньою програмою.

4.12. Звуження провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти в Університеті (його відокремленому структурному підрозділі) – це зменшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

4.13. Розширення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти в Університеті (відокремленому структурному підрозділі) – це збільшення ліцензованого обсягу на певному рівні вищої освіти або для певної освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

4.14. Підставами для анулювання ліцензії є:

- заява Університету про анулювання власної ліцензії;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 24 з 140</p>	

- наявність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи;

- відсутність провадження освітньої діяльності на певному рівні вищої освіти або за певною освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, протягом 365 днів;

- інші випадки, визначені законодавством.

4.15. Підставами для звуження провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти є:

- заява Університету про звуження провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти;

- порушення ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти на певному рівні вищої освіти або за певною освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;

- використання менше 50 відсотків ліцензованого обсягу в кожний рік прийому, переведення, поновлення здобувачів освіти за розрахунковий строк виконання освітньої програми за певним рівнем вищої освіти або за певною освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;

- інші випадки, визначені законодавством.

4.16. Підставами для переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності є:

- реорганізація Університету шляхом перетворення, злиття, поділу, виділу або приєднання однієї юридичної особи до іншої;

- реорганізація або зміна найменування структурного підрозділу Університету, що провадить освітню діяльність за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти і зазначений у відповідній ліцензії;

- зміна найменування чи місцезнаходження (без зміни місця провадження освітньої діяльності) Університету та/або відокремленого структурного підрозділу;

- зміни в переліку галузей знань та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;

- інші випадки, визначені законодавством.

4.17. Переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності здійснюється без проведення процедури ліцензування.

4.18. У разі реорганізації Університету шляхом перетворення, злиття, поділу, виділу або приєднання переоформлення ліцензії здійснюється на основі його ліцензій.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 25 з 140</p>	

4.19. У разі затвердження нового переліку галузей знань та спеціальностей або внесення змін до нього переоформлення ліцензій здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

4.20. Ліцензування освітньої діяльності у сфері вищої освіти та заходи державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог ліцензійних умов здійснює Міністерство освіти і науки України.

4.21. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами.

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

4.23. 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.

4.24. 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.

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

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

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

4.28. Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

4.29. Освітня діяльність за освітніми програмами здійснюється з урахуванням затвердженого Кабінетом Міністрів України Переліку галузей знань та спеціальностей.

4.30. Перелік галузей знань та спеціальностей використовується з метою впорядкування освітніх програм, диференціації вимог до них, забезпечення порівнянності документів про вищу освіту, планування підготовки фахівців та збирання статистичних даних щодо вищої освіти.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 26 з 140		

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

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

4.33. Предметна спеціальність – частина предметної області спеціальності, що охоплює освітні програми, спрямовані на підготовку педагогічних працівників, які здійснюють підготовку за одним або декількома предметами (інтегрованими курсами), передбаченими законодавством у сфері повної загальної середньої освіти.

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

4.35. 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.

4.36. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

4.37. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

4.38. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни, з урахуванням вимог законодавства та принципу автономії закладу вищої освіти, становить:

- на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти – не менше 10 годин та не більше 16 годин (окрім навчальної дисципліни «Базова загальновійськова підготовка», для якої форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, кількість годин, відведених на їх опанування визначаються типовою програмою навчальної дисципліни «Базова загальновійськова підготовка», що розробляється та затверджується Генеральним штабом Збройних Сил України за погодженням з Міністерством освіти і науки України);

- на другому (магістерському) рівні вищої освіти – не менше 8 годин та не більше 11 годин;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 27 з 140		

- на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – не менше 8 годин та не більше 11 годин.

Обсяг іншої складової кожного кредиту ЄКТС навчальної дисципліни спрямовується на самостійну роботу здобувача вищої освіти.

Якщо освітньою програмою та навчальним планом передбачена курсова робота (проект) з навчальної дисципліни, то сумарний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС для такої навчальної дисципліни визначається в рамках сумарного обсягу в кредитах ЄКТС навчальної дисципліни та курсової роботи (проекту) з неї. Це створює передумови для прямого чи опосередкованого виокремлення частини часу навчальних занять з навчальної дисципліни тематиці та особливостям виконання курсової роботи (проекту) з цієї навчальної дисципліни.

4.39. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

4.40. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

4.41. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

4.42. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається освітньою програмою.

4.43. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

4.44. Збільшення строку навчання за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми допускається з дня скасування або припинення воєнного стану, введеного Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, затвердженим Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 2102-ІХ.

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 28 з 140</p>	

успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

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

4.47. Опис освітньої програми повинен містити:

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

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

4.49. Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

4.50. Університет може самостійно запроваджувати спеціалізації, предметні спеціальності.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 29 з 140		

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

4.52. Вимоги до міждисциплінарних освітніх програм встановлюються Міністерством освіти і науки України.

4.53. Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;

- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

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

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

4.56. Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

4.57. Назви інших освітніх програм встановлюються Університетом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

4.58. У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

4.59. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

4.60. Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибіркового освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 30 з 140		

4.61. Університет може провадити освітню діяльність спільно з українськими та іноземними закладами освіти за узгодженими освітніми програмами.

4.62. Освітні програми затверджуються Вченою радою Університету.

4.63. Освітня програма має передбачати вибір освітніх компонентів в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

4.64. Освітні програми, що реалізуються в Університеті, оприлюднюються на його офіційному веб-сайті.

4.65. Освітня програма повинна відповідати таким вимогам:

- освітня програма має чітко сформульовані цілі, які відповідають місії та стратегії Університету;

- цілі освітньої програми та програмні результати навчання визначаються з урахуванням позицій та потреб заінтересованих сторін, а також з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм

- освітня програма дає можливість досягти результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти (за наявності); за відсутності затвердженого стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня;

- обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС) відповідає вимогам законодавства щодо навчального навантаження для відповідного рівня вищої освіти та відповідного стандарту вищої освіти (за наявності);

- 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;

- зміст освітньої програми відповідає предметній області визначеної для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною);

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 31 з 140</p>	

- освітня програма передбачає практичну підготовку здобувачів вищої освіти, яка дає можливість здобути компетентності, потрібні для подальшої професійної діяльності;

- освітня програма передбачає набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (softskills), що відповідають заявленим цілям;

- зміст освітньої програми враховує вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності);

- обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах ЄКТС) відповідає фактичному навантаженню здобувачів, досягненню цілей та програмних результатів навчання;

- у разі здійснення здобуття освіти за дуальною формою структура освітньої програми має бути узгоджена із завданнями та особливостями цієї форми здобуття освіти;

- зміст освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти має відповідати науковим інтересам аспірантів і забезпечувати їх повноцінну підготовку до дослідницької та викладацької діяльності в закладах вищої освіти за спеціальністю та/або галуззю.

4.66. З метою раціонального використання ресурсів Університету (людських, фінансових, матеріально-технічних тощо), створення належних та сприятливих умов для забезпечення Університетом якості освітньої діяльності за освітніми програмами, досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання та формування у них компетентностей, передбачених різними освітніми програмами у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності, з урахуванням спільних вимог єдиного стандарту вищої освіти для таких програм, не менше 70 відсотків (не менше 60 відсотків для освітніх програм за спеціальностями, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) обсягу в кредитах ЄКТС навчальних дисциплін, які є обов'язковими освітніми компонентами, є спільним для таких освітніх програм. Інша частина обов'язкових освітніх компонентів таких освітніх програм спрямована переважно на формування фокусу та унікальності кожної освітньої програми у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

4.67. 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.

4.68. Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності за освітніми програмами, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 32 з 140</p>	

- 4.69. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти – обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми);
 - мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;
 - опис предметної області, що містить інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності, теоретичний зміст, методи, методики та технології, необхідні для практичного використання, інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;
 - вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
 - перелік обов'язкових компетентностей випускника;
 - форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти (Університет має право вводити додаткові форми атестації здобувачів вищої освіти, якщо це не суперечить відповідному стандарту вищої освіти);
 - додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;
 - вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).
- 4.70. Стандарти вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей або освітніх програм із спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.
- 4.71. У стандартах вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, також визначаються назви відповідних освітніх програм та нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими програмами, сформульований у термінах програмних результатів навчання, а також можуть міститися інші вимоги, передбачені директивами Європейського Союзу або міжнародними зобов'язаннями України чи відповідно до них, додаткові вимоги до правил прийому на навчання, зокрема, щодо здобутої освіти, структури освітньої програми, організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти.
- 4.72. Стандарти вищої освіти розробляє Міністерство освіти і науки України з урахуванням пропозицій державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, державних замовників (за відповідними спеціальностями), об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 33 з 140		

5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

5.1. Освітній процес здійснюється за такими формами:

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

Очна (денна) форма здобуття вищої освіти є основною формою здобуття певного рівня освіти, при якій надання освітніх послуг здійснюється шляхом організації безпосередньої взаємодії науково-педагогічних працівників зі здобувачами вищої освіти. Здобуття вищої освіти заочною (денною) формою передбачає встановлений обсяг теоретичного матеріалу, лекцій і семінарів, лабораторних та практичних занять. Здобувач вищої освіти має можливість безпосереднього спілкування з науково-педагогічними працівниками під час аудиторних, індивідуальних та інших занять в необхідному обсязі, що сприяє набуттю глибоких знань і складає основу якісної освіти.

Очна (вечірня) форма здобуття освіти – це форма здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу заочною (вечірньою) формою здобуття вищої освіти в Університеті – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, що здійснюється протягом календарного року.

Заочна (дистанційна) форма здобуття освіти – це форма здобуття певного рівня освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу заочною (дистанційною) формою здобуття освіти в Університеті здійснюється протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми здобуття освіти – це період навчального року, протягом якого здобувач вищої освіти вивчає та засвоює навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі в онлайн режимі.

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

5.2. Організація освітнього процесу здійснюється підрозділами Університету (інститутами, факультетами, кафедрами) відповідно до Статуту Університету.

5.3. За якість освітньої діяльності персональну відповідальність несе керівник Університету.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 34 з 140</p>	

5.4. За відповідність рівня підготовки здобувачів вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу інституту (факультету), кафедри.

5.5. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.

5.6. Початок, закінчення навчання та переведення здобувачів вищої освіти на наступні курси оформлюються наказами керівника відповідно до встановленого Університетом порядку.

5.7. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС. Розрахунковий строк виконання певної освітньої програми за заочною формою здобуття вищої освіти є таким самим, що й розрахунковий строк виконання цієї освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти.

5.8. Програма підготовки фахівців третього (освітньо-наукового) рівня ступеня доктора філософії становить 4 роки.

5.9. Складовими освітнього процесу в Університеті є:

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

5.10. Обсяги годин, що відводяться на самостійну роботу здобувача вищої освіти, розраховуються у межах обсягу освітніх компонентів за виключенням аудиторних занять.

5.11. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

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

5.11.1 **Лекція** – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни та силабусом. Лекції читаються лекторами-професорами і доцентами, а також, у окремих випадках, іншими висококваліфікованими

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 35 з 140</p>	

фахівцями, які мають значний досвід наукової, методичної та практичної діяльності. Лектор, який уперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний розробити конспект лекцій і провести пробну відкриту лекцію.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

5.11.2 Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослідження, у тому числі моделювання, у спеціально обладнаних навчальних (наукових) лабораторіях, як правило, з використанням відповідного обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу, або здійснюють оброблення та аналіз даних, отриманих при використанні такого обладнання.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається навчально-методичним забезпеченням освітнього процесу (лабораторні практикуми, методичні вказівки тощо) з урахуванням робочої програми навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття, як правило, проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться, як правило, зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідно дотримуватися таких умов:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та обладнання;
- навчально-методичне забезпечення лабораторних занять науково-педагогічним працівником з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- проведення інструктажу зі здобувачами вищої освіти з питань охорони праці, який підтверджується записами в журналі обліку;
- забезпечення лабораторних занять матеріально-технічними засобами;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань, створення здобувачами вищої освіти наукових продуктів;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 36 з 140</p>	

- забезпечення здобувачів вищої освіти нормативно-методичною літературою для виконання лабораторних занять.

Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником.

Оцінка за кожен лабораторну роботу виставляється в журналі обліку їх виконання, який може бути оформлений як у паперовій, так і в електронній формі. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

5.11.3 Комп'ютерний практикум – вид практичного заняття, що проводиться у спеціально оснащених комп'ютерних класах (навчальних лабораторіях), на якому науково-педагогічний працівник організовує індивідуальну роботу здобувачів вищої освіти з метою формування умінь практичного використання певних програм, мов програмування тощо.

Комп'ютерний практикум повинен мати відповідне навчально-методичне забезпечення, яке забезпечує виконання здобувачами вищої освіти запланованих індивідуальних завдань.

5.11.4. Практичне заняття – це вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує докладний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання завдання.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

Перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, як правило, не перевищує однієї академічної групи.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому навчально-методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для виконання їх здобувачами вищої освіти на занятті, засобах діагностики.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 37 з 140</p>	

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, виконання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних робіт, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти, за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни. Отримані здобувачем вищої освіти, оцінки за кожне практичне заняття вносяться до відповідного журналу, який може бути оформлений як у паперовій, так і в електронній формі.

5.11.5. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник проводить дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться до відповідного журналу і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

5.11.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує відповіді від науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти залежно від того, чи науково-педагогічний працівник консультує здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

5.11.7. Індивідуально-консультативна робота є видом організації навчальної роботи науково-педагогічного працівника зі здобувачами вищої освіти, в основі якої лежить особистісно-діяльнісний підхід, виявлення і розвиток індивідуальних якостей здобувача вищої освіти.

Індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти з окремих навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) включають виконання рефератів, розрахункових, графічних, курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт тощо.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 38 з 140</p>	

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно при консультуванні науково-педагогічними працівниками. Рекомендується виконання комплексних індивідуальних завдань кількома здобувачами вищої освіти.

Індивідуальні завдання складаються, як правило, у декількох варіантах і включають загальні вимоги до написання й оформлення, рекомендації щодо виконання, список літератури і довідкові матеріали тощо.

5.11.8. Курсові роботи (проекти) є одним з основних видів індивідуальних завдань здобувачів вищої освіти, передбачених робочим навчальним планом. Вони виконуються для закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) та порядок їх виконання розробляється і затверджується відповідною кафедрою.

За один навчальний семестр здобувач вищої освіти виконує, як правило, не більше однієї курсової роботи (проекту). Загальна кількість курсових робіт (проектів) для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначається навчальним планом.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється професорами, доцентами і старшими викладачами, а також, у окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, методичної та практичної діяльності.

Захист курсової роботи (проекту) здійснюється перед комісією у складі двох-трьох науково-педагогічних працівників кафедри за участю керівника курсової роботи (проекту).

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за 100-бальною системою та шкалою ЄКТС. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі протягом одного року.

5.11.9. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом опанування навчального матеріалу і виконується в позааудиторний час.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій науково-педагогічного працівника, практикумами тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 39 з 140		

роботи здобувачам вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку методистів, лаборантів тощо.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

5.12. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті є обов'язковим компонентом освітньої програми і має на меті набуття здобувачем вищої освіти компетентностей, потрібних для подальшої професійної діяльності. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС. Обсяг практик вимірюється у кредитах з розрахунку не більше ніж, і як правило, 1,5 кредити ЄКТС на один тиждень практики. Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться за графіком освітнього процесу відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати практик (відомість) оформлюється у встановленому порядку керівником практики, а оцінка з практики здобувачів вищої освіти враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики без поважних причин або отримали негативну оцінку, направляються на повторне проходження практики за індивідуальним графіком. Здобувачі вищої освіти, які отримали негативну оцінку після повторного проходження практики, можуть бути відраховані з Університету.

Практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до вимог, визначених окремим положенням Університету.

5.13. Контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу, що проводиться з метою встановлення відповідності рівня засвоєння навчального матеріалу в оцінках, виражених в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та шкалою ЄКТС.

Контрольні заходи якості підготовки фахівців в Університеті є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі.

Контроль результатів навчання здійснюється на принципах академічної доброчесності, об'єктивності, систематичності і системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, доступності і зрозумілості методики

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 40 з 140</p>	

оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

Основними видами контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти є вхідний, поточний, семестровий контроль та підсумкова атестація.

Система оцінювання результатів навчання передбачає визначення якості виконаних здобувачем вищої освіти усіх запланованих видів навчальних робіт і рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання результатів, досягнутих під час поточного (модульного) та семестрового (підсумкового) контролю.

Критерії оцінювання визначаються для освітньої програми загалом і для кожного її освітнього компонента окремо та фіксуються у відповідних формах документів Університету.

Контрольні заходи якості підготовки фахівців в Університеті є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. Вони забезпечують визначення рівня досягнення завдань навчання і дозволяють коригувати, при необхідності, хід освітнього процесу.

В Університеті використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, модульний (проміжний), підсумковий та інші.

Вхідний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з тих навчальних дисциплін, які вивчалися перед вивченням певної навчальної дисципліни, або загального рівня підготовки здобувача вищої освіти за попередній період навчання.

Поточний контроль здійснюється науково-педагогічними працівниками у формі усного спілкування зі здобувачами вищої освіти, письмового, тестового експрес-контролю на лекціях, лабораторних, практичних, семінарських та індивідуальних заняттях і має за мету перевірку ступеня засвоєння певного навчального матеріалу, а також рівня оволодіння вміннями та навичками.

Модульний (проміжний) контроль – це контроль знань та вмінь здобувачів вищої освіти після вивчення певної частини (модуля) навчальної дисципліни. Він проводиться шляхом виконання модульної контрольної роботи, яка може мати форму тестових, аналітичних завдань тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені рівнів вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у вигляді семестрового екзамену та диференційованого заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою конкретної навчальної дисципліни, в терміни, встановлені Університетом:

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
<p style="text-align: right;">стор. 41 з 140</p>		

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Присутність здобувача вищої освіти на семестровому екзамені з навчальної дисципліни є обов'язковою. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка (в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та за шкалою ЄКТС) з навчальної дисципліни визначається як сума підсумкових модульних рейтингових оцінок (в балах) та екзаменаційної оцінки (в балах) відповідно до РСО з навчальної дисципліни.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним індивідуальних завдань (домашніх завдань, розрахунково-графічних робіт тощо) та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка (в балах, за національною (чотирибальною) шкалою та за шкалою ЄКТС) визначається як сума підсумкових модульних рейтингових оцінок (в балах) відповідно РСО з навчальної дисципліни.

5.14. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітньої програми.

Атестація здобувачів вищої освіти, здійснюється відповідно до вимог статті 6 Закону України «Про вищу освіту», стандартів вищої освіти за спеціальністю та внутрішнім Положенням Університету.

6. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

6.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки особам регулюється відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII та «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 № 134.

6.2. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки поширюється на здобувачів

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 42 з 140</p>	

вищої освіти, які здобувають певний рівень вищої освіти за освітньо-професійними на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та освітньо-науковими програмами на третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти.

6.3. У зазначеному порядку цього розділу терміни вживаються в таких значеннях:

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

2) відрахування зі складу здобувачів освіти – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

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

4) переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням:

- освітньої програми;
- форми здобуття вищої освіти;
- джерела фінансування здобуття вищої освіти;
- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;
- підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 43 з 140</p>	

5) поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіти.

6.4. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу керівника Університету. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться Університетом до ЄДЕБО.

6.5. **Відрахування** здобувачів вищої освіти визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту»:

1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу освіти;

4) невиконання індивідуального навчального плану;

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

б) інші випадки, передбачені законом.

6.6. Відповідно до частини шостої статті 42 Закону України «Про освіту» за порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1) повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, диференційований залік тощо);

2) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

3) відрахування з закладу вищої освіти;

4) позбавлення академічної стипендії;

5) позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання.

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

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або підсумкової атестації здобувачів;

2) відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 44 з 140</p>	

можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому Університетом порядку рішення, дії або бездіяльності науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

3) здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку підсумкової атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до внутрішніх положень в Університеті;

4) у разі неуспішного складання ЄДКІ здобувачем вищої освіти та повторного неуспішного складання іспиту здобувачем, який не з'явився з поважних причин у визначений термін.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на іспит з поважних причин – Університет повинен у триденний термін з дати проведення ЄДКІ надати скан-копії документів, що підтверджуватимуть поважну причину відсутності здобувача до Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

Якщо здобувач освіти не бажатиме повторно скласти іспит, його індивідуальний план визнають невиконаним, а самого здобувача відраховують із Університету із правом поновлення через рік для одноразового повторного складання ЄДКІ.

У разі повторного неуспішного складання, здобувач вищої освіти має право на поновлення в Університеті на цю ж спеціальність, але для повторного засвоєння освітнього складника протягом не менш двох семестрів. Тобто, мінімум на два останні семестри навчання. Поновлення на навчання в такому випадку відбувається лише за кошти фізичних (юридичних) осіб.

6.8. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб,

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 45 з 140</p>	

які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

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

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

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

6.11. **Поновлення** на навчання осіб, які були відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб здійснюється на підставі особистої заяви відрахованого здобувача вищої освіти, поданої на ім'я керівника Університету.

Заява про поновлення на навчання розглядається в деканаті факультету (дирекції інституту) протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

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

1) виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 6.13 цього розділу;

2) позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 46 з 140</p>	

освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому в Положенні;

3) визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 6.14 цього розділу;

4) погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому внутрішніми положеннями в Університеті.

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

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

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

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до Університету або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

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

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

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

6.14. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 47 з 140		

наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання визначаються цим Положенням.

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

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

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

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

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в першій та третій позиціях пункту 6.29 цього розділу Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Університеті на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 48 з 140</p>	

6.16. При реорганізації або ліквідації Університету поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника Університету.

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

6.18. **Переведення** здобувачів вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути:

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

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

6.19. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому внутрішніми положеннями Університету.

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

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

6.21. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 49 з 140		

відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

6.22. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються цим Положенням.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

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

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

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

6.23. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

6.24. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 50 з 140</p>	

та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Університетом. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

6.25. Переведення здобувачів вищої освіти Університету до іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункту 6.2 цього розділу Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.

Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

6.26. Переведення здобувачів вищої освіти Університету до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти Університету до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 51 з 140</p>	

Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі вищої освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Університету, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник Університету за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

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

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 52 з 140</p>	

6.28. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відрховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

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

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

2) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану в Університеті;

3) у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

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

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

7) якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

6.30. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом керівника Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 53 з 140		

законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у сьомій позиції пункту 6.29 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

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

До заяви додаються такі документи:

1) з причин, зазначених у другій позиції пункту 6.29 цього розділу – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

2) з причин, зазначених у третій позиції пункту 6.29 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

3) з причин, зазначених у п'ятій позиції пункту 6.29 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрадженов'язання із зазначенням його строку;

4) з причин, зазначених у шостій позиції пункту 6.29 цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

5) з причин, зазначених у сьомій позиції пункту 6.29 цього розділу – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

6) з причин, зазначених у восьмій позиції пункту 6.29 цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

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

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

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 54 з 140</p>	

Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Університету за порушення умов договору про навчання в Університеті.

6.34. У разі надання академічної відпустки здобувачу вищої освіти, який її отримав, не поширюється дія норм абзацу другої частини третьої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», оскільки під час академічної відпустки такі особи не навчаються і можуть підлягати призову на військову службу під час мобілізації на особливий період, якщо вони не мають інших підстав для надання відстрочки від призову. У разі призову вони мають право на продовження академічної відпустки у зв'язку з мобілізацією.

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

7. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Навчальний план – це нормативний документ Університету, який розробляється на підставі відповідної освітньої програми за кожною формою здобуття освіти (окремо для громадян України та громадян інших держав).

7.2. Навчальний план визначає:

- обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС;
- форми організації освітнього процесу;
- види та обсяг навчальних занять;
- графік освітнього процесу;
- форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

7.3. Навчальний план має передбачати вибір освітніх компонентів в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

7.4. Навчальний план також містить відомості про освітню програму, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), освітній ступінь, кваліфікацію,

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 55 з 140		

розрахунковий строк виконання освітньої програми, обов'язкові, вибіркові (без конкретизації їх назв) та факультативні (за наявності) навчальні дисципліни, визначає тривалість навчальних семестрів у тижнях, відомості про курсові роботи та проекти, підсумкову атестацію.

7.5. Навчальний план формується з урахуванням таких передумов:

- кількість обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів, до яких належать навчальні дисципліни та практики, не повинна перевищувати, як правило, 8 таких компонентів на семестр та, відповідно, 16 на навчальний рік;

- вивчення кожної навчальної дисципліни в семестрі повинно завершуватися проведенням контрольних заходів у формі диференційованого заліку чи екзамену;

- кількість екзаменів у кожному семестрі повинна бути не більше трьох, а диференційованих заліків – як правило, не більше п'яти.

7.6. Розроблення навчального плану здійснюється робочою групою освітньої програми на випусковій кафедрі під керівництвом її завідувача та гаранта освітньої програми на весь розрахунковий строк виконання освітньої програми.

7.7. Розроблення нової редакції навчального плану здійснюється, як правило, одночасно із розробленням відповідної нової редакції освітньої програми під час періодичного перегляду освітніх програм. При цьому навчальний план позиціонується як методичний інструмент організації освітнього процесу, який слугує для досягнення цілей освітньої програми та визначених нею результатів навчання (формування у здобувачів вищої освіти відповідних компетентностей на їх основі).

7.8. Розроблений навчальний план погоджується завідувачем випускової кафедри, гарантом освітньої програми, деканом факультету/директором інституту, головою студентської ради факультету/інституту (для освітнього ступеня бакалавра чи магістра) або головою Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету (для освітнього/наукового ступеня доктора філософії), начальником навчально-методичного відділу Університету (для освітнього ступеня бакалавра чи магістра) або завідувачем аспірантури та докторантури і проректором з наукових досліджень та трансферу технологій (для освітнього/наукового ступеня доктора філософії).

7.9. Навчальний план розглядається науково-методичною радою Університету і після його погодження, що засвідчується підписом проректора з навчальної роботи (голови науково-методичної ради), передається на розгляд Вченої ради Університету для його затвердження.

7.10. Після проходження всіх встановлених процедур погодження та затвердження навчальний план вводиться в дію наказом керівника Університету та засвідчується печаткою Університету.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 56 з 140</p>	

7.11. Графік освітнього процесу у формі окремого нормативного документа Університету для освітнього ступеня бакалавра та магістра розробляється навчально-методичним відділом Університету на навчальний рік на підставі відповідних навчальних планів, узгоджується з деканами факультетів/директорами інститутів і затверджується проректором з навчальної роботи.

7.12. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни в тижнях:

- семестрів;
- теоретичного навчання;
- екзаменаційних сесій;
- практичної підготовки;
- канікул;
- атестації здобувачів вищої освіти, у тому числі виконання та захисту кваліфікаційних робіт (за наявності).

Додатково до наведених вище складових у графіку освітнього процесу для освітнього ступеня доктора філософії наводяться відомості щодо термінів в тижнях для виконання науково-дослідної роботи.

7.13. У графіку освітнього процесу наводиться таблиця зведеного бюджету часу в тижнях.

7.14. Графік освітнього процесу формується з урахуванням таких передумов:

- навчальний рік розпочинається у здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра та магістра, як правило, 1 вересня, у здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії – як правило, не пізніше 1 жовтня;
- тривалість навчального року складає 52 тижні;
- навчальний рік триває два семестри (осінній та весняний);
- навчальний рік складається з теоретичного навчання, екзаменаційних сесій (зимової та літньої), практичної підготовки (навчальної чи виробничої практики) та канікул;
- проведення навчальних занять (теоретичне навчання) та практичної підготовки для очної (денної, вечірньої) форми здобуття вищої освіти становить не менше 30 тижнів упродовж навчального року (норма не застосовується для окремо взятих семестрів);
- навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного тижня за усіма формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять не повинно перевищувати 2 кредитів ЄКТС (60 годин);
- освітнім компонентам, якими є практики та кваліфікаційні роботи, встановлюється навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного тижня, не більше ніж, і як правило, 1,5 кредити ЄКТС (45 годин);
- освітнім компонентам, якими є атестаційні (кваліфікаційні) екзамени (іспити), а також єдиний державний кваліфікаційний іспит, з метою їх

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 57 з 140		

складання здобувачами вищої освіти та їхньої підготовки до такого складання, встановлюється обсяг 1,5 кредити ЄКТС (45 годин) протягом одного тижня для кожної з зазначених форм атестації (контрольних заходів).

7.15. Терміни канікул визначаються графіком освітнього процесу.

7.16. Практична підготовка (навчальні і виробничі практики) проводиться із відривом від теоретичного навчання і в графіку освітнього процесу відображається окремо.

7.17. Сукупна тривалість практичної підготовки протягом усього строку навчання не може бути меншою ніж 4 тижні. Враховуються вимоги відповідного стандарту вищої освіти щодо мінімальний обсягу (тривалості) практичної підготовки (за наявності таких вимог).

7.18. Робочий навчальний план (розрахунковий робочий навчальний план) – це нормативний документ Університету, що розробляється на основі відповідного навчального плану та освітньої програми з метою конкретизації та більш детального планування навчального часу, закріплення викладання навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів за певними кафедрами.

Розрахунковий робочий навчальний план розробляється на весь розрахунковий строк виконання освітньої програми за певною формою здобуття вищої освіти. Робочий навчальний план формується на кожен навчальний рік на основі відповідних розрахункових робочих навчальних планів.

7.19. Робочий навчальний план (розрахунковий робочий навчальний план) має слугувати для досягнення цілей освітньої програми та визначених нею результатів навчання (формування у здобувачів вищої освіти відповідних компетентностей на їх основі).

7.20. Робочий навчальний план (розрахунковий робочий навчальний план) розглядається науково-методичною радою Університету і після його погодження затверджується проректором з навчальної роботи.

7.21. Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів вищої освіти, Університет забезпечує переклад державною мовою.

7.22. У разі викладання всіх навчальних дисциплін англійською мовою відповідні навчальні та робочі навчальні плани можуть затверджуватися окремо у їхньому перекладі цією мовою.

7.23. Навчальні та робочі навчальні плани для іноземних громадян, які навчаються державною мовою, відрізняються у складі єдиного комплексу освітніх компонентів, який визначає освітню програму, специфікою навчальних дисциплін, пов'язаних з мовною підготовкою.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 58 з 140		

7.24. Робоча програма навчальної дисципліни – це нормативний документ Університету, що визначає місце навчальної дисципліни в системі підготовки фахівців за освітньою програмою (програмами), мету, завдання, зміст навчальної дисципліни, програмні результати навчання та компетентності, на відповідне досягнення та формування яких спрямована навчальна дисципліна (у тому числі в сукупності з іншими освітніми компонентами), перелік рекомендованих навчально-методичних матеріалів для вивчення дисципліни, а також порядок та критерії оцінювання у формі рейтингової системи оцінювання, призначенням якої є цілісне оцінювання рівня досягнутих в результаті вивчення дисципліни програмних результатів навчання чи їх складових.

7.25. Досягнення та формування окремих програмних результатів навчання та компетентностей може забезпечуватися не одним окремим обов'язковим освітнім компонентом, а їх певною сукупністю, згідно з матрицями відповідності програмних результатів навчання та компетентностей освітнім компонентам освітньої програми.

7.26. У робочих програмах окремих навчальних дисциплін, які одночасно є освітніми компонентами декількох освітніх програм і стосуються, як правило, гуманітарної складової освітнього процесу допускається формулювання узагальнених описів програмних результатів навчання та компетентностей, що за своїм змістом охоплюють відповідні переліки програмних результатів навчання та компетентностей, визначених згідно з матрицями відповідності програмних результатів навчання та компетентностей освітнім компонентам кожної такої освітньої програми.

7.27. Робоча програма навчальної дисципліни має передбачати поєднання навчання і досліджень під час реалізації освітньої програми відповідно до рівня вищої освіти, спеціальності та цілей освітньої програми. Зазначене поєднання може бути реалізовано в різний спосіб (ознайомлення з науковими публікаціями, наявність дослідницької складової в окремих формах організації освітнього процесу та видах навчальних занять тощо).

7.28. Зміст освітніх компонентів та відповідних робочих програм навчальних дисциплін має періодично оновлюватися на основі наукових досягнень і сучасних практик у відповідній галузі, враховувати інтернаціоналізацію діяльності Університету. Обов'язковим є оновлення чи розроблення нових (якщо дисципліна викладається вперше чи із зміненним обсягом) робочих програм навчальних дисциплін у випадку затвердження нової редакції освітньої програми (із затвердженням робочої програми в термін протягом шести місяців після затвердження цієї редакції, якщо викладання відповідної навчальної дисципліни за цією редакцією планується в наступному навчальному році, або до початку викладання дисципліни, якщо воно здійснюватиметься пізніше ніж в наступному навчальному році).

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 59 з 140</p>	

7.29. Силабус – це документ, який в анотованій формі інформує здобувача вищої освіти про певну навчальну дисципліну. У силабусі зазначається актуальна інформація про науково-педагогічного працівника навчальної дисципліни.

7.30. Вичерпна інформація про навчальну дисципліну, без зазначення інформації про науково-педагогічних працівників, які її викладатимуть, відображається у робочій програмі навчальної дисципліни, яка затверджується в установленому порядку для всіх навчальних дисциплін, за якими здійснюється чи здійснюватиметься викладання (у випадку вибіркового навчальних дисциплін – тих, які є обраними здобувачами вищої освіти). Після затвердження робочої програми навчальної дисципліни силабус вважається додатком до неї та відіграє роль її анотації. У подальшому силабус може бути актуалізований з урахуванням положень, зафіксованих у затвердженій робочій програмі навчальної дисципліни, а також інформації про: науково-педагогічних працівників, які викладатимуть навчальну дисципліну в поточному чи наступному навчальному році (відповідно до їхньої академічної та/або професійної кваліфікації, що дозволяє забезпечити якісне викладання дисципліни, конкурсного добору тощо); навчальні аудиторії та інші приміщення (відповідно до розкладу занять); специфіку реалізації освітніх програм тощо.

7.31. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни – це сукупність систематизованих нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та/або електронній формах, необхідних і достатніх для виконання здобувачами вищої освіти робочої програми навчальної дисципліни та досягнення ними в результаті вивчення дисципліни, разом із залученням інших ресурсів освітнього середовища (матеріально-технічних, інформаційних тощо), програмних результатів навчання (чи їх складових, якщо освітньою програмою передбачено, що окремі результати навчання досягаються разом з іншими освітніми компонентами). До складу навчально-методичного комплексу можуть входити додаткові матеріали чи їх описи, які вдосконалюють якість освітнього процесу з навчальної дисципліни та сприяють ефективнішому виконанню здобувачами вищої освіти освітньої програми, досягненню ними програмних результатів навчання та формування компетентностей. Обов'язковим є оновлення чи розроблення нових (якщо дисципліна викладається вперше чи із зміненням обсягом) навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін у випадку затвердження нової редакції освітньої програми (із затвердженням комплексу в термін протягом року після затвердження цієї редакції, якщо викладання відповідної навчальної дисципліни за цією редакцією планується в наступному навчальному році, або до початку викладання дисципліни, якщо воно здійснюватиметься пізніше ніж в наступному навчальному році). Розроблення

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 60 з 140	

навчально-методичних комплексів навчальних дисциплін здійснюється науково-педагогічними, науковими та педагогічними працівниками з урахуванням їхнього права на академічну свободу за умов дотримання академічної доброчесності.

7.32. Розклад навчальних занять, консультацій та екзаменів планується відповідно до графіка освітнього процесу, складається деканатом факультету (дирекцією навчально-наукового інституту) на кожен семестр навчального року та затверджується проректором з навчальної роботи. Тимчасові зміни в розкладі навчальних занять, у тому числі їх перенесення для окремих науково-педагогічних працівників (у зв'язку з виробничою необхідністю, участю в наукових конференціях, акредитаціях тощо), погоджуються деканом факультету (директором навчально-наукового інституту) та проректором з навчальної роботи. Інформація про такі зміни в розкладі обов'язково доводиться деканатом факультету (дирекцією інституту) до здобувачів вищої освіти.

7.33. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників.

8. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

8.1. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів.

8.2. Індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо.

8.3. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

8.4. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти відбивається в його індивідуальному навчальному плані.

8.5. Індивідуальний навчальний план – електронний документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється Університетом у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 61 з 140		

8.6. Індивідуальні навчальні плани розробляються для кожного здобувача вищої освіти на кожний рік навчання на основі навчального плану.

8.7. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти (з урахуванням обмежень, визначених у п. 4.44 цього положення).

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

8.9. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом на відповідний рік навчання.

8.10. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

8.11. Персональну відповідальність за виконання індивідуального навчального плану несе здобувач вищої освіти.

8.12. Невиконання індивідуального навчального плану є підставою для відрахування здобувача вищої освіти з Університету.

8.13. При формуванні індивідуальних освітніх траєкторій здобувачі вищої освіти мають право на вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти.

8.14. Загальний обсяг вибіркового освітніх компонентів з числа вибіркового навчальних дисциплін, передбачений освітньою програмою, повинен становити (для здобувачів вищої освіти, підготовка яких відбувається за редакціями освітніх програм, затверджених починаючи з 2025 року):

- для освітнього ступеня бакалавра (при обсязі освітньої програми 240 кредитів ЄКТС і менше, якщо це передбачено відповідним стандартом вищої освіти) – не менше 60 кредитів ЄКТС для освітніх програм за спеціальностями, що не передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та не менше 24 кредитів ЄКТС для освітніх програм за спеціальностями, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 62 з 140		

- для освітнього ступеня магістра (при обсязі освітньої програми 90 кредитів ЄКТС) – не менше 22,5 кредитів ЄКТС для освітніх програм за спеціальностями, що не передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та не менше 9 кредитів ЄКТС для освітніх програм за спеціальностями, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання;

- для освітнього ступеня доктора філософії – не менше 15 кредитів ЄКТС.

8.15. Досягнення програмних результатів навчання та набуття компетентностей за конкретною освітньою програмою повинно забезпечуватися обов'язковими навчальними дисциплінами та іншими освітніми компонентами (зокрема, практиками).

8.16. Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують потреби та інтереси здобувачів вищої освіти (зокрема, можуть сприяти досягненню програмних результатів навчання додатково до вивчення обов'язкових дисциплін) і мають бути спрямовані на більш повне задоволення освітніх та кваліфікаційних вимог здобувача вищої освіти для власного особистісного та професійного розвитку, потреб заінтересованих сторін (зокрема, роботодавців), суспільства та держави, ефективнішого використання можливостей Університету, врахування регіональних особливостей тощо.

8.17. Вибіркові навчальні дисципліни презентуються силабусами, в яких подається основна інформація про ці дисципліни та науково-педагогічних працівників, які пропонують їх для вивчення. Зазначені силабуси або покликання на них оприлюднюються на сайті випускової кафедри.

8.18. Усі вибіркові навчальні дисципліни в межах освітньої програми поділяються на дисципліни, які доповнюють здобуття фахових компетентностей та програмних результатів навчання за даною освітньою програмою (фахові вибіркові дисципліни) з рекомендованим обсягом до 85 відсотків від загального обсягу вибірових дисциплін, та на дисципліни, які доповнюють здобуття, переважно, загальних компетентностей (у тому числі, наприклад, світоглядних та спрямованих на цілісний розвиток особистості) і визначають зміст інших, не споріднених з даною, освітніх програм (нефахові вибіркові дисципліни) з рекомендованим обсягом не менше 15 відсотків від загального обсягу вибірових дисциплін. Частина вибірових навчальних дисциплін, які пропонуються в межах освітньої програми, можуть бути логічно взаємопов'язаними та утворювати структуру сертифікатної програми, опис та умови навчання за якою затверджуються вченою радою факультету (навчально-наукового інституту) за погодження науково-методичної ради Університету.

8.19. Кожна вибірова навчальна дисципліна викладається в одному семестрі (допускається викладання таких дисциплін протягом декількох семестрів лише у випадках заочної, дистанційної, мережевої та дуальної форм

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 63 з 140	

здобуття освіти з урахуванням особливостей планування та реалізації освітнього процесу відповідно до вимог освітньої програми та нормативних документів у сфері вищої освіти).

8.20. Обсяг однієї вибіркової навчальної дисципліни становить:

- для освітнього ступеня бакалавра та магістра – 4 кредити ЄКТС;
- для освітнього ступеня доктора філософії – 5 кредитів ЄКТС.

Уніфікація обсягу однієї вибіркової дисципліни в межах рівня вищої освіти та між ними створює сприятливі умови для реалізації здобувачами вищої освіти права вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти.

8.21. Рекомендується такий розподіл вибірових навчальних дисциплін за освітніми ступенями та семестрами (для здобувачів вищої освіти, підготовка яких відбувається за редакціями освітніх програм, затверджених починаючи з 2025 року):

– освітній ступінь бакалавра (освітні програми за спеціальностями, що не передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) – усього 15 вибірових дисциплін загальним обсягом 60 кредитів ЄКТС: по 3 дисципліни в 3, 5, 6, 7 та 8 семестрі, причому на кожному курсі мінімум одна з них має бути нефаховою;

– освітній ступінь бакалавра (освітні програми за спеціальностями, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) – усього 6 вибірових дисциплін загальним обсягом 24 кредити ЄКТС: по 3 дисципліни в 7 та 8 семестрі (при обсязі освітньої програми 180 кредитів ЄКТС – по 3 дисципліни в 5 та 6 семестрі), причому мінімум одна з них має бути нефаховою;

- освітній ступінь магістра (освітні програми за спеціальностями, що не передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) – усього 6 вибірових дисциплін загальним обсягом 24 кредити ЄКТС: по 3 дисципліни в 2 та 3 семестрі, причому мінімум одна з них має бути нефаховою;

- освітній ступінь магістра (освітні програми за спеціальностями, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) – усього 3 вибірові дисципліни загальним обсягом 12 кредитів ЄКТС: 3 дисципліни в 3 семестрі, причому мінімум одна з них має бути нефаховою;

- освітній ступінь доктора філософії (усього – 3 вибірові дисципліни): 2 семестр – 3 дисципліни, причому мінімум одна з них має бути нефаховою.

8.22. Додатковим інструментом формування здобувачами вищої освіти індивідуальних освітніх траєкторій є факультативні дисципліни (як правило, пропонуються для здобувачів освітнього ступеня бакалавра).

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 64 з 140		

8.23. Факультативні дисципліни не є обов'язковими для вивчення в процесі засвоєння здобувачами вищої освіти певної освітньої програми і призначені для поглиблення та розширення прикладних та наукових компетентностей здобувачів відповідно до їх потреб та уподобань, створення умов для самовизначення особистості та її самореалізації.

8.24. Інформація щодо обраних здобувачем вищої освіти факультативних навчальних дисциплін вноситься до його індивідуального навчального плану та додатка до диплома.

8.25. Для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра за всіма спеціальностями Університету переліки факультативних дисциплін формуються з урахуванням пропозицій здобувачів вищої освіти, кафедр/факультетів/інститутів та інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

8.26. Вивчення факультативних дисциплін здійснюється за додатковими угодами, які укладаються між здобувачами вищої освіти та Університетом.

8.27. Робоча група випускової кафедри з підготовки здобувачів вищої освіти за даною освітньою програмою, під керівництвом завідувача кафедри та гаранта освітньої програми, у взаємодії із здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками, іншими кафедрами та іншими заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) складає списки фахових та нефахових вибіркового навчальних дисциплін за кожним освітнім ступенем на кожен семестр, в якому здійснюватиметься викладання вибіркового дисциплін.

8.28. Списки вибіркового дисциплін переглядаються випусковою кафедрою щорічно до початку процедури їх вибору, з урахуванням пропозицій здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, інших кафедр/факультетів/інститутів та заінтересованих сторін (стейкхолдерів, зокрема роботодавців).

8.29. На основі зазначених списків фахових та нефахових вибіркового навчальних дисциплін вказана вище робоча група випускової кафедри під керівництвом її завідувача та гаранта освітньої програми формує за даною освітньою програмою попередню пропозицію: перелік фахових та нефахових вибіркового дисциплін для включення до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти (далі – рекомендовані дисципліни), у кількості, зазначеній в п. 8.21 цього положення, за кожним освітнім ступенем. З решти дисциплін зазначених списків формується перелік альтернативних вибіркового дисциплін, який також складається з фахових та нефахових дисциплін, причому їхня кількість в кожному семестрі має бути не меншою за кількість рекомендованих.

8.30. Усі дисципліни обох переліків (рекомендованих та альтернативних) є вибіркового відповідно до можливості вибору кожної з них здобувачем вищої освіти.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 65 з 140		

8.31. Перелік рекомендованих вибірових дисциплін формується, виходячи з потреб та побажань усіх заінтересованих сторін (стейкхолдерів), та разом з переліком альтернативних вибірових дисциплін сприяє підтриманню відчуття автономності у здобувача вищої освіти, водночас забезпечуючи йому відповідний супровід і підтримку (прим. – відповідно до рекомендацій Стандарту 1.3 Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, ESG-2015).

8.32. Формування переліків вибірових дисциплін та їх обрання здобувачами вищої освіти здійснюється на засадах прозорості та студентоцентризму, який передбачає заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних та відповідальних суб'єктів освітнього процесу, створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема, надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та побудови освітнього процесу на основі взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу, з урахуванням наявних фінансових, матеріально-технічних, кадрових та інших ресурсів Університету.

8.33. Сформовані переліки рекомендованих та альтернативних вибірових дисциплін затверджуються на засіданні випускової кафедри та разом з силабусами розміщуються на її офіційному сайті для ознайомлення з ними здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та інших зацікавлених осіб і для освітнього ступеня бакалавра та магістра вводяться адміністратором кафедри в «Автоматизовану систему формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти» за даною освітньою програмою за кожним освітнім ступенем на кожен семестр, в якому здійснюватиметься викладання вибірових дисциплін.

8.34. З метою забезпечення своєчасного планування навчального навантаження кафедр та їх штатного розпису, кадрового, матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо встановлюються такі терміни:

- здобувачі вищої освіти освітнього ступеня бакалавра обирають вибірові дисципліни на попередньому курсі навчання у встановлений термін не пізніше кінця лютого (при цьому здобувачі вищої освіти 1 курсу обирають вибірові навчальні дисципліни, які їм пропонується вивчати на наступному 2 курсі, здобувачі 2 курсу – дисципліни на наступному 3 курсі, здобувачі 3 курсу – дисципліни на наступному 4 курсі);

- здобувачі вищої освіти освітнього ступеня магістра обирають вибірові навчальні дисципліни на початку навчання на 1 курсі у встановлений термін не пізніше кінця жовтня;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 66 з 140</p>	

- здобувачі вищої освіти освітнього ступеня доктора філософії обирають вибіркові навчальні дисципліни на початку навчання на 1 курсі у встановлений термін не пізніше кінця листопада.

8.35. Перед початком обрання вибіркових дисциплін здобувачі вищої освіти освітнього ступеня бакалавра та магістра знайомляться з порядком, термінами та особливостями процесу їх обрання, Покроковою інструкцією для роботи в «Автоматизованій системі формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти», консультуються, за необхідності, з адміністратором випускової кафедри і протягом встановленого навчально-методичним відділом Університету терміну здійснюють, відповідно до зазначеної вище Покрокової інструкції, вибір вибіркових дисциплін на кожен семестр, в якому здійснюватиметься викладання вибіркових дисциплін, виходячи із запропонованих переліків рекомендованих та альтернативних вибіркових дисциплін.

8.36. Процедури формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра та магістра, а також план-графік їх реалізації фіксуються у наказі (розпорядженні) керівника Університету про обрання вибіркових дисциплін здобувачами вищої освіти відповідного освітнього ступеня, яке доводиться до усіх учасників освітнього процесу та в разі потреби – до інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

8.37. Обрання вибіркових дисциплін здобувачами вищої освіти освітнього ступеня бакалавра, магістра та доктора філософії передбачає два послідовні етапи:

- Етап 1 – обрання вибіркових дисциплін на рівні освітньої програми;
- Етап 2 – можливість поглиблення індивідуалізації вибору.

8.38. Етап 1. Обрання вибіркових дисциплін на рівні освітньої програми.

8.38.1. На цьому етапі фахова дисципліна з переліку рекомендованих дисциплін може бути замінена здобувачем на також фахову дисципліну з переліку альтернативних дисциплін, а нефахова дисципліна з переліку рекомендованих дисциплін – на також нефахову з переліку альтернативних дисциплін.

8.38.2. Після завершення процедури вибору здобувачами вищої освіти вибіркових дисциплін випускова кафедра підводить підсумки їх обрання за кожним семестром, з урахуванням наявних фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів Університету, виходячи з таких міркувань: вибіркова дисципліна (рекомендована чи альтернативна) вважається обраною на рівні даної освітньої програми у певному семестрі, якщо її обрала більшість зазначених здобувачів.

8.38.3. З урахуванням того, що індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти вибіркових дисциплін, якщо здобувач вищої освіти не виявив бажання

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 67 з 140</p>	

скористатися можливістю взяти участь у процедурі обрання вибіркової дисципліни на Етапі 1, то він зобов'язаний або обрати вибіркової дисципліни на Етапі 2, або за умовчанням долучитися до вивчення вибіркової дисципліни, обраних на рівні освітньої програми, за якою він навчається, або скористатися іншими можливостями формування власної індивідуальної освітньої траєкторії, передбаченими законодавством та нормативно-правовими актами у сфері вищої освіти.

8.38.4. Інформація про переліки обраних на Етапі 1 здобувачами вищої освіти освітнього ступеня бакалавра та магістра вибіркової дисципліни за усіма освітніми програмами та факультетами (інститутами) оприлюднюється навчально-методичним відділом на офіційному сайті Університету протягом трьох робочих днів після затвердження відповідних переліків обраних вибіркової дисципліни деканами факультетів (директорами інститутів), яке відбувається у встановлені планом-графіком реалізації процедур формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти певного освітнього ступеня терміни. Зазначена інформація використовується здобувачами вищої освіти для реалізації за їх бажанням можливості поглиблення індивідуалізації вибору на Етапі 2.

8.39. Етап 2. Можливість поглиблення індивідуалізації вибору.

8.39.1. Обрані на Етапі 1 за усіма освітніми програмами Університету вибіркової дисципліни формують структуру загальноуніверситетського переліку вибіркової дисципліни, що можуть бути обрані в рамках Етапу 2 здобувачами вищої освіти, які навчаються за будь-якою освітньою програмою.

8.39.2. Якщо здобувач вищої освіти, який навчається за даною освітньою програмою, виявив бажання вивчати обрану за результатами Етапу 1 вибірковою дисципліну з іншої освітньої програми, зокрема з іншого рівня вищої освіти (освітнього ступеня), то за його заявою на ім'я декана факультету (директора інституту), на якому він навчається та на якому викладатиметься бажана для вивчення вибірковою дисципліна, за погодження із науково-педагогічним працівником бажаної для вивчення вибірковою дисципліни та завідувачами відповідних кафедр (випускової та тієї, яка забезпечує викладання бажаної для вивчення вибірковою дисципліни) щодо умов та порядку вивчення зазначеної дисципліни спільним розпорядженням деканів (директорів інститутів) він може бути допущений до її вивчення (прим. – розглядається загальний випадок, коли кафедри та факультети чи інститути є різними; у кожному конкретному випадку можуть відбуватися корегування щодо адресата/адресатів у заяві здобувача та видавця/видавців розпорядження).

8.39.3. Зазначене погодження відбувається з урахуванням типу вибірковою дисципліни (фахова чи нефахова), має на меті коректне врахування обраної вибірковою дисципліни, її обсягу в кредитах ЄКТС, результатів проведення

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 68 з 140</p>	

контрольних заходів за нею в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти при вивченні цієї дисципліни на іншій кафедрі та/або факультеті з урахуванням затвердженого розкладу навчальних занять, а також її пререквізитів (передумов, які мають бути виконані здобувачем для вивчення дисципліни, наприклад, певних попередньо вивчених ним дисциплін, наявності у нього основ знань в певній галузі тощо).

8.39.4. Спільне розпорядження деканів є підставою для забезпечення врахування вивчення здобувачами вищої освіти вибіркової дисципліни шляхом зазначення у їхніх індивідуальних навчальних планах, навчальних картках та зведених відомостях успішності (електронних зведених відомостях успішності): назви навчальної дисципліни, її обсягу та форм семестрового контролю, результатів, досягнутих під час семестрового (підсумкового) контролю за результатами вивчення вибіркової дисципліни відповідно до заліково-екзаменаційних відомостей семестрового контролю, оформлених в установленому порядку.

8.39.5. На завідувача кафедри, яка забезпечує викладання вибіркової дисципліни, разом з науково-педагогічним працівником цієї навчальної дисципліни покладається зобов'язання щодо забезпечення виконання робочої програми навчальної дисципліни, її навчально-методичного забезпечення, а також оформлення заліково-екзаменаційних відомостей семестрового контролю за результатами вивчення здобувачами вищої освіти вибіркової дисципліни та своєчасну передачу цих відомостей до деканатів факультетів (дирекцій інститутів), на яких навчаються здобувачі вищої освіти, які вивчали вибіркoву дисципліну.

8.39.6. Погоджена заява здобувача щодо реалізації його можливості поглиблення індивідуалізації вибору при формуванні ним індивідуальної освітньої траєкторії має бути подана до деканатів відповідних факультетів (дирекцій інститутів) протягом п'яти робочих днів після оприлюднення навчально-методичним відділом на офіційному сайті Університету інформації про переліки обраних на Етапі 1 здобувачами вищої освіти освітнього ступеня бакалавра чи магістра вибіркових дисциплін за усіма освітніми програмами та факультетами (інститутами).

8.39.7. Під час реалізації Етапу 2 за кожною обраною вибірковою дисципліною не допускається необґрунтоване збільшення кількості збірних груп та підгруп у їх складі.

8.39.8. При долученні здобувача вищої освіти до вивчення обраної вибіркової дисципліни з іншої освітньої програми, завідувачами відповідних кафедр (випускової та тієї, яка забезпечує викладання бажаної для вивчення вибіркової дисципліни), із залученням науково-педагогічного працівника, який викладатиме дисципліну, на етапі погодження заяви здобувача враховуються пререквізити дисципліни з силабусу чи затвердженої робочої

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 69 з 140</p>	

програми навчальної дисципліни, а також, в разі потреби та з метою оцінювання ступеня відповідності цим пререквізітам, академічна успішність здобувача, зокрема, за попередньо вивченими ним навчальними дисциплінами, які є спорідненими до бажаної для вивчення вибіркової дисципліни.

8.39.9. В разі потреби, якщо здобувач не відповідає пререквізітам бажаної для вивчення вибіркової навчальної дисципліни, науково-педагогічний працівник, який викладатиме дану вибіркoву навчальну дисципліну, надає рекомендації здобувачу щодо освоєння ним цих пререквізитів з метою такого подальшого академічного та особистісного розвитку здобувача, який дозволив би йому у подальшому (у наступному навчальному році тощо) отримати здатність приступити до вивчення бажаної вибіркової дисципліни.

8.39.10. У випадку збільшення кількості здобувачів вищої освіти у збірній групі (групах) в результаті реалізації Етапу 2 за певною обраною вибірковою дисципліною, з метою корегування навчального навантаження науково-педагогічних працівників та кафедр, завідувач кафедри, яка забезпечує викладання цієї дисципліни, надає до навчально-методичного відділу разом з копіями розпоряджень деканів службову записку з інформацією про здобувачів вищої освіти з інших освітніх програм, які долучилися до вивчення дисципліни, в яких, зокрема, зазначаються назва обраної вибіркової дисципліни та назва освітньої програми, до переліку вибіркових дисциплін якої вона належить, долучені до складу збірної групи (груп) здобувачі вищої освіти з інших освітніх програм із зазначенням їхнього освітнього ступеня, спеціальності, назви освітньої програми, на якій вони навчаються, факультету, курсу та академічної групи, а також дані про те, замість якої вибіркової дисципліни, визначеної на Етапі 1, кожен вказаний здобувач вивчатиме вибіркoву дисципліну, визначену ним на Етапі 2.

8.39.11. При долученні здобувачів освітнього ступеня бакалавра чи магістра до вивчення вибіркових дисциплін освітньо-наукового ступеня доктора філософії такі здобувачі опановують лише 4 кредити ЄКТС загального обсягу вибіркової дисципліни освітнього ступеня доктора філософії, який становить 5 кредитів ЄКТС. При цьому різниця в 1 кредит ЄКТС вважається такою, що належить до частини самостійної роботи здобувача, яка передбачена робочою програмою навчальної дисципліни. При долученні здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії до вивчення вибіркових дисциплін освітнього ступеня бакалавра чи магістра такі здобувачі опановують усі 4 кредити ЄКТС загального обсягу вибіркової дисципліни освітнього ступеня бакалавра чи магістра, а також додатково різницю в 1 кредит ЄКТС, яка вважається такою, що належить до частини самостійної роботи здобувача та має бути пов'язана з його науковим

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 70 з 140		

дослідженням (зміст самостійної роботи в індивідуальному порядку узгоджується з науково-педагогічним працівником вибіркової навчальної дисципліни та науковим керівником).

8.40. Двоетапна система обрання вибірових дисциплін, яка визначається цим положенням, спрямована на вирішення таких організаційно-методичних проблем, що виникають при плануванні та організації освітнього процесу у складовій, яка пов'язана з формуванням індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти:

- проблема корекції з метою виконання умов щодо мінімальної кількості здобувачів, які можуть бути записані на певну дисципліну;
- проблема корекції, пов'язаної із збігами у розкладі.

Етап 1 (обрання здобувачами вибірових дисциплін на рівні освітньої програми) автоматично усуває необхідність етапу корекції з метою виконання умов щодо мінімальної кількості здобувачів, оскільки одразу автоматично формується певна більшість, позицію якої враховує Університет, та суттєво мінімізує проблему збігів у розкладі (для автоматично сформованої більшості здобувачів одразу забезпечується формування зручного розкладу без великих «вікон» між парами тощо).

На Етапі 2 (можливість поглиблення індивідуалізації вибору) здобувачі за бажанням коригують власну індивідуальну освітню траєкторію шляхом обрання іншої обраної вибіркової дисципліни (можуть долучитися до іншої сформованої більшості здобувачів за іншою освітньою програмою) серед усіх освітніх програм для усіх освітніх ступенів (бакалавра, магістра, доктора філософії).

8.41. Право здобувачів вищої освіти, які долучаються до освітнього процесу протягом навчального року (наприклад, через різні хвили вступу для освітнього ступеня магістра, особливості вступу іноземців, вступу за скороченим терміном навчання, переведення з інших закладів вищої освіти, академічну мобільність тощо), на вибір навчальних дисциплін та формування власних індивідуальних освітніх траєкторій може бути реалізоване як шляхом долучення їх до вже обраних на Етапі 1 вибірових дисциплін за освітньою програмою, на якій вони навчаються, так і шляхом реалізації ними Етапу 2 та обрання таким чином вибірових дисциплін серед усіх вибірових дисциплін, які викладаються чи плануються викладатися в Університеті (залежно від курсу).

8.42. Процедури обрання вибірових дисциплін здобувачами вищої освіти, які є іноземцями чи проходять підготовку офіцерських кадрів, а також при реалізації освітніх програм в рамках міжнародних освітніх проєктів можуть додатково регулюватися окремими нормативними документами з урахуванням потреб та інтересів відповідних категорій здобувачів.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 71 з 140</p>	

8.43. Процедури обрання вибірових дисциплін здобувачами вищої освіти освітнього ступеня доктора філософії додатково регулюються окремими нормативними документами з урахуванням строків та інших умов вступу до аспірантури, визначених Правилами прийому до аспірантури та докторантури Університету, графіка освітнього процесу для здобувачів ступеня доктора філософії та здійснюються під загальною координацією відділу аспірантури та докторантури на рівні структурного підрозділу (кафедри тощо), визначеного у профілі освітньо-наукової програми, з оприлюдненням на його офіційному сайті інформації щодо вибірових дисциплін за даною програмою та особливостей їх обрання.

8.44. З метою забезпечення якості викладання вибірові навчальні дисципліни повинні пропонуватися здобувачам вищої освіти з обов'язковим урахуванням профілю кафедри, академічної та професійної кваліфікації науково-педагогічних працівників (ураховуючи Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності), які забезпечуватимуть її викладання.

8.45. Не допускається створення штучних перешкод здобувачам вищої освіти під час формування ними власних індивідуальних освітніх траєкторій.

8.46. Переліки обраних здобувачами вищої освіти вибірових дисциплін за кожною освітньою програмою, освітнім ступенем, курсом та семестром затверджуються на засіданні випускових кафедр.

8.47. Декани факультетів (директори інститутів) на Етапі 1 (обрання вибірових дисциплін на рівні освітньої програми) на підставі подань завідувачів випускових кафедр видають розпорядження про затвердження обраних здобувачами вищої освіти вибірових дисциплін за кожною освітньою програмою, освітнім ступенем, курсом та семестром та їх внесення до відповідних робочих навчальних планів (для освітнього ступеня бакалавра та магістра) та індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти (з урахуванням подальшого можливого корегування на Етапі 2).

8.48. У розпорядженні вказуються за кожною освітньою програмою, освітнім ступенем, курсом та семестром: порядковий номер та назва дисципліни для внесення до робочого навчального плану (для освітнього ступеня бакалавра та магістра), розподіл годин аудиторних занять (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття) та самостійної роботи здобувачів вищої освіти за семестрами та тижнями, а також номери кафедр, які викладатимуть ці дисципліни.

8.49. Для освітнього ступеня бакалавра та магістра копія розпорядження передається до навчально-методичного відділу для внесення обраних вибірових дисциплін до відповідних робочих навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти та формування на їх основі навчального навантаження кафедр.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 72 з 140		

8.50. Врахування результатів обрання вибіркового дисциплін для ступеня доктора філософії у навчальному навантаженні кафедр відбувається на основі інформації, яка надається до навчально-методичного відділу структурним підрозділом (кафедрою, факультетом тощо), визначеним у профілі освітньо-наукової програми, та відділом аспірантури та докторантури.

8.51. Сформовані з урахуванням зазначених розпоряджень робочі навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра та магістра погоджуються завідувачами випускових кафедр, гарантами освітніх програм, головою студентської ради факультету (інституту) та начальником навчально-методичного відділу Університету і після затвердження доводяться до відома здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та інших зацікавлених осіб.

8.52. Після видання зазначених розпоряджень деканів факультетів (директорів інститутів), з урахуванням окремих розпоряджень, які пов'язані з Етапом 2 (можливість поглиблення індивідуалізації вибору), обрані здобувачами вищої освіти вибірково дисципліни стають обов'язковими для вивчення і включаються до відповідних індивідуальних навчальних планів здобувачів.

8.53. Невиконання здобувачем вищої освіти свого індивідуального навчального плану, зокрема в частині затверджених розпорядженням декана факультету (директора інституту) вибіркового дисциплін, з урахуванням окремих розпоряджень, які пов'язані з Етапом 2 (можливість поглиблення індивідуалізації вибору), є грубим порушенням цього положення.

8.54. Здобувач вищої освіти може безперешкодно змінювати свій вибір тих чи інших вибіркового дисциплін протягом встановленого для цього терміну.

8.55. Якщо здобувач вищої освіти, який навчається за даною освітньою програмою, з тих чи інших підтверджених поважних причин не зміг взяти участь у процедурі обрання вибіркового дисциплін протягом встановленого для цього терміну, то йому за особистою письмовою заявою на ім'я завідувача випускової кафедри може бути надана можливість здійснити процедуру обрання вибіркового дисциплін до моменту затвердження їх переліку розпорядженням декана факультету (директора інституту).

8.56. Зміна здобувачем вищої освіти свого вибору тих чи інших вибіркового дисциплін після затвердження розпорядженням декана факультету (директора інституту) з урахуванням окремих розпоряджень, які пов'язані з Етапом 2 (можливість поглиблення індивідуалізації вибору), допускається лише в разі, коли він переводиться на іншу освітню програму.

8.57. У випадку поновлення, переведення здобувача вищої освіти з іншого закладу вищої освіти або з іншої освітньої програми в межах тієї самої спеціальності рішенням випускової кафедри можливе перезарахування

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 73 з 140</p>	

кредитів ЄКТС за вибірковими дисциплінами або їх доскладання в установленому порядку після аналізу кафедру силабусів, обсягу та змісту фактично вивчених раніше здобувачем вибіркових дисциплін.

9. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

9.1. Для стимулювання систематичної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті на відповідному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації та набуття ними відповідних компетентностей, забезпечення об'єктивності оцінювання, запровадження конкуренції між здобувачами у навчанні, спонукання їх до активного, цілеспрямованого навчання, самостійного оволодіння знаннями, виявлення і розвитку їхніх творчих здібностей, самореалізації особистості на засадах академічної свободи учасників освітнього процесу застосовується рейтингова система оцінювання (РСО) результатів навчання.

9.2. Система оцінювання результатів навчання передбачає визначення якості виконаних здобувачем вищої освіти усіх запланованих видів навчальних робіт і рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання результатів, досягнутих під час поточного (модульного) та семестрового контролю і підсумкової атестації.

9.3. Навчальні дисциплін містять структуровані навчальні змістовні модулі (M_1, \dots, M_n), що є логічно завершеними, відносно самостійними, цілісними частинами навчального курсу. Кожний окремий навчальний модуль охоплює сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту навчального курсу.

9.4. Курсові роботи (проекти) плануються з навчальних дисциплін обсяг яких, як правило, становить не менше 4 кредитів ЄКТС. На виконання курсового проекту у робочому навчальному плані та у робочій програмі з навчальної дисципліни передбачається 45 годин (1,5 кредити) самостійної роботи, на виконання курсової роботи – 30 годин (1 кредит) самостійної роботи.

9.5. Курсова робота (проект), що мають міждисциплінарний характер, виділяються окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3 кредити ЄКТС) та враховуються в число 16 навчальних дисциплін на рік.

9.6. Трудомісткість виконання різноманітних індивідуальних видів завдань (розрахунково-графічних, розрахункових, аналітичних, контрольних робіт, у тому числі – модульних, рефератів, курсових робіт(проектів) входить у загальну трудомісткість навчальної дисципліни.

9.7. Зарахування здобувачу вищої освіти кредитів ЄКТС відбувається за умови успішного виконання ним індивідуального навчального плану та задоволення вимог рейтингової системи оцінювання.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 74 з 140	

9.8. Рейтингова оцінка засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу здійснюється за багатобальною шкалою з її наступним переведенням до чотирибальної шкали та шкали ЄКТС (табл. 9.1).

Таблиця 9.1

Шкали оцінювання рівня засвоєння навчального матеріалу

Оцінка за шкалою навчального закладу	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС		Відсоток здобувачів, які, як правило, мають наведену оцінку
		Оцінка	Означення	
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)	10
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	25
75 – 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)	30
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	25
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)	10
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)	-
1 – 34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	-

9.9. Здобувачу вищої освіти встановлюється індивідуальний графік проходження семестрового контролю наказом керівника у зв'язку з обставинами, що унеможливили вчасне проходження семестрового контролю з поважних причин, підтверджених документально (за станом здоров'я, відрядження, сімейні обставини тощо).

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 75 з 140</p>	

Здобувачі вищої освіти, які проходять семестровий контроль за індивідуальним графіком повинні пройти його у терміни визначені наказом керівника та отримати задовільні оцінки для продовження навчання.

9.10. Повторне вивчення навчальних дисциплін та інших компонентів освітньої програми понад обсяги, встановлені навчальними планами і робочими програмами навчальних дисциплін, здобувати освіту в академічній групі з викладанням навчальних дисциплін англійською мовою з метою підвищення кваліфікації, здійснюється на договірній основі за кошти фізичних та юридичних осіб.

9.11. Здобувачам вищої освіти, які реалізували своє право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами наказом керівника надається індивідуальний графік навчання.

Здобувачі вищої освіти, які з поважних причин (за станом здоров'я, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним, навчанням (стажуванням), участю у олімпіадах, змаганнях тощо), підтверджених документально, не мали можливості проходити поточний та семестровий контроль у визначені графіком освітнього процесу терміни, наказом керівника може бути надано індивідуальний графік їхнього виконання.

9.12. Зміст навчальної дисципліни, види обов'язкових індивідуальних робіт, форми поточного та семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни, що розробляється кафедрою відповідно до окремих методичних рекомендацій, затверджених керівником Університету.

9.13. Лектор зобов'язаний на першому навчальному занятті довести до відома здобувачів вищої освіти інформацію про зміст навчальної дисципліни та про обов'язкові види завдань (робіт), що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, а також про РСО результатів навчання.

Під час проведення лекційних занять можуть застосовуються технічні засоби навчання, наприклад, комп'ютерні мультимедійні та інтерактивні технології тощо.

9.14. Поточний контроль проводиться у формах усного, письмового або комбінованого експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквиуму, захисту звітів з лабораторних робіт, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо. Здобувач вищої освіти, який до початку семестрового контролю не виконав індивідуальні завдання (роботи) передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (хоча б з одного їх виду), вважається не атестованим з поточного контролю.

9.15. Модульні контрольні роботи з навчальних дисциплін виконуються лише один раз під час модульного контролю. Перескладання незадовільної

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 76 з 140</p>	

рейтингової оцінки з модульної контрольної роботи здійснюється, як правило, під час семестрового контролю. Здобувач вищої освіти, який пропустив модульний контроль з будь яких причин повинен пройти контроль з цього модуля до початку або під час семестрового контролю.

9.16. Для забезпечення об'єктивності оцінок і прозорості контролю знань та вмінь здобувачів вищої освіти, модульний та семестровий контроль здійснюються в Університеті, як правило, у письмовій формі. Виконання завдань та проведення модульного (поточного) або семестрового контролю у дистанційному (онлайн) форматі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій здійснюється відповідно до наказу керівника Університету.

9.17. Під час проведення контрольних заходів з модульного та семестрового контролю здобувачам вищої освіти забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених. У разі порушення здобувачем вищої освіти дисципліни поведінки під час проходження контрольних заходів з модульного або семестрового контролю, лектор може відсторонити цього здобувача від подальшого виконання завдання, зробивши відповідний запис на його письмовій роботі та оцінивши її як **0 балів**.

9.18. У разі отримання позитивних підсумкових оцінок за усіх видів індивідуальних завдань (робіт) передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, здобувач вищої освіти допускається до складання екзамену з цієї навчальної дисципліни. Екзамен з навчальної дисципліни проводить науково-педагогічний працівник, який викладав лекції.

Науково-педагогічні працівники, які викладали навчальні дисципліни проводять консультації, відповідно до затвердженого розкладу консультацій та екзаменів. При проведенні екзамену може бути присутнім науково-педагогічний працівник, який проводив практичні (семінарські) заняття або лабораторні роботи з цієї навчальної дисципліни. Для проведення екзамену лектор готує білети або тестові завдання. Під час виконання завдань екзамену здобувач вищої освіти має право звернутися до лектора за роз'ясненням суті виконання завдання.

Критерії оцінювання результатів складання екзамену здійснюється відповідно до РСО, що входить до робочої програми навчальної дисципліни.

Лектор, який екзаменує здобувачів вищої освіти оцінює результати виконаних завдань екзаменаційного білету в балах та визначає підсумкову семестрову рейтингову оцінку з навчальної дисципліни (в балах, за чотирибальною шкалою та за шкалою ЄКТС).

Складання екзаменів проводиться відповідно до затвердженого в розкладу екзаменаційної сесії, з розрахунку не більше одного екзамену з передекзаменаційною консультацією на день для академічної групи.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 77 з 140		

9.19. Здобувач вищої освіти, який отримав під час семестрового контролю підсумкову рейтингову оцінку менше ніж **60/задовільно/Е** з навчальної дисципліни, вважається таким, що має академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється в установленому порядку.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на екзамен чи інші види семестрового контролю з поважних причин, зобов'язаний повідомити та подати до деканату факультету (дирекції інституту) документ, що підтверджує причину його відсутності не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на екзамен без поважної причини, вважається не атестованим. Повторне перескладання екзамену здійснюється в установленому порядку.

9.20. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з виставленою позитивною оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до деканату факультету (дирекцію інституту) не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінювання результатів навчання. Декан своїм розпорядженням створює апеляційну комісію до складу якої входять завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники кафедри, які зобов'язані розглянути апеляцію у присутності здобувача вищої освіти упродовж двох робочих днів та прийняти остаточне рішення.

За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена. Результат розгляду апеляції оголошується здобувачу одразу після оформлення рішення апеляційної комісії у вигляді протоколу, фіксується на письмовій роботі здобувача вищої освіти і підтверджується підписами завідувача кафедри та науково-педагогічних працівників, які брали участь в проведенні апеляції.

Створення складу апеляційної комісії та процедура розгляду заяви здобувача вищої освіти, здійснюється у відповідності до затвердженого керівником Університету порядку.

9.21. Під час виконання екзаменаційних робіт (підготовки до відповіді на усному екзамені) здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися відповідних вимог кафедри щодо проведення екзамену.

При виявленні факту використання здобувачем вищої освіти недозволених матеріалів, екзаменатор має право припинити складання екзамену здобувачем вищої освіти і виставити незадовільну оцінку.

При порушенні здобувачем вищої освіти встановлених правил внутрішнього розпорядку або етичних норм поведінки на екзамені науково-педагогічний працівник має право заборонити йому складання екзамену з відповідною позначкою в екзаменаційній відомості, як *Не атестований* та зазначити причини у доповідній записці на ім'я декана факультету (директора інституту).

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 78 з 140</p>	

Відмова здобувача вищої освіти від відповіді на питання екзаменаційного білету атестується як незадовільна відповідь.

Повторне перескладання підсумкових позитивних оцінок з навчальних дисциплін, практик, атестації з метою покращення оцінки не допускається.

9.22. Захист звітів за результатами проходження практики оцінює комісія, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії, як правило, входять завідувач кафедри, науково-педагогічні працівники та керівник практики відповідної кафедри. РСО оцінювання результатів практик входить до робочої програми з кожного виду практик.

9.23. Організація освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти здійснюється під час сесії і в міжсесійний період відповідно до графіку освітнього процесу та робочих навчальних планів на поточний навчальний рік. Контрольні заходи для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти передбачають самоконтроль, вхідний, поточний та підсумковий види контролю.

Самоконтроль є первинною формою контролю знань здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти.

Об'єктом поточного контролю знань здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти є виконання контрольних робіт з навчальної дисципліни, виконання та захист індивідуальних завдань або інших видів робіт, що виконуються під контролем науково-педагогічного працівника та оцінюються відповідно до РСО, визначених робочою програмою навчальної дисципліни.

Вхідний і поточний види контролю здійснюються під час проведення навчальних занять. В міжсесійний період здійснюється самостійна робота здобувачів вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу, виконання ним контрольних робіт та індивідуальних завдань (рефератів, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових робіт тощо), передбачених робочим навчальним планом. Контрольні роботи та індивідуальні завдання можуть виконуватися як у домашніх умовах (поза Університетом), так і в Університеті.

Самостійно виконані контрольні роботи (індивідуальні завдання) перевіряються науково-педагогічним працівником і оцінюються за результатами співбесіди зі здобувачем вищої освіти.

9.24. Заліково-екзаменаційна сесія для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти, протягом якої здійснюються всі форми організації освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи). Екзамени складаються в період сесій у відповідності до затвердженого розкладу та графіку освітнього процесу.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 79 з 140		

Здобувачам вищої освіти, які навчаються за заочною формою навчання надається можливість відвідування навчальних занять та виконання інших видів навчальної роботи разом зі здобувачами денної форми здобуття вищої освіти за умови допуску до таких занять деканатом факультету (дирекцією інституту) з метою ліквідації академічної заборгованості.

Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти, які мають академічну заборгованість з навчальних дисциплін за результатами заліково-екзаменаційної сесії, дозволяється ліквідувати її в міжсесійний період, але не пізніше ніж до початку нового навчального року.

9.25. Виклик на сесію здійснюється відповідно до графіку освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти.

9.26. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою здобуття освіти проводиться у відповідності до законодавства України. Проходження практики здійснюється на підставі наказу керівника та графіку її проходження здобувачами вищої освіти у міжсесійний період.

9.27. Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового контролю отримали незадовільні оцінки з трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану, вважаються такими, що мають академічну заборгованість та повинні бути відраховані з Університету за невиконання індивідуально навчального плану.

Якщо за результатами семестрового контролю здобувач вищої освіти отримав незадовільні оцінки або не з'явився без поважних причин на контрольні заходи, але виконав обов'язкові види індивідуальних завдань (робіт) з навчальної дисципліни, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у терміни встановлені наказом керівника, як правило, протягом 1-2 тижнів після завершення екзаменаційної сесії або у терміни, визначені наказом керівника про надання індивідуального графіку.

У разі, якщо при повторному перескладанні екзамену з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти отримав незадовільну підсумкову семестрову оцінку, він має право, за заявою, перескладати комісії, яку затверджує розпорядженням декан факультету (директор інституту) у визначений термін. Головою комісії з ліквідації академічної заборгованості є завідувач кафедри на якій викладається навчальна дисципліна. Членами комісії призначаються науково-педагогічні працівники кафедри, а також декан факультету (директор інституту), заступники деканів (директора інституту) за їх згодою. Ліквідація академічної заборгованості з навчальної дисципліни здобувачем вищої освіти перед комісією проводиться в усній або письмовій формі.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 80 з 140</p>	

9.28. Оцінка, виставлена комісією з ліквідації академічної заборгованості при повторному перескладанні, є остаточною і перегляду не підлягає. Здобувач вищої освіти, який отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії незадовільну оцінку, відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

9.29. Поновлені на навчання особи, які були відраховані з Університету або іншого закладу вищої освіти повинні ліквідувати академічну заборгованість, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальних планах за освітньо-професійною програмою спеціальності за якою здобувач вищої освіти навчався, і навчальних планах за освітньо-професійною програмою спеціальності, за якою буде продовжувати навчання надалі, не вважається академічною заборгованістю на період, визначений для її ліквідації наказом керівника Університету.

9.30. Здобувачі вищої освіти мають право перезарахувати раніше вивчені навчальні дисципліни у попередніх закладах вищої освіти в установленому порядку та/або додатково вивчити та скласти в установленій термін.

Перезарахування результатів навчання та кредитів ЄКТС здійснюється за заявою здобувача вищої освіти на підставі таких документів: академічної довідки, виданої закладом вищої освіти; додатку до диплому про вищу освіту (додаток до диплома молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого закладом вищої освіти, чи витягу з індивідуального навчального плану.

Заява про перезарахування результатів навчання подається на ім'я декана факультету (директора інституту) на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач вищої освіти міг пройти підготовку з відповідної навчальної дисципліни та своєчасно отримати позитивну оцінку в установленій термін.

Підставою для перезарахування навчальних дисциплін (модулів) є визнання результатів здобутих раніше у процесі попереднього здобуття освіти шляхом їх порівняння з індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

9.31. Рішення про перезарахування освітніх компонентів за результатами попереднього здобуття освіти може бути прийняте за таких умов деканом факультету (директором інституту):

- при порівнянні навчального плану спеціальності (освітньої програми) та академічної довідки або додатку до диплому про вищу освіту назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;

- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї навчальної дисципліни.

Рішення про перезарахування освітніх компонентів за результатами попереднього здобуття освіти на підставі висновку відповідної кафедри

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 81 з 140	

формується у випадках, коли є підстави для перезарахування освітніх компонентів з навчальної дисципліни, але одноосібне рішення деканом факультету (директором інституту) не прийнято:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина, програмні результати навчання та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальної дисципліни у попередньому закладі вищої освіти, відрізняється, але не менший 70 відсотків обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом Університету.

Кафедра розглядає заяву здобувача вищої освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі здобувачем вищої освіти з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти освітніх компонентів з навчальної дисципліни.

9.32. Остаточне рішення на підставі висновку кафедри про можливість (неможливість) перезарахування навчальної дисципліни приймає декан факультету (директор інституту), завідувач аспірантури та докторантури (для докторів філософії). Здобувач вищої освіти, якому відмовили у перезарахуванні навчальної дисципліни повинен обов'язково скласти її як академічну заборгованість або вивчати повторно та проходити підсумковий контроль.

При перезарахуванні освітніх компонентів з навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка результатів навчання здобувача вищої освіти.

При переведенні, поновленні на навчання здобувачів вищої освіти, зарахуванні на базі попереднього здобутого освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня), які за результатами попереднього навчання отримали оцінки за чотирибальною шкалою **відмінно, добре, задовільно**, визначаються в Університеті за такими правилами переведення оцінок – **95/відмінно/А, 82/добре/В та 67задовільно/Д** відповідно.

Якщо у документах про раніше здобуту освіту за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни виставлена оцінка «зараховано», то здобувачу вищої освіти потрібно пройти переатестацію з цієї навчальної дисципліни на кафедрі. У такому разі, оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни визначається кафедрою на підставі усного або письмового опитування здобувача вищої освіти та у разі необхідності виконання індивідуальних завдань самостійної роботи відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох навчальних дисциплін, то

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 82 з 140		

виставляється середня арифметична оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

9.33. Вступникам, які бажають навчатися в Університеті за скороченим терміном навчання, навчальні дисципліни, складені ними раніше у закладах освіти, результати їх попереднього навчання можуть бути визнані за рішенням декана факультету (директора інституту) або за рішенням відповідної кафедри.

9.34. З метою сприяння успішному складанню академічної заборгованості, що виникла у разі розбіжності навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти за освітніми програмами деканатом факультету (дирекцією інституту) надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

Кафедри, за якими закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну заборгованість, надають необхідні навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль оцінювання результатів навчання.

Результати складання фіксуються в заліково-екзаменаційній відомості успішності, навчальній картці здобувача вищої освіти та індивідуальному навчальному плані.

9.35. Визнання освітніх компонент здобутих в результаті неформальної або інформальної освіти, можуть бути визнані за умови порівняльного аналізу освітньої програми та отриманими документами з результатами навчання, виконанням усіх обов'язкових видів індивідуальних завдань та проходження підсумкового контролю з навчальної дисципліни для підтвердження рівня здобутих знань, умінь та інших компетентностей. Процедура визнання та порядок перезарахування результатів навчання здобутих в результаті неформальної або інформальної освіти визначено в окремому Положенні Університету.

9.36. Здобувачі вищої освіти, які брали участь у академічній мобільності мають право на перезарахування результатів їх успішного навчання, стажування, проведених наукових дослідженнях в інших закладах освіти та наукових установах на підставі отриманих документів. Навчальні дисципліни, що не вивчалися здобувачем під час академічної мобільності, вважаються академічною заборгованістю та складаються в установленому порядку.

9.37. Якщо академічна різниця не ліквідована в установлений строк, здобувачі вищої освіти вважаються такими, які мають академічну заборгованість та відраховуються з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 83 з 140	

9.38. Результати складання контрольних заходів заносяться до заліково-екзаменаційної відомості зі списком здобувачів вищої освіти, які допущені до семестрового контролю.

Дата відкриття та закриття відомості призначається деканатом. Дата заповнення відомості встановлюється по факту накладення електронного підпису науково-педагогічного працівника (кваліфікованого електронного або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа).

Оцінки за результатами семестрового контролю із заліково-екзаменаційної відомості заносяться до навчальної картки здобувача вищої освіти та зведеної відомості успішності (електронної зведеної відомості успішності).

9.39. Після складання екзамену в індивідуальний навчальний план заноситься підсумкова семестрова рейтингова оцінка (в балах, за чотирибальною шкалою та за шкалою ЄКТС) та проставляється у заліково-екзаменаційній відомості.

Результати виконання письмових та тестових комп'ютерних модульних та семестрових контрольних завдань зберігаються на кафедрі протягом встановленого терміну і знищуються за актом, затвердженим завідувачем кафедри.

Виправлення виявленої помилки, зробленої при заповненні відомості семестрового контролю, здійснюється за актом, складеним комісією у двох примірниках, що затверджується завідувачем кафедри. Цей акт додається до відповідної заліково-екзаменаційної відомості та вважається її невід'ємною складовою.

Записи в індивідуальному навчальному плані здійснюються після отримання здобувачем вищої освіти задовільної оцінки не нижче *60/задовільно/Е* за результатами підсумкового контролю (з усіх навчальних дисциплін, видів практики, курсових робіт (проектів), видів атестації).

9.40. Для повторного складання підсумкового контролю деканат факультету (дирекція інституту) оформлює здобувачу вищої освіти додаткову відомість семестрового контролю де вказує термін видачі та проходження контрольного заходу.

Заліково-екзаменаційні відомості для перескладання екзаменів (диференційованих заліків) відкриваються здобувачам вищої освіти після закінчення екзаменаційної сесії.

Контрольні заходи приймаються комісією кафедри після чого оформлену заліково-екзаменаційну відомість успішності підписують усі члени комісії.

При відсутності апеляційних заяв на оскарження оцінки за результатами навчання від здобувачів вищої освіти, після оголошення оцінок та підписання заліково-екзаменаційної відомості комісією, оцінка вважається остаточною і перегляду не підлягає.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 84 з 140</p>	

9.41. У заліково-екзаменаційній відомості успішності з навчальної дисципліни проти прізвища конкретного здобувача вищої освіти робиться такий запис: оцінки в балах за 100-бальною шкалою, чотирибальною шкалою «Відмінно», «Добре», «Задовільно», та літери за шкалою ЄКТС.

Форма документа заліково-екзаменаційної відомості затверджується наказом керівника Університету.

9.42. За результатами навчання здобувачів вищої освіти деканат факультету (дирекція інститут) складають рейтинг. Академічний рейтинг – це порядкова позиція здобувача вищої освіти серед здобувачів певного курсу, спеціальності, яка визначається його підготовкою за семестр, курс, термін навчання за певним рівнем вищої освіти або за весь період навчання в Університеті.

Рейтинг є інтегральною оцінкою результатів усіх видів освітньої діяльності здобувача вищої освіти в Університеті, яка включає вивчення обов'язкових і вибіркових компонентів освітньої програми та визначається шляхом упорядкування рейтингових оцінок.

Видами академічного рейтингу є:

- рейтинг з навчальної дисципліни, що визначається на основі рейтингової оцінки з навчальної дисципліни, яка надає інформацію про стан навчальних досягнень здобувача вищої освіти при вивченні даної дисципліни;
- поточний рейтинг, визначається на основі поточної рейтингової оцінки, яка є середнім арифметичним значенням всіх семестрових рейтингових оцінок з усіх освітніх компонентів, отриманих здобувачем вищої освіти за семестри.

Поточний рейтинг як показник якості навчальної роботи здобувача вищої освіти враховується у разі:

- переведення з контрактної форми здобуття вищої освіти на навчання за держзамовленням (за наявності вакантних місць);
- призначення академічних та іменних стипендій за особливі успіхи у навчанні;
- конкурсного відбору для участі у міжнародних програмах обміну, стажуванні, проходженні практики на підприємствах і в організаціях;
- конкурсного відбору на освітню програму за певною спеціальністю;

Підсумковий рейтинг визначається на основі підсумкової рейтингової оцінки успішності здобувача вищої освіти окремо для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Особистий інтегральний рейтинг здобувача вищої освіти – це багатобальна оцінка рівня фахової підготовки за певний період навчання, що враховує його успішність академічного навчання та досягнення (участь) за видами діяльності, а саме: науковій, науково-технічній, громадській та спортивній признаються здобувачам вищої освіти у семестрі, за підсумками якого складається рейтинг.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 85 з 140		

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. До осіб, які навчаються в Університеті, відносяться здобувачі вищої освіти та інші особи.

Здобувачами вищої освіти є:

1) студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;

2) курсант – особа, яка в установленому порядку зарахована до військового навчального підрозділу Університету на кафедру військової підготовки і навчається з метою здобуття вищої освіти за певним ступенем та якій присвоєно військове звання рядового, сержантського і старшинського складу або спеціальне звання рядового, молодшого начальницького складу або таке звання вона мала під час вступу на навчання.

Статус курсанта може надаватися окремим категоріям осіб, які навчаються в Університеті, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження Порядку надання окремим категоріям осіб, які навчаються у невійськових закладах фахової передвищої та вищої освіти, статусу курсанта» затвердженої від 17 липня 2015 р. № 506 (зі змінами).

Особа, яка в установленому порядку зарахована до навчального підрозділу Університету на кафедру військової підготовки з метою здобуття вищої освіти і має військове звання офіцерського складу або відповідне спеціальне звання середнього чи старшого начальницького складу, має статус слухача;

3) аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належить:

1) слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

10.2. Здобувачі вищої освіти Університету мають право на:

- вибір форми здобуття вищої освіти під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час (крім курсантів та слухачів, які навчаються у військовому навчальному підрозділі Університету на кафедрі військової підготовки);

- 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 бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 86 з 140</p>	

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

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

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

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

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

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

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, інститутів, факультетів, Вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, який визначається законодавством;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, інтернаті, резидентурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

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

- участь у формуванні індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти;

- 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 (булінгу);

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

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 87 з 140		

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік (для здобувачів вищої освіти, які навчаються у військовому навчальному підрозділі Університету на кафедрі військової підготовки, тривалість визначається державним органом, до сфери управління якого вони належать);

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

- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і 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.

10.3. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Здобувачі вищої освіти (курсанти) Університету з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також здобувачі вищої освіти (курсанти), 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 (курсантів), які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою Університету у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка здобувачів вищої освіти (курсантів), які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

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

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

10.4. Особи, які навчаються за денною формою здобуття освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

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

10.6. Здобувачі вищої освіти (курсанти) Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 88 з 140</p>	

10.7. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, 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, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
- з повагою ставитись до усіх працівників Університету;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати культурний рівень;
- відповідально і творчо ставитись до виконання індивідуальних завдань самостійної роботи;
- користуватись під час контрольних заходів тільки дозволеними джерелами інформації;
- виконувати графік освітнього процесу, вимоги індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти;
- системно відвідувати заняття, вчасно інформувати співробітників деканатів про неможливість відвідування занять;
- підтримувати належний порядок в Університеті та бережливо ставитись до його майна;
- дбайливо ставитись до документів та берегти.

10.8. Студентське самоврядування в Університеті та структурних підрозділах (факультету/інституту) є невід'ємною частиною громадського самоврядування відповідних навчальних закладів. Студентське самоврядування – це право і можливість здобувачів вищої освіти (курсантів, крім курсантів-військовослужбовців) вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів здобувачів вищої освіти, а також брати участь в управлінні Університету.

Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів вищої освіти (курсантів, крім курсантів-військовослужбовців) Університету. Усі здобувачі вищої освіти (курсанти), які навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів (курсантів) та їх участь в управлінні Університету. Студентське самоврядування здійснюється здобувачами вищої освіти (курсантами) безпосередньо і через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування здобувачів вищої освіти (курсантів).

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 89 з 140		

10.9. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, статутом Університету та положенням про студентське самоврядування Університету.

Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності органів студентського самоврядування;
- 3) рівності права здобувачів вищої освіти (курсантів) на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій (крім закладів вищої духовної освіти).

10.10. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, (факультету/інституту), гуртожитку, Університету. Залежно від контингенту здобувачів вищої освіти (курсантів), може здійснюватися на рівні курсу, студентського містечка, структурних підрозділів Університету (факультету/інституту).

Органи студентського самоврядування обираються до студентських рад та діють в межах своїх повноважень визначених положенням про студентське самоврядування Університету.

Представницькі, виконавчі та контрольно-ревізійні органи студентського самоврядування обираються строком на один рік. Здобувачі вищої освіти (курсанти), обрані до складу органів студентського самоврядування, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування здобувачів вищої освіти. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків здобувачів вищої освіти (курсантів) Університету.

Керівник студентського самоврядування та його заступники можуть перебувати на посаді не більш як два строки.

З припиненням особою навчання в Університеті припиняється її участь в органі студентського самоврядування у порядку, передбаченому положенням про студентське самоврядування Університету.

Орган студентського самоврядування може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про вищу освіту».

10.11. Органи студентського самоврядування:

- 1) беруть участь в управлінні Університетом у порядку, встановленому цим Законом та статутом Університету;
- 2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 3) проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 90 з 140</p>	

4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

5) захищають права та інтереси здобувачів вищої освіти (курсантів), які навчаються в Університеті;

6) делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

7) приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках;

9) розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування;

10) вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

11) вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Університету, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку здобувачів вищої освіти;

12) мають право оголошувати акції протесту;

13) виконують інші функції не заборонені законодавством та положенням про студентське самоврядування Університету.

10.12. За погодженням з органом студентського самоврядування Університету приймаються рішення про:

1) відрахування здобувачів вищої освіти (курсантів) з закладу вищої освіти та їх поновлення на навчання;

2) переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

3) переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

4) призначення заступника декана факультету, заступника директора інституту, проректора Університету;

5) поселення осіб, які навчаються в Університеті, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;

6) затвердження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються;

7) діяльність студентських містечок та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в Університеті.

10.13. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) здобувачів вищої освіти (курсантів), які:

1) ухвалюють положення про студентське самоврядування Університету, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів представницьких та виконавчих органів студентського самоврядування;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 91 з 140</p>	

2) заслуховують звіти представницьких, виконавчих і контрольно-ревізійних органів студентського самоврядування, дають їм відповідну оцінку;

3) затверджують процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) органів студентського самоврядування, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;

5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа здобувачів вищої освіти (курсантів) для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету органів студентського самоврядування.

10.14. Адміністрація закладу вищої освіти не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

10.15. Керівник Університету забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

10.16. Фінансовою основою студентського самоврядування є:

1) кошти, визначені вченою радою закладу вищої освіти в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності;

2) членські внески здобувачів вищої освіти (курсантів), розмір яких встановлюється вищим органом студентського самоврядування закладу вищої освіти. Розмір місячного членського внеску однієї особи не може перевищувати 1 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого законом.

10.17. Кошти органів студентського самоврядування спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

Органи студентського самоврядування публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

11. РОБОЧИЙ ЧАС, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

11.1. **Робочий час науково-педагогічного працівника** включає навчальну (проведення навчальних занять, консультацій, екзаменів, заліків тощо), методичну, наукову, організаційну та інші види робіт. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Планування робочого часу науково-педагогічних працівників у навчальному році відображається в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних працівників.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 92 з 140</p>	

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

11.1.2. Мінімальний та максимальний обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника в межах його робочого часу встановлює сам Університет на кожний навчальний рік з урахуванням виконання науково-педагогічними працівниками інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) тощо і в порядку, передбаченому Статутом Університету та Колективним договором.

11.1.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному науково-педагогічному працівнику, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження науково-педагогічного працівника.

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження науково-педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються кафедрою. При визначенні індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника. Читання лекцій повинне плануватися тільки професорам і доцентам. До лекційних занять можуть залучатися науково-педагогічні працівники, які мають досвід роботи, публікації у фахових виданнях, є співавторами навчальних посібників за тематикою лекційного курсу. Бажано планувати лекторові проведення практичних, семінарських та лабораторних занять хоча б з однією навчальною групою лекційного потоку.

11.1.4. У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначеного індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться до його індивідуального плану роботи.

11.1.5. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом науково-педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається в порядку, встановленому Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм здобуття освіти. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіку робочого часу.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 93 з 140</p>	

11.1.6. Планування роботи науково-педагогічного працівника здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедри.

Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками (штатними, сумісниками), розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри.

11.1.7. На період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової та організаційної роботи або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників з погодинною оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

11.2. Посади науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету, встановлених Кабінетом Міністрів України, затверджуються штатним розписом Університету, відповідно до статті 55 Закону України «Про вищу освіту».

Обов'язковим є підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років.

Метою підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є їхній професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники Університету можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом); у закладах освіти, наукових установах, інших юридичних чи фізичних осіб, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним та науково-педагогічним працівникам; за різними формами та видами. Конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації працівники обирають самостійно. Місце проходження підвищення кваліфікації, його тема та напрям мають відповідати профілю діяльності науково-педагогічного працівника.

Результати підвищення кваліфікації враховуються під час проведення атестації педагогічних працівників, під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 94 з 140</p>	

Порядок проходження підвищення кваліфікації визначений окремим положенням Університету.

11.3. Хід виконання індивідуальних планів науково-педагогічних працівників повинен періодично перевірятися через обговорення на засіданнях кафедри з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

Облік навчальної роботи науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними витратами часу. Наприкінці кожного семестру завідувач кафедри зобов'язаний оцінити якість виконання індивідуального плану роботи кожним науково-педагогічним працівником і зробити відповідний запис у розділі «Підсумки виконання індивідуального плану».

При підбитті підсумків навчального року на засіданні кафедри питання про виконання індивідуальних планів роботи науково-педагогічними працівниками є одним із головних.

До 1 липня поточного року «Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік» подається до навчально-методичного відділу Університету.

11.4. Науково-педагогічні працівники Університету мають право на:

- академічну свободу;
- академічну мобільність для впровадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених робочих навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін;
- проведення наукової роботи;
- підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;
- участь у громадському самоврядуванні;
- інші права, передбачені законодавством України та Статутом Університету.

11.5. Науково-педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін;
- систематично інформувати деканати (дирекції) про факти порушення здобувачами вищої освіти дисципліни (систематичне пропускання навчальних занять, несвоєчасність виконання семестрових індивідуальних завдань) та про низьку поточну успішність;
- розвивати у здобувачів вищої освіти ініціативу, самостійність, творчі здібності;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
	стор. 95 з 140	

- додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх в душі українського патріотизму та поваги до Конституції України та державних символів України;

- додержуватися норм Статуту і Правил внутрішнього розпорядку Університету, інших нормативно-правових актів.

12. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Система забезпечення якості вищої освіти відповідно до статті 16 розділу V Закону України «Про вищу освіту» складається із:

1) системи забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості);

2) системи зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;

3) системи забезпечення якості діяльності Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти і незалежних установ оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

12.2. Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) згідно з законодавством передбачає здійснення ним низки процедур і заходів, визначених статтею 16 розділу V Закону України «Про вищу освіту».

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

12.3. Система зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності Університету та якості вищої освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) забезпечення ефективності процесів і процедур внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти;

2) забезпечення наявності системи проведення процедур зовнішнього забезпечення якості;

3) забезпечення наявності оприлюднених критеріїв прийняття рішень відповідно до стандартів та рекомендацій забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 96 з 140</p>	

- 4) налагодження доступного і зрозумілого звітування;
- 5) проведення періодичних перевірок діяльності систем забезпечення якості та механізмів роботи з отриманими рекомендаціями;
- 6) інших процедур і заходів.

12.4. Даний розділ Положення визначає структуру, функції та завдання Системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (далі – ВСЗЯ) Університету та вимоги до неї.

12.5. Даний розділ розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 (розділ V ст. 41), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 (розділ V ст. 16), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Він ґрунтується на принципах викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, міжнародному стандарті «Системи управління якістю» ISO 9001:2015, розроблено відповідно до документів Європейської Асоціації із забезпечення якості у вищій освіті (ENQA), Європейської Асоціації університетів (EUA), Європейської Асоціації вищих навчальних закладів (EURASHE), Європейського студентського міжнародного бюро (ESIB) та відповідає основним цілям та завданням, зазначеним у Статуті Університету, та на підставі Методичних рекомендацій щодо побудови інституційної структури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в рамках реалізації проекту Erasmus+QUAERE.

12.6. При розробці ВСЗЯ враховано показники та вимоги загальноновизнаних міжнародних та національних рейтингів (QS, Times Higher Educations, Webometrics тощо).

12.7. Управління ВСЗЯ ґрунтується на чіткому визначенні функцій всіх посадових осіб, академічного та адміністративного персоналу та їхніх взаємозв'язків при виконанні функцій з чітко визначеною сферою відповідальності та повноваження.

12.8. В Університеті сформована оптимальна інституційна структура ВСЗЯ Університету, яка базується на чотирьох принципах забезпечення якості в Європейському освітньому просторі:

- відповідальності Університету за якість вищої освіти та її забезпечення;
- різноманітності системи вищої освіти, яка відповідає потребам закладу вищої освіти і здобувачів;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 97 з 140		

- підтримки культури якості;
- врахування очікувань здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів та суспільства в цілому.

12.9. В Університеті організовується дієва система гарантії якості освіти із залученням кафедр, факультетів, інститутів, інших структурних підрозділів Університету, керівництва, співробітників і здобувачів вищої освіти.

12.10. В Університеті розробляється, впроваджується та проводиться контроль політики гарантії якості освіти, який забезпечується поєднанням результатів наукових досліджень, викладання, навчання з урахуванням як національного, так і внутрішнього Контексту Університету.

12.11. Основні спеціалізовані терміни, що визначають зміст ВСЗЯ:

Забезпечення якості вищої освіти (англ. Quality Assurance in Higher Education) – свідомий цілеспрямований та систематичний процес створення певних умов і виділення необхідних ресурсів на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях для досягнення рівня якості вищої освіти й освітньої діяльності, що відповідає вимогам стандартів і потребам усіх зацікавлених сторін, формування впевненості в тому, що вимоги до якості будуть виконані.

Заходи забезпечення якості освіти – організована дія або сукупність дій і засобів, що передбачає зустріч і взаємодію різних осіб і пов'язана з метою забезпечення якості освіти.

Індикатор (від латин. indicator – показник) – орієнтований показник, що дає змогу певною мірою визначити (виміряти) забезпечення якості освіти (якісні та кількісні характеристики) та відображає її зміну у динаміці.

Контроль якості вищої освіти – процес оцінювання якості, який сфокусований на вимірюванні якості вищого навчального закладу або освітньої програми. Включає певний набір методів, процедур, інструментів, що розроблені та використовуються для визначення відповідності реальної якості встановленим стандартам.

Критерій (від лат. criterium – засіб для судження) – підстава для оцінки, визначення або класифікації чогось; мірило.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у Університеті – це система цінностей і норм, цілей і завдань, принципів діяльності у сфері якості вищої освіти та сукупність засобів (інструментів) та методів її реалізації, сформульовані в офіційних документах закладу вищої освіти, які відображають стратегію та інституційне бачення розвитку. Політика і процедури забезпечення якості підтримують культуру якості закладу вищої освіти (далі – ЗВО), в якій стейкхолдери беруть на себе відповідальність за якість на всіх рівнях функціонування ЗВО.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 98 з 140</p>	

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ЗВО – це стійка і цілеспрямована сукупність взаємопов'язаних дій, процедур, заходів, ресурсів, що забезпечує відповідність якості вищої освіти та освітньої діяльності встановленим нормам та стандартам, узгодженим державним, суспільним й особистим інтересам і потребам, її підтримку та підвищення.

Процедура забезпечення якості (від латин. *procedo* – проходжу, просуваюсь) – офіційно встановлена послідовність виконання дій щодо забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

Самооцінювання – всебічний чи сегментний систематичний аналіз видів і результатів діяльності Університету (чи його структурного підрозділу) за певний проміжок часу, який здійснює керівництво навчального закладу (керівник структурного підрозділу) за власною ініціативою і результатом якого є думка чи судження про рівень якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету (структурного підрозділу), ступінь довершеності системи управління якістю, діагностика сильних і слабких сторін навчального закладу і надання рекомендацій для вдосконалення його діяльності.

Система внутрішнього забезпечення якості – сукупність організаційних структур, процедур, процесів та ресурсів та розподіл відповідальності, що забезпечують постійне поліпшення якості освітніх програм, освітньої діяльності навчального закладу та здобуття відповідного ступеня вищої освіти і кваліфікації.

Система менеджменту якості вищої освіти – це є взаємодія людей (співробітників, «діючих елементів») певної професійної компетенції для результативного впровадження системи якості вищої освіти при ефективному використанні базового складу елементів системи менеджменту, якими є функції, методи, структура і сполучні процеси (забезпечують системність дій менеджменту). Результативність дій системи менеджменту якості освіти базується на професійній компетенції співробітників структурних підрозділів системи забезпечення якості, їх системи комунікацій. До кожного елементу системи (дійових осіб) забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності пропонуються такі типи функцій: аналітико-прогностична; планування; організаційно-координаційна; регулятивно-консультативна; контроль-діагностична, що спрямовані на здійснення різних видів діяльності заходів.

Система моніторингу якості вищої освіти – інформаційно-аналітична система, що постійно оновлюється на основі безперервного (циклічного) відстеження рівня відповідності якості вищої освіти та освітньої діяльності Університету стандартам і потребам усіх зацікавлених сторін за виділеними критеріями і показниками й орієнтована на вироблення рекомендацій для

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 99 з 140		

прийняття управлінських рішень щодо коригування небажаних диспропорцій і досягнення заданих параметрів якості.

Система якості вищої освіти – сукупність організаційної структури, відповідальності, процедур, процесів та ресурсів, що застосовуються на інституційному (внутрішньому), національному і міжнародному (зовнішньому) рівнях і забезпечують загальне управління якістю вищої освіти.

12.12. Функціонування інституційної структури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету базується на таких принципах:

- визнання необхідності розроблення стратегії, політики та процедур забезпечення якості для освітніх програм, що реалізуються;
- прийняття науково обґрунтованих управлінських рішень щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти на основі аналізу повної та об'єктивної інформації;
- максимальне урахування вимог до якості вищої освіти усіх зацікавлених сторін.

12.13. ВСЗЯ Університету ґрунтується на наступних принципах:

- відповідність європейським і національним стандартам якості вищої освіти;
- максимальне задоволення вимог та очікувань стейкхолдерів;
- автономія Університету, яка відповідає за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- лідерство та персональна відповідальність керівників усіх рівнів;
- системний та процесний підхід процесів освітньої діяльності та вищої освіти;
- професіоналізм та компетентність працівників;
- постійний моніторинг та підвищення освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- студентоцентроване навчання на основі компетентнісного підходу;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритість інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- прозорість та логічність процесів прийняття рішень;
- академічна доброчесність та наукова етика.

12.14. ВСЗЯ реалізується через виконання наступних процедур:

- розроблення стратегії забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- організації системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 100 з 140</p>	

- постійного моніторингу та перегляду освітніх програм з визначеною періодичністю;
- формування системи відповідальності всіх структурних підрозділів та співробітників за забезпечення якості;
- залучення здобувачів вищої освіти, випускників, роботодавців до забезпечення якості реалізації освітніх програм;
- щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах;
- забезпечення підвищення педагогічної майстерності (підвищення кваліфікації) педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- втілення політики в сфері якості, її моніторингу та перегляду.

12.15. Інституційна структура ВСЗЯ Університету являє собою сукупність структурних підрозділів, що забезпечують якість освітньої діяльності та якість вищої освіти Університету за допомогою реалізації покладених на них функцій.

12.16. Мета функціонування інституційної структури ВСЗЯ – створення та реалізація умов для якісної підготовки висококваліфікованих фахівців відповідного рівня та спеціальності, конкурентоспроможних на ринку праці, компетентних, відповідальних, які вільно володіють своєю професією, орієнтуються в суміжних сферах діяльності, здатних до ефективної професійної діяльності на рівні світових стандартів, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

12.17. Інституційної структура ВСЗЯ Університету має 5 рівнів, на кожному з яких здійснюються типові процедури та заходи щодо забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності.

Склад інституційної структури ВСЗЯ Університету наведено на рис. 1.

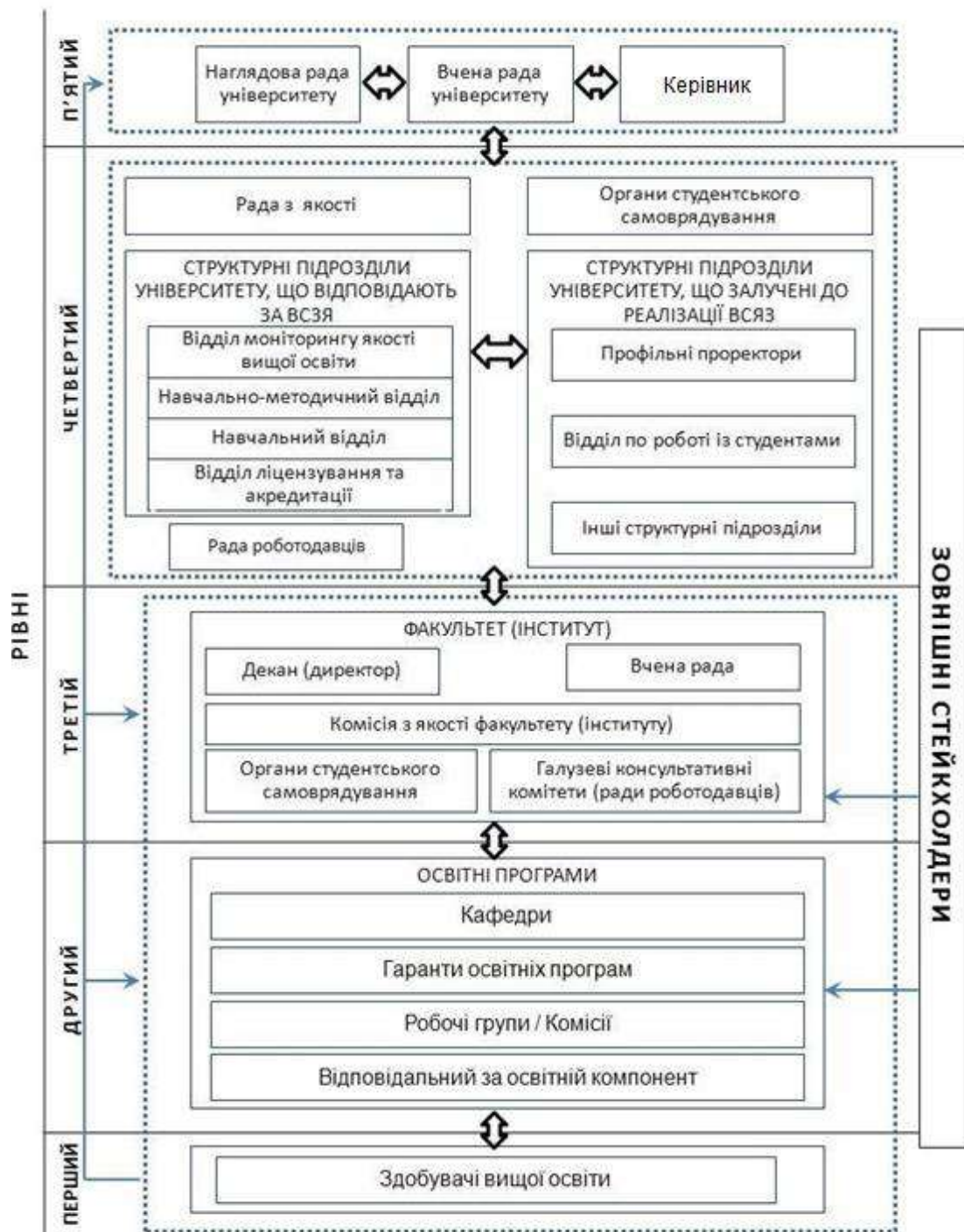


Рис. 1. Інституційна структура системи внутрішнього забезпечення якості Університету

12.18. Діяльність інституційної структури внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету передбачає реалізацію наступних функцій: аналітико-прогностичної, планування, регулятивно-консультативної, контролюю-діагностичної.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 102 з 140		

- 12.18.1. Аналітико-прогностична функція реалізується через такі заходи:
- аналіз можливості ліцензування нових спеціальностей;
 - аналіз навчально-методичного забезпечення;
 - аналіз проектів нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
 - аналіз пропозицій з питань підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
 - аналіз пропозицій з розробки та супроводження освітніх програм, їх структури та змісту;
 - аналіз стану зв'язків структурних підрозділів із стейкхолдерами, зокрема роботодавцями;
 - аналіз чинних нормативних документів з питань якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
 - аналіз чинних нормативних документів щодо ліцензування та акредитації освітніх програм;
 - маркетингова діяльність щодо вивчення попиту роботодавців на фахівців за визначеними освітніми програмами;
 - розроблення нормативних документів Університету з питань забезпечення якості з врахуванням змін в законодавстві.

12.18.2. Функція планування реалізується через такі заходи:

- перспективне та поточне планування графіку ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм;
- перспективне та поточне планування роботи Відділу моніторингу якості вищої освіти;
- планування заходів, спрямованих на впровадження та розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- планування процесу підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- планування заходів забезпечення академічної доброчесності в університетському середовищі;
- планування заходів рейтингування науково-педагогічних працівників, навчальних структурних підрозділів, здобувачів.

12.18.3. Регулятивно-консультативна функція реалізується через такі заходи:

- інформування університетської спільноти про стан та функціонування ВСЗЯ через офіційний сайт Університету;
- залучення стейкхолдерів, зокрема, роботодавців до формування освітніх програм та аналізу якості професійної підготовки здобувачів вищої освіти;
- надання консультативних послуг щодо підготовки ліцензійних та акредитаційних справ;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 103 з 140</p>	

- проведення науково-методичних заходів (семінарів, конференцій) з питань забезпечення якості вищої освіти, академічної доброчесності;

- розробка рекомендацій до планування структурними підрозділами Університету роботи із забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на навчальний рік.

12.18.4. Контрольно-діагностична функція реалізується через такі заходи:

- аналіз відповідності змісту освітніх програм стандартам вищої освіти;
- моніторинг працевлаштування та кар'єрних траєкторій випускників за спеціальністю (освітніми програмами);
- контроль за якістю підготовки та оформлення ліцензійних та акредитаційних справ;
- контроль за врахуванням рекомендацій та зауважень після акредитації освітніх програм;
- контроль за дієвістю впровадження та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- контроль за станом навчально-методичної та обліково-звітної документації в інституті (факультеті, кафедрі);
- контроль якості реалізації освітніх програм;
- моніторинг наявності на веб-сайті публічної інформації відповідно до законодавства;
- моніторинг наявності та якості навчально-методичного забезпечення;
- моніторинг якості науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників;
- моніторинг якості та прогресу освітньої діяльності здобувачів вищої освіти;
- моніторинг та перегляд освітніх програм;
- опитування роботодавців про якість підготовки випускників;
- опитування випускників щодо якості освітньої програми;
- оцінка якості освітньої програми роботодавцями;
- підготовка узагальнених інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведеного комплексного аудиту структурних підрозділів;
- проведення опитувань (анкетувань) науково-педагогічних працівників щодо якості організації та провадження освітнього процесу;
- проведення опитувань (анкетувань, оцінювань, фокус-групи) здобувачів вищої освіти щодо якості організації освітнього процесу, зокрема реалізації освітніх програм.

12.19. Склад та функції учасників системи забезпечення якості загальноуніверситетського рівня.

12.19.1. Загальноуніверситетський рівень забезпечення якості Університету включає як органи загального управління, лише частина функцій

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 104 з 140</p>	

яких пов'язана з цими процесами, так і спеціально створені підрозділи, до виключної компетенції яких відносяться саме процеси забезпечення якості.

До органів загального управління, що долучені до ВСЗЯ Університету, відносяться:

- Наглядова Рада, склад та функції якої визначаються Законом України «Про вищу освіту»;
- Вчена рада, склад та функції якої визначаються законодавством України;
- керівник Університету, відповідальний за діяльність Університету та ВСЗЯ в цілому.

12.19.2. Безпосередньою організацією, розробкою документів, управлінням, контролем реалізації, моніторингом та іншими оперативними питаннями у сфері якості освітньої діяльності займаються спеціально створені структури та призначені особи другого рівня, що можуть включати:

- представника ректорату, відповідального за якість (начальника відділу моніторингу якості вищої освіти);
- Раду з якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету;
- Відділ моніторингу якості вищої освіти;
- інші структурні підрозділи університету в сфері організації освітнього процесу (відділ ліцензування та акредитації, навчальний та навчально-методичний відділи тощо);
- органи студентського самоврядування;
- загальноуніверситетські служби і відділи, що відповідають за підтримку здобувачів вищої освіти.

Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти – особа, відповідальна за створення, підтримання в робочому стані та постійне поліпшення ВСЗЯ.

Функції, повноваження, права, обов'язки та відповідальність представника ректорату (начальника відділу моніторингу якості вищої освіти), відповідального за якість визначені в Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти та посадовій інструкції начальника відділу моніторингу якості вищої освіти.

Рада з якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету.

Рада з якості є колегіально-дорадчим органом, який координує діяльність підрозділів Університету, спрямовану на забезпечення ефективного функціонування та удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності. Рада з якості розробляє стратегію, політику, процедури у сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, вирішує принципові питання створення, впровадження, функціонування та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості Університету.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 105 з 140</p>	

Роботу Ради з якості регламентує Положення про Раду з якості Університету.

Найважливіший елемент організаційної структури ВСЗЯ Університету – Відділ моніторингу якості вищої освіти, що є структурним підрозділом Університету та у своїй діяльності взаємодіє з усіма структурними підрозділами. Особливості його функціонування визначені у Положенні про відділ моніторингу якості вищої освіти.

Одним з основних компонентів ВСЗЯ є залучення здобувачів вищої освіти до управління ВСЗЯ Університету (студентське самоврядування).

Вирішальна роль у всіх процесах, пов'язаних з функціонуванням ВСЗЯ Університету, належить студентському самоврядуванню, діяльність якого впливає на основні освітні, фінансово-господарські та інші процеси Університету.

Залучення здобувачів вищої освіти до активної участі в усіх видах діяльності і процесах ВСЗЯ Університету дозволяє не тільки отримати сигнали про слабкі або сильні сторони функціонування, а й повною мірою використовувати механізми для найбільш ефективного розкриття внутрішнього потенціалу самих здобувачів вищої освіти.

Основне завдання загальноуніверситетських служб та відділів, що відповідають за підтримку здобувачів вищої освіти, є надання консультаційної допомоги здобувачам вищої освіти як у навчальній, так і позанавчальній сферах на всіх етапах їх життєвого циклу.

Загальноуніверситетські служби і відділи, що відповідають за підтримку здобувачів вищої освіти, складаються із:

- підрозділів довузівської підготовки;
- приймальної комісії;
- відділів та служб забезпечення позанавчальної та спортивної діяльності здобувачів вищої освіти;
- відділів, що відповідають за практичну підготовку та працевлаштування здобувачів вищої освіти;
- відділів, що відповідають за підтримку академічної мобільності здобувачів вищої освіти;
- науково-технічної бібліотеки;
- центрів студентських послуг (харчування, лікування, довідки, скарги, консультування);
- центрів підтримки здобувачів вищої освіти із числа іноземних громадян та здобувачів вищої освіти з особливими потребами.

12.19.3. Третій рівень ВСЗЯ Університету функціонує на рівні інститутів/факультетів та утворюється з керівника структурного підрозділу, Комісії з якості структурного підрозділу та ради роботодавців.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 106 з 140</p>	

Директор інституту (декан факультету) відповідальний за впровадження і реалізацію системи забезпечення якості та інших механізмів, що дозволяють забезпечити та удосконалити якість освітньої діяльності в інституті (на факультеті).

Комісія інститутів (факультетів) з якості є колегіальними органами, що реалізують політику інституту (факультету) в сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти. Членами Комісії інститутів (факультетів) з якості є: директор інституту (декан факультету), його профільні заступники, гаранті освітніх програм та провідні науково-педагогічні працівники (відповідальні з якості).

З метою забезпечення ефективної реалізації процедур внутрішньої системи забезпечення якості на рівні інституту (факультету) Комісія з якості вищої освіти може включати групу експертизи якості освітніх програм, групу діагностики результатів навчання здобувачів вищої освіти, групу забезпечення якості викладацького складу.

Група експертизи якості освітніх програм відповідає за аналіз якості освітніх програм, проведення моніторингу якості та організаційний супровід процедури періодичного перегляду освітніх програм.

Група діагностики результатів навчання здобувачів вищої освіти відповідає за аналіз результатів навчання здобувачів вищої освіти на всіх етапах їх «життєвого циклу».

Група забезпечення якості викладацького складу здійснює аналіз якості викладацького складу через підтвердження кваліфікації, фахового та наукового рівня науково-педагогічних і педагогічних працівників, володіння сучасними методиками викладання.

Особливості та деталі функціонування Комісій з якості визначені у Положенні про Комісію з якості освітньої діяльності та якості вищої освіти факультету (інституту).

Кожному факультету/інституту доцільно створити ради роботодавців (галузеві консультативні комітети) у кількості, що залежить від діапазону та різноманітності програм/спеціальностей.

Мета створення – забезпечити регулярний внесок фахівців галузі та інших зовнішніх зацікавлених сторін в освітню програму та її курси з точки зору професіоналів галузі та зовнішніх стейкхолдерів.

Порядок створення та особливості функціонування рад роботодавців визначені в Положенні про Раду роботодавців Університету.

12.19.4. Найзмістовнішим з точки зору організації освітнього процесу є рівень освітніх програм.

У рамках цього рівня освітні програми розробляються та затверджуються, реалізуються, відбувається їх моніторинг, перегляд та вдосконалення.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 107 з 140		

На цьому рівні створюються групи забезпечення. Ці групи є учасниками системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, формуються окремо за кожною освітньою програмою, залучаються до всіх процедур, що потребують розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, а також процедур зовнішнього оцінювання (акредитація, ліцензування) та самооцінювання.

12.19.4.1. Орієнтовні функції групи забезпечення:

- обґрунтування необхідності запровадження освітньої програми за результатами дослідження ринку праці, опитування роботодавців, потенційних здобувачів, аналізу актуальних тенденцій розвитку економіки, науки тощо;

- розробка освітньої програми та підготовка її опису (цілі програми, характеристика програми, перелік компетентностей та результатів навчання тощо) та оприлюднення її на сайті Університету або сайті факультету чи інституту;

- розробка навчальних планів та інших нормативних документів, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою;

- забезпечення узгодження основних елементів освітньої програми, а саме компетентностей, результатів навчання, структури навчального плану, варіативної компоненти, критеріїв оцінювання рівня досягнення результатів навчання з ключовими стейкхолдерами;

- визначення форм та методів викладання і навчання, що оптимально сприяють досягненню передбачених цілей програми, відповідають вимогам студентоцентрованого навчання;

- контроль відповідності навчально-методичного комплексу дисциплін, програм практик; методичних рекомендацій до виконання індивідуальних завдань та курсових проектів (робіт); програми кваліфікаційного екзамену відповідно до компетентностей, визначених стандартами вищої освіти; напрямів наукових досліджень;

- аналіз кадрового забезпечення освітньої програми, у тому числі через наявність підтвердження кваліфікації, фахового та наукового рівня науково-педагогічних і педагогічних працівників;

- аналіз забезпечення освітньої програми необхідними інформаційними (фонди навчально-методичної та іншої літератури, у тому числі електронні ресурси) та матеріально-технічними ресурсами (аудиторний фонд, лабораторії, комп'ютерна база, обладнання, технічні засоби навчання тощо);

- контроль забезпечення публічності інформації про освітню програму, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм з метою встановлення відповідності їх структури та змісту вимогам законодавчої та нормативної бази, що регулює якість освіти, ринку праці до якості фахівців,

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 108 з 140</p>	

сформованості загальних та фахових компетентностей, освітніх потреб здобувачів вищої освіти;

- поточний щорічний перегляд освітньої програми в частині якості її структури та змісту з урахуванням: конкурсних показників, результатів навчання здобувачів вищої освіти, відгуків здобувачів вищої освіти за результатами опитувань, рівня академічної мобільності здобувачів вищої освіти, показників працевлаштування випускників за спеціальністю, експертних оцінок роботодавців тощо.

12.19.4.2. Принципи та рекомендації, на яких засновують свою діяльність з розробки освітніх програм групами забезпечення, відповідно до Національного звіту з перегляду освітніх програм в рамках проекту ALIGN програми ЄС TEMPUS:

- назви програм повинні бути більш пов'язані з її змістом та цілями;
- рекомендовано спрощення цілей програми та результатів навчання. Програми можуть посилити свою інтернаціоналізацію через чітке формулювання цілей програми;

- система оцінювання здобувачів вищої освіти повинна бути скоригована до програмних результатів навчання. Основний огляд системи оцінювання має забезпечити чітке визначення всіх підсумкових завдань (відрізняється від формативних завдань) та тестування досягнень здобувачів вищої освіти за результатами навчання на модульному рівні в межах освітніх програм. Система оцінки та тестування потребує адаптації до реальної оцінки освітніх програм;

- здобувачів вищої освіти та зацікавлені сторони мають бути реально залучені до розробки програм та їх затвердження;

- здобувачів вищої освіти, включаючи здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти, повинні бути краще інформовані щодо результатів опитування, а також використання отриманих результатів;

- чітко визначати навантаження здобувачів вищої освіти.

12.19.4.3. Відповідальний за освітній компонент.

Відповідальний за освітній компонент бере участь у забезпеченні якості освітньої програми як науково-педагогічний працівник навчальної дисципліни та учасник педагогічної експертизи. Лектори відповідають за зміст навчальної дисципліни та відповідність результатів навчання за даною навчальною дисципліною результатам навчання освітньої програми. Вони забезпечують якість програми шляхом координації та оцінки різних компонентів навчального плану в рамках програми з іншими науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти. Лектори вносять корективи в освітній компонент на основі оцінювання, включаючи оцінювання навчальних дисципліни здобувачів вищої освіти та зовнішніми експертами.

Він здійснює:

- визначення цілей та результатів навчання за освітнім компонентом;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 109 з 140</p>	

- забезпечення того, щоб освітні компоненти, включаючи їх забезпеченість відповідними ресурсами, сприяли досягненню результатів навчання за освітньою програмою;
- розробку системи оцінювання та контроль за відповідним оцінюванням освітнього компонента;
- моніторинг результатів роботи освітнього компонента та досягнення його результатів навчання;
- організацію збору даних та відповідної реакції на оцінку здобувачами вищої освіти освітнього компонента через відповідні комунікації зі здобувачами вищої освіти;
- реагування на звіти зовнішніх експертів та результати моніторингу
- освітніх програм та їх внутрішніх періодичних переглядів.

12.19.5. Здобувачі вищої освіти.

На рівні освітньої програми здобувачі вищої освіти є учасниками робочих груп (комітетів програм) та включаються до складу груп з моніторингу та перегляду освітніх програм; на рівні факультетів/інститутів представляють інтереси здобувачів вищої освіти в комісії із забезпечення якості вищої освіти; на рівні закладу вищої освіти – забезпечують представництво здобувачів вищої освіти в Раді із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

12.20. ВСЗЯ Університету реалізується через свої підсистеми.

12.20.1. Підсистема стратегічного планування несе відповідальність за формування та стратегії, політики, процедур та практик для академічного забезпечення якості; впровадження стратегічних розробок, пов'язаних з якістю, в рамках процедур забезпечення якості, а також їх удосконалення відповідно до Стратегії Університету, політики та процедур, пов'язаних з розробкою, моніторингом та періодичним переглядом освітніх програм, а також супровідних цим процесам документів (шаблонів, методичних рекомендацій, тощо).

В ній здійснюється підготовка рекомендацій щодо управлінських рішень з підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, вивчення міжнародного досвіду функціонування систем внутрішнього забезпечення якості на інституційному рівні та внесення пропозиції щодо покращення чинної системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

12.20.2. Підсистема незалежної діагностики результатів навчання здобувачів вищої освіти та якості науково-педагогічного персоналу відповідає за розробку і супроводження процесів оцінки результатів навчання в університетах, якості роботи науково-педагогічного персоналу; також супровідних цим процесам документів (шаблонів, методичних рекомендацій, тощо).

В рамках підсистеми реалізується аналіз проведеної вхідної діагностики здобувачів вищої освіти, вибіркового контролю якості поточних результатів

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 110 з 140</p>	

навчання здобувачів вищої освіти (упродовж семестру, в якому вивчається дисципліна), так і залишкових знань здобувачів вищої освіти (відтермінований контроль), постійне вдосконалення форм і технологій атестації здобувачів вищої освіти Університету (оновленні структури атестаційного іспиту та дипломного проектування), аналіз результатів підсумкових контролів здобувачів вищої освіти та розроблення рекомендації щодо покращення рівня якості вищої освіти.

12.20.3. Підсистема академічної доброчесності – контроль за дотримання всіх процедур виявлення, запобігання та дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освітніх та освітньої-наукових ступенів, науково-педагогічними та іншими працівниками.

12.20.4. Підсистема моніторингу якості провадження освітньої діяльності включає аналіз стану якості освітньої діяльності, визначення вимог до системи забезпечення якості вищої освіти Університету в цілому та до її окремих складників; формування критеріїв оцінювання якості освітньої діяльності, ініціювання, організація та проведення внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності Університету, аналіз звітів про самооцінювання освітніх програм, підготовка звітів та рекомендацій; організація опитувань (анкетувань, оцінювань тощо) внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів з питань якості організації освітнього процесу; формування єдиної бази даних щодо результатів моніторингу якості освітньої діяльності в Університеті.

12.21. Важливою складовою ВСЗЯ є система забезпечення академічної доброчесності, яка гарантується Університетом з метою:

- запобігання та виявлення плагіату в наукових (авторефератах, дисертаціях, наукових доповідях, статтях), навчально- і науково-методичних роботах здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників, докторантів, аспірантів, працівників структурних підрозділів Університету;

- розвитку навичок коректної роботи із джерелами інформації та впровадження практики належного цитування;

- дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань;
- активізації самостійності та індивідуальності при створенні авторського твору і відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування.

12.22. Університет використовує систему виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості.

12.23. Система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості має відповідати таким характеристикам:

- можливість спільної роботи усіх науково-педагогічних та наукових працівників Університету в одному акаунті;

- наявність легкого, зручного та інформативного інтерфейсу;

- використання системного та комплексного підходу;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 111 з 140</p>	

- забезпечення можливості міжуніверситетської перевірки по файлам, які зберігаються на серверах, що належать іншим університетам із збереження конфіденційності доступу та прав на інтелектуальну власність;

- забезпечення швидкої та якісної перевірки текстів на наявність ознак плагіату або приховування плагіату;

- перевірка по максимальній кількості баз, репозитаріїв, пошукового індексу;

- виявлення найбільш розповсюджених технік приховування ідентичності тексту (заміна літер та символів іншими алфавітами, підстановка прихованих символів та ін.);

- забезпечення конфіденційності та безпечної роботи всіх користувачів;

- автоматична робота по визначенню цитування та посилань; – можливість роботи з різними мовами.

12.24. Науково-педагогічні, наукові працівники та здобувачі вищої освіти несуть особисту відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності.

12.25. Виявлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти під час здійснення освітньо-наукової діяльності здійснюється передусім науково-педагогічними працівниками (в межах дисциплін, які вони викладають) та керівниками кваліфікаційних робіт.

12.26. Факти порушення академічної доброчесності співробітниками Університету виявляються передусім посадовими особами закладу вищої освіти, зокрема керівництвом структурних підрозділів, спеціалізованих вчених рад, оргкомітетів конференцій, редакцій наукових журналів тощо.

12.27. Загальні положення та принципи політики забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності, види відповідальності за порушення академічної доброчесності та процедури розгляду фактів порушення академічної доброчесності Радою з якості Університету визначені Положенням «Про виявлення та запобігання академічному плагіату».

12.28. Процедури проведення перевірки академічних та наукових текстів здобувачів вищої освіти і працівників Університету визначені «Порядком перевірки академічних та наукових текстів на плагіат».

12.29. Порядок скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, процедуру розгляду справи про порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, процедуру розгляду питання щодо добровільної відмови здобувача вищої освіти від ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, правові наслідки скасування Рішення та порядок його оскарження регламентуються

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 112 з 140</p>	

нормами Положення про порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти.

12.30. Введення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів є невід’ємним елементом запровадження системи моніторингу, як складової процесу забезпечення і управління якістю вищої освіти, внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти Університету, стимулювання підвищення кваліфікації, професіоналізму, продуктивності навчальної та наукової роботи, розвитку творчої ініціативи науково-педагогічних працівників.

12.31. Метою запровадження рейтингового оцінювання в Університеті є:

- підвищення ефективності та результативності професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- забезпечення прозорості та об’єктивності оцінювання діяльності науково-педагогічного працівника Університету;
- забезпечення конкуренції, підвищення мотивації та ефективності праці;
- накопичення даних для виявлення динаміки діяльності кафедр та інститутів (факультетів) Університету;
- стимулювання діяльності науково-педагогічних працівників, спрямованої на підвищення якості освіти;
- реалізації стратегії розвитку Університету в аспекті входження в ТОП міжнародних рейтингів ЗВО;
- запровадження в оплаті праці науково-педагогічних працівників принципів змагальності та конкурентності;
- справедливий розподіл матеріальних заохочень та преміального фонду за результатами роботи науково-педагогічних працівників.

12.32. Основними завданнями рейтингового оцінювання є:

- створення інформаційної бази для аналізу і оцінки результатів діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, інститутів (факультетів) Університету;
- посилення зацікавленості науково-педагогічних працівників у підвищенні своєї професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання;
- забезпечення об’єктивності оцінок якості діяльності науково-педагогічних працівників за рахунок повноти та достовірності інформації;
- посилення колективної зацікавленості науково-педагогічних працівників у покращенні кінцевих результатів підготовки здобувачів вищої освіти;
- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу Університету та його розвитку в цілому відповідно до поставлених стратегічних пріоритетів, створення умов для професійного зростання науково-педагогічних працівників;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 113 з 140</p>	

- визначення кращих науково-педагогічних працівників, кафедр, факультетів/інститутів Університету за показниками рейтингу;

- удосконалення системи матеріального і морального стимулювання діяльності науково-педагогічних працівників.

12.33. Порядок організації та проведення рейтингової оцінки діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр, деканатів чи навчально-наукових інститутів Університету визначений в Положенні «Про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічного працівника та навчально-наукового структурного підрозділу Університету».

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ТА АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

13.1. Міжнародне співробітництво в Університеті ставить за мету організацію та координацію роботи щодо участі в міжнародних програмах у галузі науки та освіти, укладання договорів про співпрацю Університету з закладами освіти, міжнародними центрами, організаціями й установами зарубіжних країн, поєднання та інтернаціоналізація форм і методів навчання (дослідження), впровадження в Університеті освітньо-професійних та освітньо-наукових програм закордонного стажування для співробітників та здобувачів вищої освіти, організація прийому на навчання іноземних громадян та прийому іноземних делегацій.

13.2. Для досягнення цілей, завдання та загальні правила забезпечення реалізації міжнародного співробітництва Університету повинні відповідати принципам Болонської декларації та Великої Хартії Університетів, принципам доброчесності, неприбутковості, відповідальності та якості виконання своїх зобов'язань перед іноземними та вітчизняними партнерами і міжнародними організаціями, мотивувати наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти до саморозвитку та активної участі у міжнародному співробітництві Університету.

13.3. Одним з основних напрямів діяльності є налагодження міжнародного співробітництва з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями; просування української культури, традицій на світовому рівні; розвиток співробітництва у сфері мобільності здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників; розробка спільних освітніх програм; освітніх та наукових проєктів; підготовка здобувачів вищої освіти до здійснення професійної діяльності на рівні світових стандартів; укладання договорів про співробітництво для співпраці із закладами освіти, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами відповідно до законодавства України.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 114 з 140</p>	

Основними завданнями міжнародного співробітництва Університету є організація та забезпечення участі у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжвузівського обміну здобувачами вищої освіти, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками; проведення спільних наукових досліджень; організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів; участь у міжнародних освітніх та наукових програмах; спільна видавнича діяльність; надання послуг, пов'язаних зі здобуттям освіти, іноземними громадянами в Україні; створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями; відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників для педагогічної, науково-педагогічної та наукової роботи відповідно до міжнародних договорів України, а також договорів між Університетом та іноземними партнерами; залучення педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників іноземних закладів освіти для участі в педагогічній, науково-педагогічній та науковій роботі в Університеті; гармонізація навчальних планів Університету з навчальними планами провідних університетів світу з підготовки авіаційних фахівців; створення інформаційно-консультативних центрів навчально-наукових центрів із залученням випускників з числа іноземних громадян; розширення експорту освітніх послуг та участь у реалізації міжнародних проєктів та програм ЄС, Канади, США.

13.4. Направлення здобувачів вищої освіти на навчання (стажування) чи проведення наукових досліджень у закордонних закладах освіти, а також сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників є пріоритетним завданням для Університету.

13.5. Зовнішньоекономічна діяльність Університету провадиться відповідно до законодавства шляхом укладення договорів з іноземними юридичними та фізичними особами.

Головними завданнями міжнародного співробітництва є: організація співпраці із іноземними закладами освіти на основі двосторонніх і багатосторонніх угод; поглиблення співпраці з фондами, проєктами, програмами, науковими та виробничими організаціями; пошук інформації про міжнародні фонди, гранти, конкурси для здобувачів вищої освіти та працівників Університету; академічна та наукова співпраця із іноземними закладами освіти; встановлення та підтримка зв'язків з дипломатичними представництвами іноземних держав; допомога здобувачам освіти та працівникам Університету в участі у міжнародних програмах; залучення до навчання іноземних громадян; надання послуг щодо прийому іноземних громадян, а також відрядження за кордон науково-педагогічних, педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти Університету в рамках договірних

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 115 з 140</p>	

відносин із партнерами або в рамках, виділених міжнародними організаціями грантів; організація практики здобувачів освіти Університету за кордоном; пошук закордонних закладів освіти - партнерів; прийом гостей та делегацій із за кордону; реклама Університету за кордоном; участь у міжнародних форумах, конференціях, семінарах; участь у міжнародних програмах та проектах із залученням грантів.

13.6. Структурний підрозділ, який відповідає за організаційне забезпечення та координацію міжнародної діяльності Університету є Інститут міжнародного співробітництва та освіти, головним завданням якого є забезпечення ефективної роботи Університету у напрямку підвищення його рейтингу та міжнародного авторитету, презентація Університету на міжнародній арені, надання інформаційної підтримки та координація участі представників різних підрозділів Університету в роботі різних міжнародних заходів (симпозіумів, конгресів, конференцій, тренінгів, круглих столів, воркшопів тощо).

13.7. Академічна мобільність є одним із пріоритетних напрямів діяльності Університету з метою поглиблення інтернаціоналізації та інтеграції Університету в український та міжнародний освітньо-науковий простір, підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень, а також забезпечення конкурентоспроможності на ринку освітніх послуг.

13.8. Порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів вищої освіти, які навчаються, а також працівників Університету, затверджує керівник.

Учасниками академічної мобільності можуть бути:

- громадяни України, іноземці та особи без громадянства, особи, яким надано статус закордонного українця, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, які здобувають вищу освіту певного освітнього, освітньо-наукового, науковий ступінь за денною (очною) формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) або працюють за основним місцем роботи в Університеті та які беруть участь у програмі академічної мобільності в іноземному або іншому українському закладі освіти (науковій установі);

- іноземці та особи без громадянства, які здобувають вищу освіту, освіту рівня, науковий ступінь або працюють в іноземному закладі освіти (науковій установі) та які беруть участь у програмі академічної мобільності в певному українському закладі освіти (науковій установі).

Не можуть брати участь у академічній мобільності:

- особи, тимчасово допущені до занять;
- слухачі;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 116 з 140		

- здобувачі вищої освіти, які в установленому законодавством порядку оформили перерву в навчанні та перебувають в академічній відпустці;

- здобувачі освіти (наукового ступеня), працівники Університету, які направлені за кордон на навчання, стажування, педагогічну, науково-педагогічну та наукову роботу на виконання міжнародних міжурядових та міжвідомчих договорів про співробітництво в галузі освіти та/або науки, міжнародних програм, проєктів.

13.9. Цілями академічної мобільності є:

- інтеграція України в Європейський простір вищої освіти та Європейський дослідницький простір;

- обмін передовими практиками та досвідом у сферах освіти і науки;

- модернізація системи освіти;

- цифровізація навчання та управління;

- підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень;

- підвищення конкурентоспроможності освітньо-наукової спільноти України;

- розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності;

- поглиблення співробітництва з міжнародними партнерами у сферах освіти і науки;

- підтримка соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

13.10. Завданнями учасників академічної мобільності є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності учасників академічної мобільності;

- отримання міжнародного досвіду провадження викладацької, наукової, науково-технічної діяльності та доступу до європейської та світової дослідницької інфраструктури;

- реалізація спільних наукових, науково-технічних та/або освітніх проєктів;

- підвищення рівня володіння іноземними мовами;

- популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

13.11. Право на академічну мобільність реалізується на підставі договорів про виконання програми академічної мобільності між Університетом та іноземним закладом освіти (науковою установою) або іншим українським закладом освіти (науковою установою), укладених у письмовій або електронній формах.

Укладання договорів про співробітництво між закладами-партнерами, а також партнерських договорів та договорів академічної мобільності в умовах воєнного стану може здійснюватися в електронній формі з використанням

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 117 з 140</p>	

кваліфікованих електронних підписів. У разі неможливості використання кваліфікованого електронного підпису здійснюється обмін листами про намір співробітництва, виконання програми академічної мобільності та підтвердження виконання зобов'язань після завершення або скасування воєнного стану.

Право на академічну мобільність також може бути реалізоване працівниками та здобувачами вищої освіти (наукового ступеня) Університету за власною ініціативою за умови позитивного рішення адміністрації Університету, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від іноземного закладу освіти (наукової установи).

Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли іноземний заклад освіти (наукова установа) має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

13.12. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти (наукового ступеня), а також педагогічних, науково-педагогічних, наукових, інших працівників Університету поділяється на:

1) за місцем її реалізації:

- внутрішню, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українським учасником в іншому українському закладі освіти (науковій установі), відмінному від місця постійного навчання (роботи);

- міжнародну, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності українським учасником в іноземному закладі освіти або іноземного учасника – в українському закладі освіти (науковій установі);

2) за сферою діяльності – на освітню та наукову;

3) за способом реалізації:

- очну, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності до закладу-партнера;

- дистанційну, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;

- змішану, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності.

13.13. Освітня академічна мобільність за процедурою визнання результату програми академічної мобільності поділяється на:

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 118 з 140</p>	

- кредитну, що передбачає навчання українського учасника в іноземному або українському (відмінному від постійного місця навчання) закладі-партнері або іноземного учасника в українському закладі-партнері з метою досягнення результатів навчання та/або відповідних компетентностей із/без здобуття кредитів ЄКТС, що будуть визнані в українському (для українського учасника) або іноземному (для іноземного учасника) закладі-партнері постійного місця навчання;

- ступеневу, що передбачає навчання українського учасника в іноземному або українському закладі-партнері або іноземного учасника в українському закладі-партнері за узгодженими між такими закладами освітніми (освітньо-професійними) програмами з метою здобуття певного рівня освіти, що дає такій особі право на отримання документа про вищу освіту в установленому законодавством порядку.

13.14. Формами академічної мобільності є:

1) для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра:

- навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами кредитної або ступеневої академічної мобільності;

- мовне стажування (удосконалення рівня практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань);

- навчально-наукове стажування (діяльність, спрямована на набуття практичного досвіду на основі досліджень та формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності в межах певної спеціальності/галузі знань);

- наукове стажування;

- практика (отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом працівників закладу освіти (наукової установи) з метою формування фахових компетентностей та навичок у реальних, у тому числі виробничих, умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності, оволодіння методами, формами організації та засобами праці в певній професійній діяльності або галузі знань);

- інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству та відповідають вищезазначеним вимогам;

2) для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками Університету:

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 119 з 140		

- участь у програмах кредитної академічної мобільності учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії/доктора мистецтва;

- участь у спільних освітніх та/або наукових проєктах (діяльність у складі тимчасової проєктної групи, утвореної на певний строк для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проєкту за рахунок гранту, наданого закладом-партнером);

- викладання;
- стажування;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- підвищення кваліфікації;

- інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству.

13.15. Кількість кредитів ЄКТС та заходи контролю за кожним видом та формою академічної мобільності визначаються окремим Положенням про академічну мобільність, затвердженим керівником Університету в установленому.

13.16. Тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками Університету, не може перевищувати двох років поспіль.

Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра, сукупна тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою.

13.17. Під час реалізації здобувачем освіти права на академічну мобільність будь-якого виду та форми повинні виконуватися такі умови:

- мета та завдання академічної мобільності відповідають навчальним цілям, орієнтованим на отримання таким здобувачем професійного досвіду в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності, професійних компетентностей та навичок;

- навчання за програмою академічної мобільності здійснюється під керівництвом визначеного працівника закладу освіти (наукової установи) за узгодженими освітніми (освітньо-професійними) програмами закладів-партнерів;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 120 з 140</p>	

- результати академічної мобільності визначаються у кредитах ЄКТС та/або відповідних компетентностях, результатах навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані українським закладом постійного місця навчання (для українського учасника) або іноземним закладом постійного місця навчання (для іноземного учасника);

- під час реалізації здобувачем освіти права на академічну мобільність будь-якого виду чи форми, який навчається в українському закладі на підставі державного (регіонального) замовлення, строк здобуття певного освітнього, освітньо-наукового рівня або наукового ступеня не повинен збільшуватися. У разі коли ця вимога не виконується (не може бути виконана), здобуття такою особою освітнього, освітньо-наукового рівня або наукового ступеня після закінчення нормативного строку навчання здійснюється за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

13.18. З метою організації та реалізації права на академічну мобільність будь-якого виду та форми закладами-партнерами в партнерському договорі визначаються:

- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи) академічної мобільності;

- результати, яких очікується досягти;

- документ, що отримує український та/або іноземний учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності;

- права та обов'язки закладів-партнерів;

- критерії відбору учасників академічної мобільності та сторона, що здійснюватиме відбір;

- перелік документів, необхідних для участі у програмі академічної мобільності, вимоги до них, процедура та строк їх подання;

- фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;

- строк, умови та порядок звітування учасника академічної мобільності під час або після повернення до закладу освіти постійного місця навчання (роботи), порядок визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживаються в разі недосягнення мети академічної мобільності та/або невизнання її результатів, виникнення конфліктних або непередбачуваних ситуацій під час участі у програмі академічної мобільності або визнання її результатів;

- строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості у закладах-партнерах (для освітньої академічної мобільності);

- порядок внесення змін до партнерського договору;

- підрозділи закладів-партнерів, що будуть забезпечувати виконання програми академічної мобільності, контактні особи;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 121 з 140</p>	

- інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

Для освітньої академічної мобільності обов'язковим є визначення закладами-партнерами в партнерському договорі переліку і змісту освітніх компонентів, порядку вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін), обсягу навчального навантаження, детального опису оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома, форми та змісту академічної довідки або інших аналогічних документів, де зазначаються результати академічної мобільності.

У разі укладення партнерського договору в умовах воєнного стану здобувачі освіти (наукового ступеня) попереджаються закладом освіти (науковою установою) постійного місця навчання про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності, та необхідність вивчення додаткових освітніх компонентів у закладі освіти (науковій установі) постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

У разі коли під час участі у програмі академічної мобільності виникають ситуації, не врегульовані партнерським договором, вони можуть визначатися в договорі академічної мобільності між учасником та закладом-партнером постійного місця навчання, якщо не зачіпаються інтереси іншого закладу-партнера, і за погодженням із закладом-партнером, якщо його інтереси зачіпаються.

У разі залучення до виконання програми академічної мобільності фінансової або іншої підтримки сторонніх організацій або на умовах співфінансування, у тому числі міжнародними організаціями (крім закладу-партнера), така організація є третьою стороною під час укладання партнерського договору.

13.19. У договорі академічної мобільності, що укладається між особою, яку відібрано відповідно вимог цього Порядку для участі у програмі академічної мобільності, та українським закладом освіти (науковою установою) постійного місця навчання, зазначаються:

- реквізити паспорта громадянина України, документа, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, та довідки про присвоєння йому реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 122 з 140</p>	

- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи); результати, яких очікується досягти; документ, що отримує учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності; перелік та зміст освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, детальний опис оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома (для освітньої академічної мобільності);

- права та обов'язки сторін;

- фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;

- строк, умови та порядок звітування під час або після повернення до українського закладу-партнера, визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності або невизнання її результатів;

- порядок вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін) для освітньої академічної мобільності;

- строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості, у тому числі в закладі-партнері;

- порядок внесення змін до договору академічної мобільності;

- інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

Договір академічної мобільності, що укладається під час реалізації будь-якого виду чи форми академічної мобільності українським учасником, який навчається на підставі державного (регіонального) замовлення, в обов'язковому порядку повинен містити вимогу щодо незбільшення строку здобуття відповідного освітньо-професійного, освітньо-наукового рівня або наукового ступеня та в разі невиконання цієї вимоги - продовження строку здобуття освіти такою особою понад нормативний для такого освітньо-професійного, освітньо-наукового рівня або наукового ступеня за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

У разі коли український учасник є неповнолітньою особою, договір академічної мобільності укладається з одним із його батьків або особою, яка є його законним представником.

Після укладення договору академічної мобільності керівник українського закладу-партнера видає розпорядчий документ, в якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) програми академічної мобільності українського учасника. Особа набуває статусу українського учасника з дати, визначеної в такому документі.

13.20. На період освітньої академічної мобільності українські учасники:

- зберігають за собою місце навчання, право на призначення академічної та/або соціальної стипендії незалежно від наявності в партнерському договорі

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 123 з 140</p>	

та/або договорі академічної мобільності положення щодо фінансової підтримки закладом-партнером у грошовій та/або безгрошовій формі та її обсягів; інше соціальне забезпечення відповідно до законодавства. Стипендіальне забезпечення під час та після завершення участі у програмі академічної мобільності здійснюється відповідно до законодавства;

- мають право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін);

- у частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права і обов'язки здобувача вищої освіти (наукового ступеня) закладу-партнера (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

Відомості про українського учасника освітньої академічної мобільності вносяться до ЄДЕБО українським закладом постійного місця навчання, а в разі участі українського учасника освітньої академічної мобільності у внутрішній освітній академічній мобільності – також закладом-партнером як про учасника, що тимчасово допущений до занять.

У разі реалізації відповідно до законодавства українським учасником освітньої академічної мобільності права на академічну відпустку або перерву в навчанні до партнерського договору та договору про академічну мобільність за ініціативою українського закладу освіти (наукової установи) вносяться відповідні зміни.

13.21. На період академічної мобільності українські учасники - педагогічні, науково-педагогічні, наукові та інші працівники зберігають на строк до:

- двох років – посаду за основним місцем роботи;
- шести місяців – оплату праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

13.22. Іноземні учасники – здобувачі вищої освіти (наукового ступеня) можуть бути зараховані до Університету на навчання за рахунок грантів або коштів фізичних (юридичних) осіб, у тому числі міжнародних організацій, або за рахунок власних надходжень, або на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну закладами-партнерами на безоплатній основі здобувачами освіти в разі, коли кількість таких іноземних учасників не перевищує кількості українських учасників і ця норма визначена партнерським договором.

Іноземні учасники в частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права та обов'язки українських учасників (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 124 з 140</p>	

Іноземний учасник, який в межах освітньої академічної мобільності відповідно до Закону України «Про вищу освіту» здобуває вищу освіту за узгодженими між закладами-партнерами освітніми програмами, що завершується отриманням спільного (подвійного) документа про вищу освіту, під час перебування в закладі-партнері може бути зарахований на навчання до українського закладу-партнера на умовах, визначених партнерським договором. Інформація про такого учасника вноситься до ЄДЕБО.

Додаткові умови залучення Університетом іноземних учасників можуть визначатися в партнерському договорі та/або договорі академічної мобільності.

13.23. Визнання результатів освітньої академічної мобільності українських учасників здійснюється на основі кредитів ЄКТС.

Зміст освітніх компонентів та обсяг навчального навантаження, виконаного учасником академічної мобільності в закладі-партнері, підтверджуються академічною довідкою або іншим аналогічним документом, виданим таким закладом згідно з партнерським договором.

Порівняння змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження, виконаного відповідно до договору академічної мобільності, здійснюється шляхом зіставлення результатів навчання, яких досягнуто в закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою Університету.

При цьому Університет визначає кількість кредитів ЄКТС, за якими учасника атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання. Ці кредити ЄКТС у подальшому використовуються для встановлення факту виконання учасником кваліфікаційних вимог для здобуття певного освітнього (освітньо-наукового, наукового) ступеня. У разі потреби результати навчання (бали, оцінки), виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Університету. Визначені освітні компоненти визнаються Університетом в повному обсязі, а учасник, щодо якого прийнято таке рішення, не повинен виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження за цими освітніми компонентами.

У разі невиконання учасником під час перебування в закладі-партнері умов, визначених у договорі академічної мобільності в частині опанування змісту освітніх компонентів та виконання обсягу навчального навантаження, такий учасник після повернення до Університету в установленому порядку ліквідує академічну заборгованість до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або проходить повторне навчання відповідного змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 125 з 140		

13.24. Особа, яка звертається щодо визнання результатів навчання за програмою академічної мобільності, подає заяву та академічну довідку після завершення навчання за програмою академічної мобільності. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше десяти робочих днів.

На підставі інформації, що міститься в академічній довідці, заступник декана факультету (директора інституту) здійснює співставлення результатів навчання за програмою академічної мобільності з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

З метою здійснення аналізу і порівняння результатів навчання декан факультету (директор інституту), своїм розпорядженням, створює комісію у складі не менше трьох осіб. До складу комісії, як правило, входять: заступник декана факультету (інституту), завідувач кафедри або гарант відповідної освітньої програми (член робочої групи освітньої програми), науково-педагогічні працівники кафедри. Секретар комісії призначається з числа працівників деканату (дирекції) або кафедри, яка відповідає за реалізацію відповідної освітньої програми. За результатами співставлення предметна комісія приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів навчання учасника академічної мобільності відповідним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню. Обов'язковою умовою визнання результатів навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня програма.

За результатами співставлення секретар предметної комісії складає протокол. Прийняття рішення про визнання результатів навчання заявника предметною комісією здійснюється за підсумками їх оцінювання. За бажанням заявника на засідання комісії для проведення оцінювання запрошується представник студентського самоврядування факультету (інституту), про що зазначається в протоколі засідання комісії.

13.25. Комісія факультету/інституту приймає рішення щодо визнання результатів навчання учасника академічної мобільності, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

Визнані комісією результати навчання використовуються для реалізації академічних прав учасника академічної мобільності (зарахування певних освітніх компонентів освітньої програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 126 з 140</p>	

Комісія приймає рішення про зарахування учаснику академічної мобільності певного освітнього компонента освітньої програми, якщо за підсумками визнання результатів навчання визнаються усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом. У такому випадку заявнику зараховується відповідна освітньому компоненту кількість кредитів ЄКТС.

У випадку, якщо за підсумками визнання результатів навчання визнається тільки частина результатів навчання, передбачених певним освітнім компонентом, заявнику зараховуються окремі види навчальної роботи за таким освітнім компонентом.

У випадку прийняття комісією рішення про можливість визнання результатів навчання учасника академічної мобільності в рамках вибіркової складової освітньої програми, за підсумками визнання таких результатів навчання факультет (інститут) зараховує заявнику певну кількість кредитів вибіркової складової освітньої програми. У такому випадку визнані результати навчання мають бути відображеними в індивідуальному навчальному плані як один чи декілька вибірових освітніх компонентів.

У разі зарахування освітнього компонента за підсумками визнання результатів навчання здобувач увільняється від вивчення зарахованого освітнього компонента та до його індивідуального навчального плану вносяться: назва освітнього компонента, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу засідання предметної комісії).

У разі потреби результати навчання (бали, оцінки), виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Університету та заносяться до зведеної відомості успішності, а також до додатку до диплома.

13.26. Відбір наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників здобувачів освіти освітньо-наукових, наукових ступенів Університету для участі в програмах академічної мобільності здійснює конкурсна комісія з урахуванням індивідуальних рейтингів (рейтингів успішності та рекомендацій кафедри на якій проводиться дослідження і з погодженням наукового керівника), знання іноземної мови та критеріїв відбору учасників академічної мобільності. Склад конкурсної комісії визначає та затверджує керівник Університету.

13.27. Здобувач освітньо-наукового ступеню (аспірант, здобувач поза аспірантурою), що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

- 1) тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;
- 2) мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»	Шифр документа	СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024
стор. 127 з 140		

3) брати участь у зарубіжних, міжнародних та національних наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;

4) володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

13.28. Докторант, науковий або науково-педагогічний працівник, що претендує на проходження стажування у провідному закладі вищої освіти чи науковій установі за кордоном, повинен відповідати таким вимогам:

1) мати науковий ступінь кандидата наук/освітньо-науковий ступінь доктора філософії та стаж наукової або науково-педагогічної роботи не менш як три роки;

2) тематика наукового дослідження повинна відповідати переліку пріоритетних напрямів освіти і науки;

3) мати стаж роботи в Університеті не менш як один рік;

4) мати наукові статті, опубліковані у зарубіжних, міжнародних та вітчизняних фахових виданнях, патенти;

5) брати участь у зарубіжних, міжнародних та національних наукових і науково-практичних конференціях, симпозіумах;

6) володіти англійською мовою або мовою країни, в якій передбачається проходження стажування, на необхідному рівні.

13.29. Учасники освітнього процесу, що пройшли конкурсний відбір в Університеті для участі у програмі академічної мобільності, можуть відбиратися додатково закладом-партнером на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу. Рішення про проходження навчання (стажування) для участі у програмі академічної мобільності вводиться в дію наказом керівника Університету.

13.30. Для реалізації очної форми міжнародної академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії, наукового ступеня доктора наук, працівники Університету подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- заяву з проханням розглянути можливість участі у програмі міжнародної академічної мобільності;

- запрошення від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою);

- індивідуальний план наукового стажування, погоджений з проректором з наукової роботи Університету, якщо академічна мобільність буде відбуватись у формі наукового стажування.

Після розгляду вищезазначених документів відділ міжнародних зв'язків направляє на ім'я керівника структурного підрозділу Університету службову записку, на підставі якої приймається рішення про направлення здобувача освітньо-наукового, наукового ступенів, працівника для реалізації академічної мобільності.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КІЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 128 з 140</p>	

Здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів, працівники подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- заяву на ім'я керівника Університету, погоджену проректором, деканом факультету (директором інституту) і завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу);

- витяг із протоколу засідання кафедри (структурного підрозділу), на якому розглядалося питання про направлення здобувача освітньо-наукового та наукового ступенів, працівника для участі в програмі академічної мобільності;

- заповнений Договір про участь в програмі академічної мобільності.

13.31. Під час реалізації очної форми внутрішньої академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії, наукового ступеня доктора наук або працівники Університету подають до навчально-методичного відділу:

- запрошення від приймаючої сторони;

- заяву на ім'я керівника Університету, погоджену деканом факультету (директором інституту) та завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу);

- витяг із протоколу засідання кафедри (структурного підрозділу);

- індивідуальний план (програму академічної мобільності);

- договір про участь в програмі академічної мобільності у двох примірниках;

- партнерський договір у двох примірниках.

13.32. Для реалізації дистанційної форми міжнародної академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового ступеню доктора філософії/доктора мистецтва, наукового ступеня доктора наук, працівники Університету подають до відділу міжнародних зв'язків документи, затверджені в установленому порядку:

- заяву на ім'я начальника міжнародного відділу з проханням розглянути можливість участі у програмі міжнародної академічної мобільності;

- запрошення від приймаючої сторони (з перекладом українською мовою);

- індивідуальний план наукового стажування, погоджений з проректором з наукової роботи Університету, якщо академічна мобільність буде відбуватись у формі наукового стажування.

Після розгляду вищезазначених документів відділ міжнародних зв'язків направляє на ім'я керівника структурного підрозділу Університету службову записку, на підставі якої приймається рішення про направлення здобувача освітньо-наукового, наукового ступенів, працівника для реалізації академічної мобільності.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 129 з 140</p>	

Здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів, працівники подають до відділу міжнародних зв'язків витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання про направлення для участі в програмі академічної мобільності.

13.33. Під час реалізації дистанційної внутрішньої академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії, наукового ступеня доктора наук або працівники Університету подають до навчально-методичного відділу:

- запрошення від приймаючої сторони;
- заяву на ім'я керівника Університету, погоджену деканом факультету (директором інституту) та завідувачем кафедри (керівником структурного підрозділу);
- витяг із протоколу засідання кафедри, на якому розглядалося питання реалізації академічної мобільності в дистанційному режимі;
- індивідуальний план (програму академічної мобільності).
- договір про участь в програмі академічної мобільності (у двох примірниках);
- партнерський договір (у двох примірниках).

13.34. Після закінчення академічної мобільності здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів, працівники Університету подають до відділу міжнародних зв'язків (міжнародна академічна мобільність) або навчально-методичного відділу (внутрішня академічна мобільність) наступні документи:

- програму та документ про підтвердження участі в очній, змішаній або дистанційній академічній мобільності (академічну довідку, сертифікат, довідку про участь тощо);
- матеріали, що підтверджують фактичну очну, змішану чи дистанційну участь у програмі академічної мобільності (фотоматеріали, скріншоти заходів, покликання на сайт організатора, запис проведення академічної мобільності тощо).
- звіт про результати участі в академічній мобільності, затверджений керівником Університету (у випадку наукового стажування) або проректором (у випадку інших форм академічної мобільності);
- витяг із протоколу засідання кафедри (структурного підрозділу) про затвердження звіту.

У разі будь-яких змін в перебігу академічної мобільності (неможливість реалізації з об'єктивних причин, зміна термінів, форми тощо) здобувачі освітньо-наукового, наукового ступенів та працівники зобов'язуються повідомити про це завідувача кафедри (керівника структурного підрозділу) та надати пояснювальну записку у письмовій формі до відділу міжнародних зв'язків Університету.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 130 з 140</p>	

13.35. Для затвердження результатів міжнародної академічної мобільності, реалізованої за власною ініціативою без попереднього погодження з адміністрацією Університету, працівникам необхідно надати до відділу міжнародних зв'язків наступні документи:

- програму та документ про підтвердження участі в очній, змішаній або дистанційній академічній мобільності (сертифікат, довідку про участь тощо);
- звіт про результати участі в академічній мобільності, затверджений керівником Університету (у випадку наукового стажування) або проректором з міжнародних зв'язків та стратегічного розвитку (у випадку інших форм академічної мобільності);
- витяг із протоколу засідання кафедри про затвердження звіту.

На підставі вищезазначених документів відділ міжнародних зв'язків подає запит до міжнародних закладів освіти, установ, організацій, які є підписантами поданих підтверджених документів про академічну мобільність з метою підтвердження їх легітимності.

13.36. Тривалість (обсяг) стажування, наукового стажування, підвищення кваліфікації для наукових та науково-педагогічних працівників встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС, 1 кредит ЄКТС становить 30 годин за накопичувальною системою. Тривалість (обсяг) стажування, наукового стажування, підвищення кваліфікації не може становити менш ніж шість кредитів ЄКТС (180 годин) упродовж трьох років.

13.37. Організаційні питання та питання супроводу учасників академічної мобільності на базі Університету вирішуються відділом міжнародних зв'язків (міжнародна) або навчально-методичним відділом (внутрішня) спільно з факультетом (інститутом), на базі якого проходить академічна мобільність.

13.38. Вхідна академічна мобільність іноземних громадян в Університеті здійснюється відповідно до вимог:

- чинного законодавства України з питань організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства;
- чинного законодавства України з питань державної міграційної політики;
- нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
- внутрішніх нормативно-правових документів Університету;
- міжінституційних договорів, протоколів, меморандумів та угод між Університетом та організаціями-партнерами.

13.39. Здобувачі освіти з числа іноземних громадян та осіб без громадянства мають однакові академічні права та обов'язки з громадянами України (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення), можуть бути зараховані на навчання до Університету на умовах безоплатного навчання в рамках договорів про академічну мобільність між Університетом та організаціями-партнерами.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 131 з 140</p>	

Учасник з числа іноземних громадян та осіб без громадянства, який в межах освітньої академічної мобільності відповідно до Закону України «Про вищу освіту» здобуває вищу освіту за узгодженими між закладами-партнерами освітніми програмами, що завершується отриманням спільного (подвійного) документа про вищу освіту, під час перебування в закладі-партнері може бути зарахований на навчання до українського закладу-партнера на умовах, визначених партнерським договором. Інформація про такого учасника вноситься до ЄДЕБО.

Для зарахування до Університету іноземні громадяни та особи без громадянства мають надати до відділу міжнародних зв'язків такі документи:

- запрошення на навчання в Україні;
- копію паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, перекладеного українською мовою з нотаріальним засвідченням перекладу у 2 примірниках;
- документ (оригінал та його копію) про отримання попереднього ступеня освіти (атестат про повну середню освіту для здобувачів першого рівня вищої освіти, диплом бакалавра для здобувачів другого рівня вищої освіти, диплом магістра для аспірантів); документ має бути засвідчений у країні його видачі у спосіб, який офіційно застосовується в цій країні для такого засвідчення, та легалізований відповідною закордонною установою України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- план навчання із зазначенням відповідних дисциплін та мови навчання;
- підписана учасником згода про обробку персональних даних;
- підписані учасником протоколи вступного інструктажу щодо ознайомлення із внутрішнім розпорядком Університету, правила проживання в гуртожитках;
- ознайомлення з Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті та іншими нормативними документами, що регулюють освітній процес в Університеті;
- сертифікат, що підтверджує рівень володіння мовою, якою відбуватиметься навчання в Університеті (за наявності);
- поліс медичного страхування для подання до територіального підрозділу Міграційної служби України з метою отримання посвідки на тимчасове проживання в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;
- копію посвідчення закордонного українця (за наявності).

На основі перерахованих вище документів та міжінституційної угоди, відділ міжнародних зв'язків оформлює подання про зарахування від факультету/інституту на ім'я керівника Університету із візою-погодженням декана факультету (директора інституту).

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 132 з 140</p>	

13.40. Для зарахування до Університету вітчизняні здобувачі вищої освіти мають подати до навчально-методичного відділу такі документи:

- клопотання від адміністрації закладу-партнера;
- копію паспорта учасника;
- копію документа про отримання попереднього ступеня освіти;
- план навчання із зазначенням відповідних дисциплін;
- підписану учасником згоду про обробку персональних даних;
- заяву на ім'я керівника Університету, погоджену деканом факультету (директором інституту).

На основі вище перерахованих документів формується наказ керівника Університету із візою-погодженням декана факультету (директора інституту).

Для відображення результатів здобувача вищої освіти за програмою академічної мобільності факультет (інститут), де відбулася академічна мобільність, готує академічну довідку встановленого зразка, затвердженого вченою радою Університету, який підтверджує виконання програми відповідно до укладеного договору.

Для учасників програм академічної мобільності в Університеті приймаюча кафедра формує офіційне запрошення встановленого зразка (для вітчизняних здобувачів вищої освіти – українською, для іноземних – англійською мовою) за підписом керівника Університету з офіційною печаткою Університету.

Для оформлення вхідної академічної мобільності працівників до Університету необхідно подати такі документи:

- підтвердження номінації від організації-партнера;
- направлення від організації-партнера;
- службову записку від особи, відповідальної за учасника академічної мобільності (представника структурного підрозділу Університету, керівника відділу міжнародних зв'язків, проректора з наукової роботи тощо) на ім'я керівника Університету з візою-погодженням проректора з наукової роботи (у разі реалізації академічної мобільності в сфері наукової діяльності) з проханням дозволити організацію візиту іноземного учасника академічної мобільності;
- програму візиту академічної мобільності за погодженням з проректором з наукової роботи (у разі реалізації академічної мобільності в сфері наукової діяльності) та резолюцією керівника Університету.

13.41. Фінансування витрат Університету, пов'язаних із виконанням програм академічної мобільності, може здійснюватися за рахунок:

- грантів;
- коштів, передбачених у державному (відповідному місцевому) бюджеті;
- власних коштів Університету;
- коштів іноземного закладу-партнера;

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 133 з 140</p>	

- інших джерел, не заборонених законодавством.

Здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співробітництво між Університетом та закладами-партнерами чи науковими установами, можуть бути зараховані на навчання до вітчизняних закладів вищої освіти:

- за рахунок коштів міжнародних/вітчизняних програм та організацій;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;

- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, у тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному закладі вищої освіти-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів про міжнародну академічну мобільність.

13.42. На період академічної мобільності українські учасники – педагогічні, науково-педагогічні, наукові та інші працівники зберігають на строк до:

- двох років – посаду за основним місцем роботи;

- шести місяців – оплату праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

Іноземні учасники - здобувачі освіти (наукового ступеня) можуть бути зараховані до українського закладу-партнера на навчання за рахунок грантів або коштів фізичних (юридичних) осіб, у тому числі міжнародних організацій, або за рахунок власних надходжень українського закладу-партнера, або на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну закладами-партнерами на безоплатній основі здобувачами освіти в разі, коли кількість таких іноземних учасників не перевищує кількості українських учасників і ця норма визначена партнерським договором.

Іноземні учасники в частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права та обов'язки українських учасників (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення). Матеріальне забезпечення українських учасників у програмах міжнародної академічної мобільності відповідно до міжнародних договорів України на двосторонній основі або за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок сторони, що направляє, здійснюється відповідно до вимог «Положення про

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ Авіаційний інститут»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 134 з 140</p>	

умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287.

13.43. В інших випадках фінансування витрат, які здійснює український учасник, включаючи оплату проїзду, проживання, добових, харчування, медичне забезпечення та страхування тощо, здійснюється за власні кошти такого учасника та/або інших фізичних (юридичних) осіб, якщо заклад-партнер не забезпечує здійснення зазначених витрат.

Оплата освітніх послуг, що надаються закладами освіти іноземцям, здійснюється за договорами (контрактами) за кошти фізичних або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України або договорами між закладами вищої освіти про міжнародну академічну мобільність.

13.44. Відповідальність за дотримання вимог законодавства під час виконання програми академічної мобільності, прав учасників академічної мобільності, прозорість під час і після її виконання, ефективне, раціональне та цільове використання коштів несе керівник Університету.

Обов'язковою умовою є оприлюднення результатів відбору учасників, звіту про завершення ними виконання програми академічної мобільності та її результатів на офіційному веб-сайті Університету.

14. УМОВИ ФІНАНСОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

14.1. Фінансування державних закладів вищої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців, наукових і науково-педагогічних кадрів (загального та спеціального фонду) та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

Розміри бюджетних призначень на підготовку фахівців з вищою освітою, а також на підготовку наукових і науково-педагогічних кадрів встановлюються у Державному бюджеті України на відповідний рік.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Університету в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом. Університет відповідно до законодавства та Статуту Університету може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 135 з 140</p>	

До фінансового плану (кошторису) Університету обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої і наукової діяльності, а також з проходженням виробничих і переддипломних практик здобувачами вищої освіти.

Кошти, отримані Університету як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

14.2. Перелік платних освітніх та інших послуг, що може надавати Університет визначених Кабінетом Міністрів України, затверджує керівник окремим наказом.

Порядок надання платних освітніх та інших послуг, включаючи порядок визначення їх вартості для здобувачів вищої освіти, встановлюється Міністерством освіти і науки України, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку і торгівлі, та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової, бюджетної, податкової політики.

Університет має право надавати додатково платні освітні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені державним стандартом, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів відповідних бюджетів.

Платні освітні послуги можуть надаватися тими самими структурними підрозділами, що здійснюють освітній процес за державним замовленням, або утвореними для надання платних послуг окремими структурними підрозділами Університету, що діють на підставі положення, затвердженого відповідно до законодавства та статуту Університету.

Платні освітні та інші послуги надаються Університетом за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги - після отримання таких дозвільних документів.

14.3. Розмір плати за весь термін навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

Фінансування здобуття вищої освіти особами, які на конкурсних засадах отримали право на здобуття вищої освіти за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для

<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в державному некомерційному підприємстві «Державний університет «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</p>	<p style="text-align: center;">Шифр документа</p>	<p style="text-align: center;">СМЯ КАІ П 03.01(01) – 01– 2024</p>
	<p style="text-align: center;">стор. 136 з 140</p>	

здобуття вищої освіти, здійснюється протягом розрахункового строку виконання освітньої програми, а в разі скорочення строку навчання таких здобувачів вищої освіти - протягом фактичного строку навчання.

Розмір плати за навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації Університету встановлює в національній валюті. Університет має право змінювати плату за навчання в порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Розмір плати за навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

14.4. Власні надходження Університету, отримані від плати за послуги, що надаються згідно з освітньою, науковою та навчально-виробничою діяльністю, благодійні внески та гранти відповідно до рішення, прийнятого вченою радою Університету, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі центрального органу виконавчої влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, або на поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки установ державних банків. Зазначені доходи, а також відсотки, отримані від розміщення коштів Університету на вкладних (депозитних) рахунках в установах державних банків, включаються до фінансового плану (кошторису) Університету і можуть використовуватися на придбання майна і його використання, капітальне будівництво та ремонт приміщень, поліпшення матеріально-технічного, навчально-лабораторного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо в межах статутної діяльності Університету.

15. ПРИКІНЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення може змінюватися і доповнюватися відповідно до змін чинного законодавства України, нормативних актів Міністерства освіти і науки України.

15.2. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводить в дію наказом керівника Університету.

15.3. Зміни до Положення вносяться наказом керівника Університету, після ухвалення відповідного рішення Вченою радою Університету.

