

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора ЛНАУ
№ 55 від 21.04.2016 р.,
із змінами, внесеними
наказом ректора
№ 76 від 20.05.2020 р.,
із змінами внесеними
наказом ректора
№ 42 від 23.02.2022 р.,
із змінами внесеними
наказом ректора ЛНУП
№ 172 від 17.06.2024 р.

УХВАЛЕНО
Вченою радою ЛНАУ
Протокол № 6 від 31.03.2016 р.
Протокол № 10 від 20.05.2020 р.
Протокол № 6 від 22.02.2022 р.

Вченою радою ЛНУП
Протокол № 9 від 29.05.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про
організацію освітнього процесу
Львівського національного університету природокористування

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЛЬВІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті природокористування (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, Статуту Львівського національного університету природокористування (далі – Університет) та інших нормативно-правових актів.

1.2. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

1.3. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення щодо викладання однієї чи декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

2. Освітній процес

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

2.2. Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних і висококваліфікованих фахівців для аграрної галузі економіки та пов'язаних з нею суміжних галузей та сфер суспільного життя, конкурентоспроможних на національному й міжнародному ринках праці.

2.3. Освітній процес базується на таких принципах:

– відкритості (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для всіх зацікавлених сторін);

– доступності (відповідність змісту, характеру й обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);

– єдності й послідовності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);

– безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);

– науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);

– гнучкості і прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптація до вимог суспільства);

- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національними історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України;
- Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.4. Освітній процес організується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної й навчально-методичної бази Університету, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

2.5. Основними завданнями освітнього процесу є:

- реалізація ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;
- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних університетських навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та роботодавців;
- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації навчальних програм;
- інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами та підприємствами, зокрема через створення навчально-науково-виробничих комплексів, технопарків;
- удосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- активне залучення до навчально-виховного процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії наук України та Національної академії аграрних наук України й галузевих академій, виробничників, провідних фахівців організацій та установ.

2.6. Зміст навчання визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, навчальними планами, робочими навчальними планами, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

Освітні програми

2.7. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти (освітньо-кваліфікаційному рівні – ОКР) в межах спеціальності (спеціалізації) чи напряму підготовки), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти (ОКР).

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

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

2.9. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин, мінімальне навантаження одного навчального року за денною формою навчання – 60 кредитів ЄКТС.

2.10. Обсяг освітньої програми підготовки становить:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста – 120 кредитів ЄКТС, ОС фахового молодшого бакалавра-180 кредитів (визначається стандартом вищої освіти);
- магістра за освітньо-професійною програмою підготовки – 90 кредитів ЄКТС;

– магістра за освітньо-науковою програмою підготовки – 120 кредитів ЄКТС (дослідницька компонента – не менше 30 %).

2.11. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки:

- бакалаврів: за денною формою навчання – 3 роки 10 місяців, за скороченою програмою – 1 рік 10 місяців, або 2 роки 10 місяців;
- магістрів: за денною формою навчання за освітньо-професійною програмою 1 рік 4 місяці, за освітньо-науковою програмою – 2 роки;
- за заочною формою навчання - може перевищувати термін навчання за денною формою не більше, як на 20%;

Графік освітнього процесу

2.12. Графік освітнього процесу за денною формою навчання (форма 1) розробляється з урахуванням того, що тривалість навчального року становить 52 тижні, з яких не менше восьми тижнів становлять канікули. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань 40 тижнів на рік. Навчальний рік розпочинається як правило 1 вересня і передбачає осінній та весняний семестри, зиму та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікули.

2.13. Графік освітнього процесу який складають на кожний навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів, спеціалістів і магістрів, встановлюється протяжністю:

- осіннього та весняного семестрів – 14-16 тижнів (в семестрі в якому передбачена атестація здобувачів вищої освіти тривалість може бути меншою);
- зимової й літньої екзаменаційних сесій - 3 тижні (3-5 іспитів, на підготовку до кожного іспиту передбачається не менше ніж 3 дні);
- практичного навчання (навчальні та виробничі практики) 4-10 тижнів (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять);
- канікул (крім випускового курсу) - не менше 8 тижнів.

2.14. Графік навчального процесу для заочної форми навчання складають виходячи з того, що тривалість екзаменаційних сесій становить:

- до 30 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 1-2 курсів;
- до 40 календарних днів на рік – для студентів бакалаврату 3-5 курсів та студентів магістратури (спеціалістів) 1–2 року навчання.

2.15. У графіку відображаються терміни проведення атестації у формі: кваліфікаційних іспитів 1 тиждень (1,5 кредита) на один іспит; підготовка та захист дипломної роботи. ОС «Бакалавр» не менше 4 тижнів кредитів), (6 кредитів); ОС «Магістр» не менше 6 тижнів (9 кредитів).

Навчальний план

2.16. На підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю (напрямом підготовки) і спеціалізацією (за наявністю) в Університеті розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок

обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації здобувачів вищої освіти, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час і час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формам занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

2.17. Навчальний план для кожної спеціальності та освітнього ступеня (ОКР) розробляють на весь нормативний термін навчання методичні комісії факультетів за участю випускових кафедр, схвалює вчена рада Університету та вводиться в дію наказом ректор Університету.

2.18. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складають робочий навчальний план, який схвалює вчена рада факультету та вводиться в дію наказом ректор Університету на кожний навчальний рік.

2.19. Вимоги до роботи навчальних планів щорічно визначає навчально-методичний відділ, погоджують деканати і затверджує проректор з навчально-виховної роботи.

2.20. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять на заочній формі (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

2.21. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання, як правило, не повинне перевищувати:
бакалаврів – 24 год.; магістрів – 18 год.

Розподіл дисциплін у навчальних планах

2.22. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін циклу загальної та професійної підготовки розподіляються так:

– обов'язкові – не більше 75 % загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, обсяги та форми атестації визначають методичні комісії з урахуванням стандартів вищої освіти, вимог МОН України у межах відповідної спеціальності);

– вибіркові – не менше 25 % загального обсягу навчального навантаження студента.

2.23. Обсяги навчальних дисципліни мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни – 3 кредити ЄКТС.

2.24. Перелік обов'язкових дисциплін навчального плану підготовки фахівців однаковий для всіх студентів, що навчаються за одним навчальним планом, незалежно від обраної студентом спеціалізації.

Порядок відбору студентів для вивчення вибіркового дисциплін

2.25. Методичні комісії факультетів формують перелік вибіркового освітніх компонентів:

- професійної підготовки - окремі освітні компоненти за поданням гарантів освітніх програм;

- загальної підготовки – освітні компоненти, які можуть читатись на кафедрах відповідного факультету.

Загальноуніверситетський перелік вибірових освітніх компонент загальної підготовки готуються кафедрами, розглядають на засіданні методичних комісій та оприлюднюються на сайті Університету.

Вибіркові освітні компоненти загальної та професійної підготовки відображаються в навчальних планах відповідних спеціальностей без конкретизації назв дисциплін.

Час на вивчення вибірових освітніх компонент загальної та професійної підготовки відображається в робочих навчальних планах. Вибіркові освітні компоненти повинні бути однаковокредитними з формою контролю – залік.

Вибіркові освітні компоненти професійної підготовки пропонуються для вивчення здобувачам освіти певної спеціальності (освітньої програми), а загальної підготовки - незалежно від спеціальності.

2.26. Для формування контингенту студентів на наступний навчальний рік деканати факультетів:

- ознайомлюють здобувачів освіти РВО «Бакалавр» та «Магістр», в тому числі першого року навчання із переліками вибірових освітніх компонент загальної та професійної підготовки;

- організують процедуру вибору здобувачами освіти освітніх компонент вільного вибору через написання заяв та/або анкетування з використанням інтерактивних технологій опитування (Google Forms тощо);

- за результатами аналізу заяв або результатів анкетування у робочих навчальних планах відображаються вибіркові освітні компоненти загальної та фахової підготовки, а також формуються списки здобувачів освіти у розрізі окремих вибірових освітніх компонент.

НМВЗЯВО на основі інформації деканатів формує групи з вивчення освітніх компонент загальної підготовки загальноуніверситетського переліку.

Кількість здобувачів освіти в групі для вивчення вибірових освітніх компонент має становити щонайменше 10 студентів.

2.27. Процедура обрання вибірових освітніх компонент визначається роком навчання.

Здобувачі освіти першого курсу (року навчання) можуть обирати освітні компоненти вільного вибору починаючи з першого семестру першого року навчання з відповідних каталогів.

Каталоги ОК вільного вибору загальної та фахової підготовки розміщуються на сторінці ОП на сайті ЛНУП. З каталогом вибірових ОК загальної підготовки загальноуніверситетського переліку можна ознайомитись також на сайті ЛНУП у розділі «Студенту» → «Планування навчального процесу» → «Індивідуальні навчальні плани».

Здобувач освіти відповідної спеціальності переходить за посиланням у каталог вибірових освітніх компонент загальної підготовки або фахової підготовки, ознайомлюється зі силабусами освітніх компонент вільного вибору та підтверджує свій вибір шляхом написання заяви та/або заповнення відповідної анкети з використанням інтерактивних технологій опитування.

Форма для проходження анкетування у електронному форматі розміщується на сторінці ОП на сайті ЛНУП, а також на сайті ЛНУП у розділі «Студенту» → «Планування навчального процесу» → «Індивідуальна освітня траєкторія».

Покликання на бази Каталогів вибіркового навчального компонент може дублюватись на сторінках кафедр чи освітніх програм факультетів на сайті ЛНУП або інших інформаційних ресурсах.

Деканати факультетів та ННЗПО університету аналізують та узагальнюють інформацію з врахуванням наповненості груп. Здобувачам, які обрали освітній компонент, але не набралася необхідна кількість осіб для формування повноцінної групи для його вивчення, надається можливість повторно обрати освітні компоненти, по яких вже сформовані повноцінні академічні групи.

Ці дисципліни включаються до робочих навчальних планів і визначають навчальне навантаження кафедр та окремих викладачів, яке розраховується згідно з навчальними планами та освітніми програмами для здобувачів вищої освіти.

Обрані освітні компоненти вносяться до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти.

Обрання вибіркового освітнього компонент вступниками (здобувачами вищої освіти) нового набору відбувається одночасно з виконання вимог зарахування.

Обрання вибіркового освітнього компонент на наступний навчальний рік здобувачами вищої освіти першого-третього курсів бакалаврату відбувається в такій послідовності:

- ознайомлення із переліками вибіркового освітнього компонент загальної та професійної підготовки – до 15 лютого відповідного року;

- написання заяви або проведення анкетування щодо обрання вибіркового освітнього компоненти – до 01 березня відповідного року;

- аналіз деканатами факультетів та ННЗПО результатів опитування здобувачів освіти щодо обрання вибіркового освітнього компонент до 30 березня відповідного року;

- формування груп вивчення вибіркового освітнього компонент, включення переліку обраних вибіркового освітніх компонент до робочих навчальних планів наступного навчального року – не пізніше дати затвердження робочих навчальних планів наступного навчального року методичними комісіями факультетів;

- внесення обраних вибіркового освітніх компонент до індивідуальних навчальних планів студентів, їх друк та підписання – протягом першої декади вересня нового навчального року.

Навчальна та робоча навчальна програма дисципліни

Програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце і значення навчальної дисципліни, її предмет, мету та завдання, заплановані результати навчання (компетентності), інформаційний обсяг навчальної дисципліни (анотацію), рекомендовану літературу, форму підсумкового контролю успішності навчання. Навчальні програми дисциплін, що викладаються в Університеті, розробляють провідні науково-педагогічні працівники (НПП) Університету.

. Робоча навчальна програма включає опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програма, структура (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схема

нарахування балів, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті.

. Робочі навчальні програми дисциплін розробляють провідні НПП (професори, доценти) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі навчальні програми розглядають на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, схвалює методична комісія факультету, погоджує НМВЗЯВО та затверджує проректор з навчально-виховної роботи.

. Навчальні та робочі навчальні програми дисциплін розроблюються за формою встановленого зразка.

. Робочі програми навчальних дисциплін зберігається на кафедрі. Декани факультетів забезпечують формування бази робочих навчальних програм дисциплін для всіх напрямів (спеціальностей) згідно з навчальними планами підготовки фахівців на наступний навчальний рік.

Індивідуальний навчальний план студента

. Індивідуальний навчальний план є робочим документом студента, що складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти). Вибіркові навчальні дисципліни, введені Університетом в освітньо-професійну програму підготовки і зараховані до індивідуального навчального плану студента, обов'язкові для вивчення.

. Індивідуальний навчальний план складають на кожний навчальний рік і затверджує декан факультету (директор Інституту). Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснює декан факультету (директор Інституту).

. Студенти за наказом ректора можуть навчатися за індивідуальним графіком Відповідно до «Положення про порядок навчання за індивідуальним графіком студентів Львівського національного університету природокористування»

3. Форми навчання

3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

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

3.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

3.3. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва.

3.4. Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва.

3.5. Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організовується протягом календарного року – під час екзаменаційних сесій і в міжсесійний період, з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.6. Екзаменаційна сесія для студентів заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

3.7. Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання - це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента щодо засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом НПП згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі через інформаційну систему Інтернет.

3.8. очною та заочною формами навчання здійснюється в Університеті згідно з цим Положенням. Організація освітнього процесу за дуальною формою регулюється окремим положенням.

4. Форми організації освітнього процесу

.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

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

Лекція

4.4. Лекція - основний вид навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

4.5. Можливе читання окремих лекцій з проблем, стосовно тієї чи іншої навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводять провідні вчені або фахівці для студентів та НПП Університету в окремо відведений час.

4.6. Лекційні заняття проводять лектори - професори і доценти (старші викладачі) Університету, а також провідні науковці або фахівці, запрошені для читання лекцій.

Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

4.7. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого робочим навчальним планом і робочою навчальною програмою дисципліни.

4.8. Лектор, який уперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю НПП та наукових співробітників кафедри.

4.9. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лабораторне заняття

4.10. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом НПП особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

4.11. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (хімічні реактиви, лабораторні прилади, установки, механізми тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

4.12. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

4.13. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед НПП.

4.14. Виконання лабораторної роботи оцінюється НПП, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи науково-педагогічного працівника. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються у виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Практичне заняття

4.15. Практичне заняття - вид навчального заняття, на якому НПП організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування через індивідуальне виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

4.16. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

4.17. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення

ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Зазначені методичні засоби готує НПП, який проводить практичне заняття, за погодженням з лектором навчальної дисципліни.

4.18. Практичне заняття охоплює проведення поточного контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми НПП та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття

4.19. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому НПП організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

4.20. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі студентами однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

4.21. На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

4.22. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Індивідуальне заняття

4.23. Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

4.24. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти (ОКР).

4.25. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Консультація

4.26. Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від НПП на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

4.27. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів залежно від того, чи НПП консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

4.28. Обсяг часу, відведений НПП для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом.

Індивідуальні завдання

4.29. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні, курсові роботи (проекти), дипломні роботи (проекти), магістерські роботи) видаються студентам в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно за консультування НПП.

4.30. Курсові роботи (проекти) виконують з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Час на виконання курсових робіт (проектів) не планується.

4.31. Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрою, яка забезпечує викладання навчальної дисципліни. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

4.32. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюють, як правило, викладачі, які ведуть лабораторні і практичні заняття з даної дисципліни.

4.33. Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох НПП кафедри (склад визначає завідувач кафедри) за участю керівника курсового проекту роботи. Результати захисту оцінюються за чотири та стобальною шкалою.

4.34. Кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі навчання студентів за освітніми програмами та передбачають:

– систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) та застосування їх у вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи (проекту).

4.35. Основними етапами підготовки й виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи є:

– вибір теми та її затвердження;

– розробка завдання та складання поетапного плану виконання дипломної роботи;

– опрацювання літературних джерел;

– збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики;

– обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;

– написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення керівнику;

- усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної кваліфікаційної роботи на кафедру;
- отримання відгуку керівника кваліфікаційної роботи;
- рецензування дипломної роботи;
- захист дипломної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

4.36. Студенту надається право обрати керівника з випускової(их) кафедр та тему дипломної роботи (проекту), визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Темі дипломних робіт розглядаються на засіданні кафедри затверджуються наказом ректора.

4.37. Керівниками дипломних робіт (проектів) призначають професорів і доцентів (старших викладачів) Університету.

4.38. Захист дипломних робіт (проектів) здійснюється відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти у ЛНУП».

4.39. Атестація осіб може здійснюватись у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальністю та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Самостійна робота студента

4.40. Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

4.41. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом.

4.42. Зміст самостійної роботи студента щодо вивчення конкретної дисципліни визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками НПП.

4.43. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій НПП, практикуми тощо.

4.44. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендуються відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

4.45. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у читальному залі наукової бібліотеки Університету, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

4.46. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

4.47. Під час організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування

тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

4.48. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Практична підготовка студентів

4.49. Практична підготовка студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття певного ступеню вищої освіти (ОКР).

4.50. Метою практичної підготовки студентів Університету є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців з вищою освітою та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

4.51. Завданням практичної підготовки є:

– підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами й методами, що є складовими новітніх технологій;

– набуття навичок: прийняття самостійних рішень, виходячи з конкретної виробничої ситуації; впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень; співпраці з трудовим колективом; відповідної робітничої професії.

4.52. Практична підготовка студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

Практична підготовка студентів здійснюється в дослідному господарстві, філіалах кафедр, виробничих базах коледжів, на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки і державного управління.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача університету та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки в Університеті регламентується «Положенням про проведення практики студентів ЛНУП».

Контрольні заходи

4.54. Контрольні заходи передбачають поточний, проміжний, семестровий та підсумковий контроль. Результати контролю фіксуються в журналі обліку роботи викладача в екзаменаційних відомостях, заліковій студента, навчальній картці студентів.

Методи і форми контролю розробляються і затверджуються кафедрою.

4.55. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форму проведення

поточного контролю (опитування, контрольна робота, тести, колоквиуми тощо) під час навчальних занять і систему оцінювання рівня знань визначає відповідна кафедра.

Проміжний контроль проводиться відповідно до графіку навчального процесу. Форма проміжного контролю визначається робочою програмою дисципліни. Проміжний контроль охоплюються всі предмети, що вивчаються в семестрі.

4.57. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль охоплює семестровий контроль та атестацію студента.

В університеті може використовуватися модульний та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни, та їх результати враховуються у виставленні підсумкової оцінки.

4.58. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміні, встановлені навчальним планом.

- Семестровий екзамен це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід.

- Семестровий диференційований залік це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується за відсутності екзамену й не передбачає обов'язкову присутність студентів.

- Семестровий залік це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується за відсутності екзамену й не передбачає обов'язкову присутність студентів.

4.59. Екзамени складають студенти у період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Заліки складаються до початку екзаменаційної сесії.

Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який розробляють деканати факультетів та затверджує проректор з навчально-виховної роботи. Розклад доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії, й оприлюднюється на сайті Університету. Як правило у розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів.

4.60. Результати навчання оцінюються за національною та 100 бальною шкалою.

БАЛИ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
	Екзамен, диференційований залік	залік
	відмінно	зараховано
	добре	
	задовільно	
	незадовільно	не зараховано

4.61. Розподіл балів, які отримують студенти, визначається робочою програмою дисципліни.

4.62. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, навчальну картку студента.

4.63. Курсові проекти (роботи) оцінюються за результатами їх захисту перед комісією, до складу якої входить щонайменше два науково-педагогічні працівники (у т.ч. керівник проекту або роботи, який заповнює відомість та залікову книжку), до початку екзаменаційної сесії.

4.64. Екзамени та заліки мають право відвідувати й перевіряти ректор Університету, проректор з навчально-виховної роботи, керівник навчально-методичного відділу, директор інституту, декани факультетів, завідувач кафедри та уповноважені ректором на це працівники.

4.65. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються розпорядженням декана факультету.

4.66. Студентам, які за результатами екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, за їх заявою деканом факультету надається право на їх ліквідацію.

4.67. Графік ліквідації академічної заборгованості складає декан факультету (директор Інституту) за погодженням із завідувачами кафедр і доводять до екзаменаторів та студентів.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий – комісії, яку створює декан факультету.

4.68. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умов договору про надання платної освітньої послуги), наказом ректора Університету переводяться на наступний курс.

4.69. Студенти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість і не ліквідували її відповідно до графіка підлягають відрахуванню із числа студентів університету.

4.70. Студенти мають право оскаржити дії або бездіяльність науково-педагогічних працівників та посадових осіб щодо організації та проведення семестрового контролю відповідно до «Положення про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у Львівському національному університеті природокористування».

4.71. За наявності поважних підстав студенту може бути надана академічна відпустка, перерва в навчанні або можливість повторного проходження курсу навчання.

Атестація здобувачів вищої освіти

4.72. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК). Строк повноважень ЕК становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

4.73. Атестація здобувачів вищої освіти в університеті здійснюється відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти у ЛНУП».

4.74. Атестація осіб може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.75. В умовах коли можливості фізичного відвідування занять здобувачами обмежені або відсутні, а традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, оголошення Кабінетом Міністрів України карантину та інші форс-мажорні обставини) за наказом ректора окремі форми організації освітнього процесу, контрольні заходи та атестація здобувачів вищої освіти може здійснюватися із використанням технологій дистанційного навчання.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, електронну пошту, месенджери, відеоконференції, форуми, чати тощо.

Контрольні заходи освітнього процесу за цих умов можуть здійснюватися із застосуванням дистанційних технологій навчання в спеціалізованому сервісі із онлайн-тестування за умови авторизованого доступу до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання; можливості визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань; об'єктивності критеріїв перевірки результатів виконання з використанням автоматизованих засобів оцінювання знань; варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

5. Навчальний час студента

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки на певному рівні вищої освіти (початковому, першому, другому) для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі кредит ЄКТС) одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

5.4. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – "пара").

5.5. Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

5.6. Навчальний тиждень складова частина навчального часу студента тривалістю один календарний тиждень (1,5 кредитів ЄКТС)

5.7. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

5.8. Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі охоплює час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

5.9. Навчальний рік триває 12 місяців (окрім випускових курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з осіннього та весняного семестрів, зимової й літньої екзаменаційних сесій, практичного навчання (навчальні та виробничі практики) і канікул (окрім випускового курсу).

5.10. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

5.11. Розклади занять на кожний семестр складає навчально-методичний відділ відповідно до графіка освітнього процесу за кожним напрямом підготовки, спеціальністю (спеціалізацією). Складені розклади занять та екзаменів погоджуються з деканами факультетів (директорами ННІ) і затверджуються ректором. Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома НПП і студентів не пізніше, як за три дні до початку семестру.

5.12. Екзаменаційні комісії (ЕК) працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів напрямів підготовки, спеціальностей (спеціалізацій). Розклад роботи кожної ЕК, узгоджений з головою ЕК, готує деканат факультету (дирекція ННІ), подається до НМВЗЯВО і затверджується проректором з навчально-виховної роботи не пізніше, ніж за місяць до початку проведення кваліфікаційного екзамену або захисту кваліфікаційного (дипломного) проекту (роботи).

5.13. Графіки консультацій НПП складають на кафедрах і затверджують завідувачі кафедр.

5.14. Відвідування навчальних занять - лекційних, семінарських, практичних, лабораторних обов'язкове для студентів.

5.15. Заборонено відволікати студентів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6. Робочий час науково-педагогічних працівників

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 36 годин на тиждень.

6.2. Робочий час науково-педагогічного працівника передбачає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної робіт та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника – включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної робіт та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної робіт та інших трудових обов'язків.

6.3. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної робіт для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та норми часу на окремі види робіт (навчальної, методичної, наукової, організаційної робіт) розглядає вчена рада Університету та затверджується наказом ректора.

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

6.5. Розподіл педагогічного навантаження затверджується на засіданні кафедри, а інформація про його виконання науково-педагогічними працівниками передається щомісячно в навчальний відділ.

Виконання індивідуального плану викладача розглядається та затверджується на засіданні кафедри в кінці кожного навчального року. Звіт про виконання подається до навчального відділу.

6.6. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається графіком виходу на роботу.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого для нього графіка робочого часу.

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

7. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу

7.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу утворюють:

- стандарти освітньої діяльності;
- стандарти вищої освіти;
- освітні програми;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- робочі програми всіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни:
 - навчальний контент (конспект або розширений план лекцій);
 - плани практичних (семінарських) занять;
 - завдання для лабораторних робіт, самостійної роботи, питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів;
 - комплексна контрольна робота для післятестажного моніторингу набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни;
 - підручники і навчальні посібники, методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, підготовки курсових і дипломних проектів (робіт), у т.ч. в електронній формі.

8. Порядок відрухування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Львівському національному університеті природокористування закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки

Положення про порядок відрухування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Львівському національному університеті природокористування закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (далі Положення) регулює порядок відрухування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти у у Львівському національному університеті природокористування (далі ЛНУП)

8.2. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- 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 у ЛНУП, 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 у ЛНУП відповідно до цього Положення;

▪ відрахування зі складу здобувачів освіти ЛНУП (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов’язків здобувача вищої освіти;

▪ 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 закладу вищої освіти 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);

▪ переведення – зміна здобувачем вищої освіти ЛНУП 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;
- поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов’язків особи, що здобуває вищу освіту у ЛНУП .

8.3. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора ЛНУП. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься ЛНУП до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Відрахування здобувачів вищої освіти ЛНУП

8.4. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти відповідно до частини першої статті 46 Закону України “Про вищу освіту” є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;

- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

Підставою для відрахування здобувача вищої освіти відповідно до частини шостої статті 42 Закону України “Про освіту” є також порушення академічної доброчесності.

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

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

- відрахування у зв’язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті природокористування. Введеного в дію наказом ректора ЛНУП № 42 від 23.02.2022 р. здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти ЛНУП у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

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

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією ЛНУП, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

. У випадку відрахування здобувача вищої освіти ЛНУП з числа осіб студентів, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на

навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання, таким здобувачем вищої освіти, у ЛНУП 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 положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України “Про вищу освіту”. Особі, яка відрахована із ЛНУП 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.

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

Поновлення на навчання у ЛНУП

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

Заява про поновлення на навчання розглядається ЛНУП 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.

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3 цього розділу;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим положенням;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 4 цього розділу;

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

передбаченому положенням про організацію освітнього процесу у ЛНУП в закладі вищої освіти.

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

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений ЛНУП 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 чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до положення про відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядку надання їм академічної відпустки.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого 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.

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

– до поновлення на навчання;

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

. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначаються в «ПОЛОЖЕННЯ про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Львівському національному університеті природокористування».

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

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

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в ПОЛОЖЕННЯ про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Львівському національному університеті природокористування, 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.

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 ЛНУП.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 пункту 2 розділу V цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей", після їх звільнення поновлюються на навчання у ЛНУП 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.

. При реорганізації або ліквідації закладу вищої освіти 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 (засновників) такого закладу вищої освіти.

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

Переведення здобувачів вищої освіти ЛНУП

Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

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

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

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

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

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

. При переведенні, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

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

. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в «ПОЛОЖЕННІ про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Львівському національному університеті природокористування».

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 закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

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

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом вищої освіти, 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.

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

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

. Переведення здобувачів вищої освіти з ЛНУП до іншого закладу вищої освіти, або з іншого закладу вищої освіти до ЛНУП (далі з одного закладу вищої освіти до іншого)—зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункту 2 розділу II цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів (ад'юнктів)), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до 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.

. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого 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 закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі 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 закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від 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.

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

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

Переривання навчання здобувачів вищої освіти у ЛНУП

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

Дія договору про навчання між вступником та ЛНУП, а також між ЛНУП 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.

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

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

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

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

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, 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;
- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України “Про відпустки”.

. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора ЛНУП, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 2 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.

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

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 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 надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 2 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;
- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 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.

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

. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора ЛНУП 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 ЛНУП за порушення умов договору про навчання у ЛНУП.

. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються ЛНУП за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному Львівському національному університеті природокористування» або в судовому порядку.