

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В**  
**НАЦІОНАЛЬНІЙ АКАДЕМІЇ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вченої ради НАВС  
протокол від 26.08.2025 № 20/4-4  
введено в дію наказом НАВС від 29.08.2025 № 1149

**Київ 2025**

Зміни до Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ були затверджені:

– рішенням Вченої ради НАВС, протокол від 30.12.2025 № 25. Введені в дію наказом НАВС від 01.01.2026 № 1.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ І НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії внутрішніх справ (далі – Положення) встановлює основні засади та принципи освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ (далі – академія) та визначає організаційно-управлінські та методичні заходи із забезпечення здобуття якісної вищої освіти.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 (зі змінами) та інших нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів у сфері вищої освіти.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу у сфері здобуття вищої освіти. Положення не розповсюджується на Київський ліцей безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання імені Ярослава Кондратьєва, який провадить освітню діяльність у сфері повної загальної середньої освіти, Київський центр первинної професійної підготовки «академія поліції», який провадить освітню діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти та Інститут післядипломної освіти.

1.4. Відповідно до статті 11 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та Постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 № 962 «Про утворення військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів та внесення змін у додаток до Порядку проведення військової підготовки громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу» в академії утворена кафедра військової підготовки.

1.5. Мовою освітнього процесу в академії є державна мова. Застосування інших мов можливе у випадках, передбачених законодавством та договорами про міжнародне співробітництво.

1.6. Терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Метою організації освітнього процесу є створення унікального освітнього середовища на засадах взаємної поваги й партнерства між усіма учасниками освітнього процесу, орієнтованого на задоволення потреб у розвитку, саморозвитку та самореалізації здобувачів, сприяння їх майбутнім кар'єрам та конкурентоспроможності на ринку праці для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, які здатні до свідомого суспільного вибору та сприяння сталому розвитку суспільства.

1.8. Організація освітнього процесу в академії здійснюється з використанням можливостей сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, базується на принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стратегічним планом розвитку академії<sup>1</sup> та спрямована на реалізацію парадигми студентоцентрованого навчання.

---

<sup>1</sup> <https://www.naiiu.edu.ua/pro-akademiyu/>

1.9. Освітній процес в академії супроводжується використанням найсучасніших інформаційних технологій навчання, в тому числі освітніх та інформаційних можливостей Автоматизованої системи управління навчальним закладом (АСУ НЗ) та Освітньо-наукового порталу Міністерства внутрішніх справ.

1.10. Організація освітнього процесу в академії здійснюється на засадах багаторівневої системи вищої освіти та відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), що базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання та обліковується у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

1.11. академія надає можливість здобувачам вищої освіти користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання.

## **2. РІВНІ, СТУПЕНІ, ФОРМИ ТА МОДЕЛІ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ В АКАДЕМІЇ**

2.1. Підготовка здобувачів вищої освіти в академії здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

2.2. Прийом на навчання здійснюється відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти України, Порядку добору, направлення та зарахування кандидатів на навчання до закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку кадрів для Міністерства внутрішніх справ України та Національної поліції України, та вищого військового навчального закладу Національної гвардії України та Правил прийому на навчання до Національної академії внутрішніх справ, що затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми (далі – ОП), що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння професійної кваліфікації (для регульованих професій):

- бакалавр;

- магістр;
- доктор філософії.

2.4. Основними формами здобуття вищої освіти в академії є:

- **очна (денна)** форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів, 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 шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного опанування ОП в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

- **дистанційний** формат 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 і передбачає можливість отримання випускниками відповідного документу про освіту.

Розрахунковий строк виконання ОП за заочною та іншими формами здобуття вищої освіти може перевищувати термін навчання за денною формою не більше як на 25 %. (може відрізнятись та бути зазначені в ОПП та Правил прийому)

2.5. Освітній процес в академії може реалізовуватись за традиційною та змішаною моделями.

2.6. Традиційна модель організації освітнього процесу передбачає застосування традиційних для відповідної форми здобуття вищої освіти форм, методів та засобів навчання.

2.7. Змішана модель передбачає поєднання традиційних форм, методів та засобів навчання з використанням інформаційно-комунікаційних освітніх технологій у спеціалізованому освітньому середовищі (відеоконференції, онлайн платформи тощо).

### 3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Основними документами, які регламентують планування та організацію освітнього процесу в академії, є освітні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, навчально-методичні комплекси дисциплін, програми навчальних дисциплін, робочі програми навчальних дисциплін, силабуси, графік освітнього процесу, індивідуальний навчальний план, тематичні плани з навчальних дисциплін, розклади навчальних занять.

**Освітні програми** розробляються на підставі стандартів вищої освіти або національної рамки кваліфікації для певного рівня вищої освіти.

Профіль ОП та перелік її освітніх компонентів оприлюднюються на вебсайті академії із можливістю доступу всіх зацікавлених осіб.

Усі ОП мають єдиний порядок розроблення, затвердження, започаткування, оприлюднення, реалізації, моніторингу, постійного перегляду та закриття,

визначений Положенням про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ.

**Навчальний план** розробляється на підставі відповідної ОП окремо за кожною формою здобуття освіти (в тому числі навчання зі скороченим, порівняно з нормативним, терміном навчання). Навчальний план визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форму організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, види поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. Навчальні плани за різними формами здобуття освіти в межах однієї освітньої програми, повинні бути ідентичними в частині структурно-логічної схеми підготовки, переліку обов'язкових дисциплін, обсягів навчального навантаження, контрольних заходів та індивідуальних завдань, та враховувати специфіку форми здобуття освіти в частині обсягів аудиторних занять.

Навчальний план розробляється гарантом відповідної ОП спільно із відділом організації освітнього процесу (далі – ВООП), затверджується Вченою радою академії та підписується ректором академії. Перегляд навчальних планів і їх оновлення (за потреби) здійснюється щорічно за результатами перегляду та модернізації ОП. У разі відсутності необхідності внесення змін в ОП та чинний навчальний план, його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому відповідного контингенту здобувачів вищої освіти.

**Робочий навчальний план** складається на основі відповідного навчального плану на кожен рік підготовки з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу за індивідуальними освітніми траєкторіями й закріплення обов'язкових та вибіркового освітніх компонентів за певними кафедрами на відповідний навчальний рік. Робочий навчальний план формується навчальними підрозділами, погоджується ВООП та затверджується проректором академії.

**Навчально-методичні комплекси дисциплін, програми навчальних дисциплін, робочі програми навчальних дисциплін та силабуси** розробляються і затверджуються в порядку, визначеному Положенням про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів у Національній академії внутрішніх справ.

**Графік освітнього процесу** визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних і наукових робіт (проектів), атестації, канікул, відпусток тощо. Графіки освітнього процесу розробляються відповідно до навчальних планів ВООП та затверджуються на засіданні Вченої ради академії.

**Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої** освіти включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду та відображається в його індивідуальному навчальному плані.

**Індивідуальний навчальний план** визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та включає в себе компоненти освітньої програми, зокрема навчальні дисципліни, які має здобувач вищої освіти, графік їхнього освоєння та перевірки результатів навчання. Індивідуальний навчальний план розробляється та затверджується на основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти на кожний рік навчання і 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. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог ОП щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої концепції академії та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів.

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 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 % для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти з обов'язковим дотриманням принципів альтернативності та академічної відповідальності. Особливості реалізації здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Порядком вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти в Національній академії внутрішніх справ.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти та формується в АСУ ЗВО.

**Тематичні плани з навчальних дисциплін** укладаються в паперовому та електронному (АСУ НЗ) вигляді на підставі робочих навчальних планів кафедрами, за якими вони закріплені. Завідувач відповідної кафедри несе персональну відповідальність за якість наповнення тематичного плану та його відповідність робочій програмі навчальної дисципліни.

Тематичні плани навчальних дисциплін подаються завідувачами кафедр до ВООП, як правило, за місяць до початку нового навчального семестру.

**Розклад навчальних занять** формується окремо для кожної ОП, спеціальності, форми здобуття освіти окремо на тиждень, місяць чи семестр. Розклад складається на підставі робочих навчальних планів, тематичних планів та з урахуванням графіка освітнього процесу, реальної чисельності здобувачів вищої освіти у лекційних потоках, навчальних групах і визначає час, місце та тематичну послідовність реалізації змісту освіти в межах навчальних дисциплін відповідними науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедр.

При формуванні розкладів обов'язково необхідно дотримуватися структурно-логічної схеми викладання дисциплін, враховувати територіальне

розміщення навчальних підрозділів академії, види та форми організації освітнього процесу.

Розклади навчальних занять формуються ВООП. Навчальні підрозділи академії забезпечують дидактичне супроводження під час укладання розкладів.

Внесення змін до Розкладу в частині заміни науково-педагогічного працівника дозволяється як виняток лише за умови відповідного документального оформлення – обґрунтованого рапорту (заяви) керівника відповідної кафедри, погодженого з начальником ВООП і позитивною резолюцією проректора за напрямом. Рапорт (заява) подається на ім'я проректора за напрямом в Системі електронного документообігу (СЕД) академії. Всі інші зміни до розкладу занять вносяться на підставі рішення органів управління академії.

***Планування двох форм підсумкового контролю на один день заборонено.***

#### **4. РОБОЧИЙ ЧАС ТА НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ**

Робочий час науково-педагогічного працівника (далі – НПП) встановлюється згідно з чинним законодавством і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Особливості планування й обліку навчальної роботи, норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи НПП визначаються Положенням про норми часу для планування й обліку роботи науково-педагогічних працівників Національної академії внутрішніх справ.

З метою якісного планування освітнього процесу керівник кафедри відображає в тематичному плані навчальної дисципліни інформацію про обґрунтовану планову відсутність НПП (відпустка, стажування, участь у конференціях тощо).

Облік навчальної роботи НПП здійснюється за фактичними витратами часу.

Здійснення перерозподілу навчальних дисциплін між НПП відповідної кафедри після затвердження в установленому порядку запланованих обсягів навчальної роботи в поточному навчальному році, укладання й затвердження розкладів занять здійснюється на підставі рішення, ухваленого на засіданні кафедри та погодженого з ВООП.

Навчальне навантаження здобувача – це час, що необхідний для досягнення ним визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи. Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача є кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС).

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

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

**Академічна година** – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в академії становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, яка триває без перерви 80 хвилин.

**Навчальний день** – складова частина навчального навантаження здобувача, тривалістю, як правило, не більше 10 академічних годин.

**Навчальний тиждень** – складова частина навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів його навчальної діяльності.

**Навчальний семестр** – складова частина навчального часу здобувача, що передбачає складання визначених індивідуальним навчальним планом підсумкових семестрових контролів. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу.

**Навчальний курс** – завершений період навчання здобувача протягом одного навчального року. Переведення здобувача на наступний курс навчання оформлюється наказом Ректора академії.

**Навчальний рік** – одиниця обліку навчального часу здобувача, що включає проміжок часу від початку занять в академії до їх закінчення. Навчальний рік складається, як правило, з двох навчальних семестрів.

Здобувачі вищої освіти можуть виконувати індивідуальний навчальний план за **індивідуальним графіком**. Дозвіл на навчання за індивідуальним навчальним графіком мають право отримати здобувачі вищої освіти, які не мають фінансової та академічної заборгованості, за наявності підстав і підтверджуючих документів (за погодженням з органом курсантсько-студентського самоврядування):

- участь у бойових діях;
- за станом здоров'я, на період навчальних занять та підсумкових контролів перебувають на лікарняному;
- необхідність догляду за дитиною віком до трьох років (при представленні копії свідоцтва про народження дитини) або виховання дитини з особливими потребами (при представленні рішення закладу охорони здоров'я або соціального захисту населення);
- тяжка хвороба близького родича (дружини, чоловіка, батьків, дітей, братів, сестер тощо), які потребують постійного догляду, підтверджена відповідними документами (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії про інвалідність близького родича або копії довідки лікарсько-консультативної комісії, або копії довідки медико-соціальної експертної комісії);
- наявність статусу особи з особливими потребами, що унеможлиблює відвідування академії (за наявності копії довідки медико-соціальної експертної комісії або копії довідки лікарсько-консультативної комісії);
- стан здоров'я, що не передбачає академічної відпустки (ускладнення вагітності, загострення хронічних хвороб, травми тощо) (за наявності медичної довідки);
- участь у програмах академічної мобільності, виїзд за кордон на навчання, стажування, проходження практики тощо (за наявності діючих угод про міжнародне співробітництво/співпрацю тощо);

– участь у змаганнях всеукраїнського та міжнародного рівнів, графіки виступів і спортивної підготовки яких співпадають з графіком освітнього процесу (при представленні розпорядчих документів щодо участі спортсмена в офіційних спортивних змаганнях та/або навчально-тренувальних зборах/спортивних заходах

– беруть участь у науковому, спортивному, житті академії (здобувачі-науковці: учасники конференцій, круглих столів тощо, здобувачі-спортсмени: майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд академії з певного виду спорту);

– беруть участь у культурно-просвітницькому житті академії (музиканти, співаки, танцюристи, волонтери тощо);

– беруть участь у підготовці до проходження у парадних розрахунках з нагоди Державних свят;

– беруть участь в охороні публічної безпеки та порядку (за умови подання клопотання з Національної поліції України чи інших центральних органів виконавчої влади та письмової згоди ректорату академії);

– беруть участь у науково-дослідній роботі (проведення наукових досліджень по держбюджетних темах та інших науково-дослідних проектах);

– були відряджені в інші центральні органи виконавчої влади або за межі України;

у виняткових випадках – за окремим дозволом ректора академії.

Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач подає рапорт (заяву) на ім'я ректора з резолюціями проректора, керівника інституту. До рапорту (заяви) мають бути долучені документи, які підтверджують викладені обставини.

Індивідуальний графік навчання діє протягом поточного навчального семестру (тривалістю від 10 днів до завершення семестру). У разі потреби здобувач має право повторно звернутися до керівництва академії із рапортом (заявою) про надання можливості навчання за індивідуальним графіком, подавши, при цьому, всі зазначені вище документи. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком здобувачу може надаватися, як правило, один раз (для здобувачів ступеня вищої освіти магістр) та не більше двох разів (для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавр) на весь період навчання.

Здійснення контролю за виконанням індивідуального графіка навчання покладається на керівництво інституту.

Здобувачі зобов'язані виконувати вимоги індивідуального навчального плану (з відпрацюванням усіх видів занять та підсумкових контролів), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти.

## 5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

*Основними формами організації освітнього процесу в академії є:*

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи;
- позааудиторна робота наукових товариств, наукових гуртків, юридичних клінік тощо.

**Навчальні заняття як форма організації освітнього процесу.**

*Основними видами навчальних занять в академії є:*

**лекція** (мультимедійна, дистанційна тощо) – одна з основних форм проведення навчальних занять, яка має на меті формування поняттєво-категоріального апарату навчальної дисципліни, висвітлення її ключових проблемних питань;

**практичне заняття** (виїзне заняття тощо) – форма проведення групового заняття, головною метою якого є закріплення вмій оперування теоретичним матеріалом у прикладних цілях, відпрацювання окремих прийомів, прищеплення навичок роботи із спеціальною і комп'ютерною та спеціальною технікою;

**семінарське заняття** – форма проведення групового навчального заняття, що має на меті закріплення теоретичного матеріалу, поширення отриманих під час лекцій і самостійної роботи знань у процесі проведення навчальної дискусії, розвиток аналітичного і критичного мислення, комунікативних навичок здобувачів;

**консультація** – форма навчальної діяльності, що має на меті додаткове пояснення складного для сприйняття матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни, актуалізацію опірних (грунтовних) знань, надання методичних рекомендацій з підготовки до занять або контрольних заходів;

**консультування здобувачів, що навчаються за індивідуальним графіком** – форма навчальної діяльності, що має на меті роз'яснення певних питань програми навчальної дисципліни, яку здобувач вищої освіти вивчає за індивідуальним графіком.

З метою підвищення якості навчання й закріплення професійної мотивації, залучення здобувачів до діяльності наукових шкіл академії освітній процес містить відповідні напрями **позааудиторної роботи**:

**робота наукових товариств, наукових гуртків** – спільна планова діяльність найбільш досвідчених НПП кафедр із талановитою молоддю, що має на меті формування потенціалу майбутніх вчених, розвитку дослідницьких творчих здібностей тих, хто навчається. Питання організації діяльності наукових товариств, наукових гуртків регулюються Положенням про наукові товариства курсантів, слухачів і студентів НАВС та Положенням про наукові гуртки курсантів, слухачів і студентів НАВС;

**діяльність юридичних клінік** – консультування щодо правових і процесуальних питань осіб, які звертаються за відповідною допомогою,

насамперед представників незахищених верств суспільства, що здійснюється на відповідній базі Здобувачами під керівництвом НПП кафедр. Питання організації діяльності юридичних клінік регулюється Положенням про юридичні клініки НАВС;

**освітні заходи кафедр та навчальних підрозділів** – круглі столи, науково-практичні конференції, читання, олімпіади, вікторини тощо.

**Самостійна робота** – це форма організації освітнього процесу, що передбачає навчальну, дослідну та творчу роботу, яку здобувач вищої освіти виконує самостійно у вільний від занять (за розкладом) час за завданням і під керівництвом НПП, але без його безпосередньої участі.

Самостійна робота є важливим складником у засвоєнні програмних результатів навчання поряд з аудиторною роботою. Вона є основою підготовки здобувача як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтересу до творчої роботи, здатність вирішувати науково-теоретичні та практичні завдання.

**Індивідуальні завдання** є видом позааудиторної самостійної роботи здобувача вищої освіти навчально-пізнавального чи навчально-дослідницького характеру, метою яких є поглиблення, узагальнення та закріплення знань, що їх здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці (курсова робота, реферат, есе, аналітичний огляд тощо). Індивідуальні завдання здобувач вищої освіти виконує самостійно під керівництвом НПП.

**Практична підготовка** як форма організації освітнього процесу (далі Практика) – це вид навчальної роботи, спрямований на розвиток практичних навичок і вмінь, а також на формування компетентностей здобувачів у процесі виконання певних видів робіт, пов'язаних із майбутньою професійною діяльністю. Практики здобувачів є невід'ємним компонентом програми підготовки фахівців різних освітніх рівнів.

Мета практики – комплексне засвоєння здобувачем всіх видів професійної діяльності за обраною ОП, зокрема: опанування сучасними методами й формами організації праці в галузі майбутньої професії; формування відповідних компетентностей, професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень під час роботи у професійних умовах, застосування отриманих знань на практиці; прагнення до самоосвіти, навчання протягом життя, здійснення наукових досліджень тощо.

Порядок проходження різних видів практичної підготовки визначається положеннями про практичну підготовку в НАВС.

**Контрольні заходи** як форма організації освітнього процесу включають передбачену навчальними (робочими навчальними) планами, робочими програмами навчальних дисциплін діагностику рівня знань. Контрольні заходи протягом навчального року (семестру) включають у себе поточний і підсумковий контроль знань здобувачів. При цьому в академії можуть проводитися додаткові контрольні заходи (вступний контроль, контроль залишкових знань, контрольні зрізи знань тощо).

Поточний контроль здійснюється НПП під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і передбачає перевірку розуміння й засвоєння певних тем навчальної дисципліни. Метою поточного контролю є забезпечення зворотного зв'язку між НПП та здобувачами у процесі навчання, перевірка готовності здобувачів до виконання наступних навчальних завдань, а також підвищення навчальної мотивації.

**Підсумковий контроль** здійснюється з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на певному освітньому рівні або на його окремих завершених етапах. Якщо вивчення освітнього компонента передбачає складання кількох підсумкових контролів (залік, екзамен) то результат оцінювання розраховується як середня арифметична оцінка за всі складені підсумкові контролі з цієї освітньої компоненти (для врахування при формуванні додатка до диплома).

Підсумковий контроль включає в себе семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Семестровий контроль, як правило, проводиться у формі екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни або окремої завершеної її частини в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою цієї навчальної дисципліни.

**Семестровий екзамен** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни (окремої її завершеної частини) за семестр. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

**Семестровий залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни (окремої її завершеної частини) на підставі результатів виконаних ним завдань і певних видів роботи під час навчальних занять.

Усі заліки в академії **диференційовані**, у тому числі захист результатів проходження практики, стажування, курсових робіт тощо.

До семестрового контролю з навчальної дисципліни допускаються здобувачі, які в повному обсязі виконали навчальний план з цієї дисципліни.

Після недопуску до підсумкового контролю здобувач може перескласти не більше трьох пропусків та/або незадовільних оцінок за один день.

Здобувачі, що не з'явилися на підсумковий контроль або одержали незадовільну оцінку (FX) за результатами підсумкового контролю знань (заліків та екзаменів) вважаються такими, що мають **академічну заборгованість**. здобувачі, які за результатами підсумкового контролю одержали незадовільну оцінку (F), мають пройти **повторний курс навчання** з цієї дисципліни. здобувачі, які під час повторного складання підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку (FX або F), відраховуються з академії за невиконання індивідуального навчального плану.

Підстави та порядок перескладання пропусків та незадовільних оцінок, ліквідації академічної заборгованості, а також проходження повторного курсу

навчання визначається «Положенням про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці в національній академії внутрішніх справ НАВС».

**Атестація** – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Для здобувачів, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету може бути передбачено складання атестації у декілька етапів.

Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти регулюється «Положенням про Екзаменаційну комісію в НАВС». Порядок отримання диплома з відзнакою регулюється «Порядком видачі диплома про вищу освіту з відзнакою в Національній академії внутрішніх справ».

Перескладання будь-якого контролю з метою підвищення оцінки, окрім незадовільної, забороняється.

**Додаткові контрольні заходи** для здобувачів можуть проводитися у формі:

**Вступного контролю** – усне чи письмове опитування, що дає НПП можливість визначити рівень підготовленості групи до сприйняття нової для неї навчальної дисципліни, наявності базових знань в аспекті міжпредметних і міждисциплінарних зв'язків;

**Контролю залишкових знань** – визначення рівня наявних знань через суттєвий інтервал часу (від кількох місяців до року) після складання підсумкового контролю. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього контролю якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами. Результати даного виду контролю розглядаються на засіданнях кафедр, на оперативних нарадах навчальних підрозділів, ВООП з визначенням заходів, спрямованих на підвищення ефективності навчання.

**Контрольних зрізів знань (далі КЗЗ)** – як один із видів внутрішнього контролю якості навчання. Проводяться серед здобувачів упродовж семестру (за окремим розпорядженням ректорату, або за ініціативою НПП) для визначення рівня вивченого матеріалу з певної навчальної дисципліни, перед атестацією випускників, або перед практичним заняттям. Пакет завдань (у вигляді тестів) розробляють НПП кафедр з усіх дисциплін, які викладаються на кафедрі. КЗЗ проводиться з представником ВООП та НПП, який викладає лекційний курс дисципліни, або НПП, який проводить з цієї дисципліни практичні, семінарські заняття. Контроль за організацією і проведенням КЗЗ здійснює ВООП.

КЗЗ виконують усі особи, які навчаються в навчальній групі, за винятком хворих, осіб, які перебувають у нарядах та відсутні з інших поважних причин в присутності представника ВООП.

КЗЗ повинно виконати не менше 90 % складу академічної групи. На проведення КЗЗ з дисципліни відводиться 2 (дві) академічні години в позанавчальний час. Результати КЗЗ обговорюються на засіданні кафедри та приймаються рішення щодо покращення рівня знань з навчальних дисциплін.

### **Порядок оскарження результатів контрольних заходів**

У випадку незгоди з оцінкою за семестровий контроль здобувач має право подати заяву (апеляцію) щодо оскарження результату контрольного заходу з навчальної дисципліни. Апеляція на ім'я керівника навчального підрозділу подається здобувачем особисто в день оголошення результатів контрольного заходу. На підставі подання керівника навчального підрозділу за наказом ректора академії створюється комісія для розгляду апеляції. До складу апеляційної комісії входять керівник навчального підрозділу (голова комісії), завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна (крім випадків, якщо завідувач кафедри проводив контрольний захід, результати якого оскаржуються), НПП кафедри, який є фахівцем з відповідної навчальної дисципліни, але не брав участі у проведенні семестрового контролю з цієї навчальної дисципліни.

Заява здобувача розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох робочих днів після її подання. Здобувач має бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

У випадку оскарження результату письмового контрольного заходу (курсової роботи) або тестування в електронному форматі члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з відповідної навчальної дисципліни, детально вивчають матеріали контрольного заходу. Повторне чи додаткове опитування здобувача апеляційною комісією не допускається.

Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. Результатом розгляду заяви (апеляції) є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень: «апеляцію відхилити, виставлену оцінку залишити без змін»; «апеляцію задовольнити, змінити виставлену оцінку (вказується нова оцінка відповідно до діючої в академії шкали оцінювання результатів навчання, але не нижче за отриману на контрольному заході (екзамені, заліку)». Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками підписується всіма членами апеляційної комісії. Результати апеляції невідкладно оголошуються здобувачеві, про що здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

До заліково-екзаменаційній відомості приєднуються рішення апеляційної комісії.

У випадку оскарження процедури проведення атестаційного екзамену (комплексного екзамену) або захисту кваліфікаційної роботи, що могло негативно вплинути на оцінку, здобувач вищої освіти має право подати заяву (апеляцію).

Апеляція подається у день проведення екзамену (комплексного екзамену) або захисту кваліфікаційної роботи безпосередньо у вигляді заяви на ім'я ректора академії у письмовій формі або в електронному вигляді на офіційну адресу НАВС.

Після отримання відповідної заяви про апеляцію, ректор (проректор за напрямом діяльності) академії приймає рішення щодо створення апеляційної комісії та затверджує її склад (голову та членів апеляційної комісії). Головою

апеляційної комісії призначається один із проректорів академії. До роботи апеляційної комісії можуть залучатися експерти (висококваліфіковані науково-педагогічні працівники з фаху, за яким здійснювалася атестація).

Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після подання заяви здобувачем вищої освіти. У випадку встановлення апеляційною комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, апеляційна комісія пропонує скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії. На підставі наказу ректора екзаменаційна комісія повторно проводить засідання з атестації здобувача (здобувачів) вищої освіти у присутності представників (представника) апеляційної комісії.

У разі встановлення апеляційною комісією правомірності прийняття рішення членами екзаменаційної комісії здобувачу вищої освіти надається письмова відповідь.

Апеляційна комісія не приймає апеляції з питань змісту й структури білетів, змісту тестових завдань, комплексних кваліфікаційних завдань, а також пов'язані з порушенням здобувачем вищої освіти правил проведення екзамену або захисту кваліфікаційної роботи.

Здобувач має бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

## **6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Критерії оцінювання – описи того, що і на якому рівні має зробити здобувач вищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти розробляються для кожної навчальної дисципліни за усіма видами робіт і закріплюються в робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача вищої освіти при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів є такі:

- виконання всіх видів навчальної роботи, що передбачені робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих нормативних та доктринальних джерелах;
- уміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку й розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- уміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- уміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Трансформація національної оцінки у шкалу ECTS відбувається за таблицею, що наведена нижче.

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	Екзамен	Залік	Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	зараховано	A	відмінне виконання
85-89	добре		B	вище середнього рівня
75-84			C	загалом хороша робота
66-74			D	непогано
60-65	задовільно		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	не зараховано	Fx	необхідне перескладання
1-34			F	необхідне повторне вивчення курсу

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та рекомендації з розподілу балів регламентуються «Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ».

## 7. ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти (за державним замовленням) є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов контракту про здобуття освіти;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) реалізація дисциплінарного стягнення у виді звільнення з посади курсанта (слухача) накладеного відповідно до Дисциплінарного статуту Національної поліції України, затвердженого Законом України від 15 березня 2018 року № 2337-VIII (далі – Дисциплінарний статут НПУ) (крім курсантів, яким первинне звання молодшого складу поліції присвоєно керівником ЗВО МВС);
- 8) реалізація дисциплінарного стягнення у виді звільнення зі служби в поліції здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти, накладеного відповідно до Дисциплінарного статуту НПУ;
- 9) неподання до завершення строку академічної відпустки рапорту щодо допуску до освітнього процесу або рапорту про продовження строку академічної відпустки;
- 10) звільнення зі служби в поліції здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти;
- 11) за станом здоров'я;
- 12) інші випадки, передбачені законом.

У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до пп. 1–3, 7–11 п. 1 цього розділу погодження органу студентського самоврядування та профспілки академії не здійснюється.

**Курсанти (слухачі), можуть бути відраховані** на підставі Порядку відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення курсантів і слухачів, які навчаються в закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України, затвердженого наказом МВС України від 23.10.2024 № 718.

У разі, якщо курсанта (слухача), який навчається в академії за державним замовленням, було звільнено зі служби в Національній поліції України, він втрачає право здобувати відповідний рівень вищої освіти за державним замовленням.

Курсанти (слухачі), які навчаються в академії на денній формі здобуття вищої освіти за державним замовленням, у разі дострокового розірвання контракту про здобуття освіти з будь-яких підстав, крім звільнення із служби в Національній поліції України через хворобу (за рішенням військово-лікарської комісії про непридатність до служби в поліції) чи у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів, відшкодовують МВС України витрати, пов'язані з їх утриманням в академії, в порядку, визначеному Постановою Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 р. № 261. У разі відмови від добровільного відшкодування таких витрат, таке відшкодування здійснюється в судовому порядку.

Курсанти та слухачі, які здобували вищу освіту на денній формі навчання і були відраховані (крім направлених для подальшого проходження служби до органів НПУ), звільняються академією зі служби в НПУ та направляються у територіальні центри комплектування та соціальної підтримки за місцем проживання для взяття на військовий облік, про що повідомляється останнім, при цьому вони повинні відшкодувати витрати, пов'язані з їх утриманням в академії (надається довідка про вартість фактичних витрат, пов'язаних з утриманням здобувачів вищої освіти в НАВС).

У разі, коли відрахована особа відмовляється добровільно відшкодувати зазначені витрати, стягнення їх суми здійснюється в судовому порядку. У разі поновлення на навчання за державним замовленням такої особи, стягнення суми витрат припиняється. Якщо таке поновлення здійснено після відкриття виконавчого провадження щодо відшкодування витрат, стягнення їх суми припиняється на підставі вимоги стягувача.

## **7.2. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти (за кошти фізичних та/або юридичних осіб) є:**

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

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

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

– оскарження (апеляції) у встановленому порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб академії щодо організації та 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 атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією, створеною за участю представників органів курсантського (студентського) самоврядування та відповідно до цього Положення.

**Підставами відрахування здобувачів вищої освіти за порушення умов договору можуть бути:**

1) несвоєчасне внесення плати за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановлені договором про надання платної освітньої послуги;

2) систематичне або одноразове грубе порушення вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, етичного кодексу НАВС;

3) порушення вимог щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених законодавством;

4) недотримання інших вимог, передбачених договором (контрактом).

Відрахування здобувачів вищої освіти (за кошти фізичних та/або юридичних осіб) здійснюється за погодженням студентського самоврядування.

**7.3. Ад'юнкт (аспірант), докторант може бути відрахований з таких підстав:**

1) достроковий успішний захист наукового дослідження;

2) за власним бажанням;

3) у разі порушення строку затвердження теми дисертації без поважних причин;

4) невиконання індивідуального плану наукової роботи, порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, порушення академічної доброчесності;

5) несвоєчасна ліквідація академічної заборгованості;

6) порушення дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку НАВС;

7) невиконання умов договору;

8) звільнення з академії (стосується здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою) і професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність в академії);

9) з інших підстав, визначених законодавством.

Питання щодо відрахування ад'юнктів (аспірантів), докторантів за пп. 3-7 п. 7.3 розглядає Вчена рада академії за клопотанням керівників кафедр та наукового керівника (консультанта).

У разі якщо здобувач, прикріплений до академії для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою), звільняється з роботи (служби) в академії, він втрачає право здобувати відповідний рівень вищої освіти поза аспірантурою в академії.

Здобувачі, які відраховуються з ад'юнктури (аспірантури) та докторантури академії, направляються у розпорядження безпосереднього замовника.

**7.4. Підставою відрахування здобувача вищої освіти за порушення академічної доброчесності є:**

- встановлення факту академічного плагіату;
- академічного шахрайства;
- виконання на замовлення та (або) продажу академічних текстів;
- компіляції;
- обману;
- надання неправомірної вигоди;
- парафрази;
- піратства у сфері авторського права і (або) суміжних прав;
- наявності приватного інтересу;
- приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів наукової чи навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту;
- самоплагіату;
- оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- списування;
- фабрикації;
- фальсифікації.

Відрахування здобувачів вищої освіти за порушення академічної доброчесності можливе лише за умови дотримання у сукупності таких вимог:

1) інформування здобувачів вищої освіти про необхідність дотримання норм та правил академічної доброчесності;

2) дотримання процедури реалізації особою, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, прав, передбачених ч. 8 ст. 42 Закону України «Про освіту»;

3) дотримання порядку проведення перевірок фактів порушення норм і правил академічної доброчесності здобувачем вищої освіти, що визначений

«Положенням про академічну доброчесність у НАВС» та «Положенням про Комісію з дотримання академічної доброчесності, етики та службової дисципліни НАВС»;

4) винесення Комісією з дотримання академічної доброчесності та етики НАВС вмотивованого рішення у вигляді висновку про встановлення факту порушення академічної доброчесності здобувачем вищої освіти та притягнення його до академічної відповідальності у вигляді відрахування з академії.

Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора академії. Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Відрахування здобувачів вищої освіти з підстав, зазначених у *підпунктах 2 та 3 пункту 7.5. цього Положення*, здійснюється за погодженням з органом курсантського (студентського) самоврядування.

Відрахування здобувачів вищої освіти, які є членами профспілки академії здійснюється за погодженням з відповідною первинною профспілковою організацією.

Відрахування здобувача вищої освіти, який не досяг повноліття, можливе тільки після інформування батьків або законних представників.

7.5. Здобувачеві вищої освіти, який відрахований з академії у порядку, визначеному цим Положенням, видається академічна довідка за зразком та порядком виготовлення, затвердженим Вченою радою академії.

В академічній довідці має бути зазначена інформація про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти отримав незадовільні оцінки.

Академічна довідка не видається у зв'язку з відрахуванням здобувача вищої освіти у таких випадках:

- завершення навчання;
- невиконання індивідуального навчального плану (якщо після зарахування здобувач вищої освіти не приступив до занять протягом 10 днів);
- поданням вступником недостовірних даних/відомостей;
- неукладання договору про навчання між академією та вступником;
- навчання особи на іншому ступені (рівні) за кошти державного (місцевого) бюджету.

7.6. Здобувачі вищої освіти у разі смерті під час навчання виключаються зі списків особового складу академії відповідно до вимог чинного законодавства. Академічна довідка та оригінали інших документів у таких випадках видаються на вимогу спадкоємців.

## **8. ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ**

Поновлення на навчання в академії може здійснюватися за тим самим рівнем Національної рамки кваліфікації та за тією ж спеціальністю, з якої було відраховано здобувача з ЗВО України.

8.1. Поновлення на навчання особи на освітні програми, обов'язковим освітнім компонентом яких є виконання кваліфікаційної роботи/проходження педагогічної практики, здійснюється з обов'язковим урахуванням термінів, необхідних на підготовку такої роботи та/або проходження педагогічної практики. Якщо особа поновлюється на навчання після видання наказу про закріплення тем кваліфікаційних робіт та наукових керівників/керівників педагогічної практики для відповідного курсу, на який вона поновлюється, в наказі на поновлення такої особи обов'язково визначається тема її кваліфікаційної роботи та науковий керівник/керівник педагогічної практики. Тема кваліфікаційної роботи та науковий керівник/керівник педагогічної практики визначається за поданням завідувача відповідної кафедри.

Якщо здобувач виконав всі вимоги індивідуального навчального плану і був відрахований з навчання у зв'язку з невчасною або неналежною підготовкою кваліфікаційної роботи, або ж отримав незадовільну оцінку під час її захисту, він може бути поновлений на навчання на відповідний курс для підготовки кваліфікаційної роботи. За погодженням із завідувачем відповідної кафедри за вказаним здобувачем може бути залишена раніше обрана ним тема кваліфікаційної роботи та/або призначений науковий керівник.

8.2. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання в академію у таких випадках:

- 1) неподання особою документів, визначених п. 8.1 цього Положення;
- 2) відсутність вакантних місць ліцензованого обсягу на відповідні освітні (освітньо-наукові) програми;
- 3) відсутність вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, якщо особа, яка раніше навчалась за рахунок коштів державного бюджету, не бажає поновлюватись на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб;
- 4) надання негативної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання та надання характеристики з попереднього ЗВО;
- 5) якщо обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення перевищує 20 кредитів ЄКТС (за кошти фізичних та/або юридичних осіб) або 30 кредитів ЄКТС (за рахунок державного замовлення), або якщо особа не пройшла передбачених законодавством обов'язкових етапів атестації здобувачів вищої освіти;
- 6) відмова у погодженні поновлення особи органами самоврядування, первинною профспілковою організацією у випадках, передбачених підпунктами 3 та 4 п. 8.9 цього Положення.

8.3. Поновлення на навчання в академії здійснюється на підставі наказу ректора академії. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між академією та здобувачем вищої освіти. У разі поновлення на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб додатково укладається договір про надання платної освітньої послуги між академією та

фізичною та/або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу. Відповідна інформація вноситься до ЄДЕБО.

### **Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб**

8.4. Особи, відраховані з закладу вищої освіти до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб в межах встановленого ліцензованого обсягу за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю.

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.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти 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.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул. Повновлення на навчання здобувачів вищої освіти на заочну форму здобуття вищої освіти може відбуватися до початку навчально-екзаменаційної сесії, на яку здобувач поновлюється.

Поновлення на навчання в академії на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Повновлення 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 до початку навчальних занять в порядку, встановленому цим Положенням.

8.6. Повновлення на навчання в академії здійснюється на підставі особистої заяви особи, поданої на ім'я ректора академії. До заяви обов'язково додається оригінал академічної довідки та копії документів, які підтверджують виконання особою вимог, що висуваються до вступників на відповідну освітню (освітньо-наукову) програму та, за необхідності, документів, які необхідні для визнання результатів попередніх періодів її навчання (за можливості ОПП).

Заява про поновлення на навчання в академії має бути розглянута 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 в такому поновленні.

8.7. Особу може бути поновлено на навчання в академії незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої

освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти, в якому навчалась особа, за умов:

8.7.1. Виконання особою вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватись:

- до поновлення на навчання 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 закладом вищої освіти та вступником і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

8.7.2. Позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою упродовж попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму, визначеної у Порядку роботи комісії з поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб до академії. Особі може бути відмовлено у поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

8.7.3. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання визначаються Розділом 11 цього Положення.

При цьому обов'язковими умовами є:

– як правило, 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 для здобувачів за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб);

– включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою (освітньо-науковою) програмою 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).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в Розділі 11 цього Положення, 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 попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

8.8. Для осіб, які були відраховані здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування.

8.9. Для осіб, які є членами профспілки академії – отримання погодження відповідної первинної профспілкової організації.

8.10. Особа, стосовно якої скасовано рішення про присудження ступеня

вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, має право поновитися в академію для здобуття вищої освіти. Під час поновлення такій особі може бути перезараховано не більше 50 % від загального обсягу кредитів ЄКТС, отриманих за освітньою програмою, за якою скасовано рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

### **Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти за державним замовленням**

8.11. Особи, які навчались за рахунок коштів державного бюджету в ЗВО із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, користуються пріоритетним правом при поновленні на місця державного замовлення в академії за умови наявності таких вакантних місць в порядку, визначеному наказом МВС України від 23.10.2024 р. № 718. При відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути поновлені на навчання в академії за кошти фізичних та/або юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу. Надалі такі здобувачі вищої освіти, за умови виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного замовлення у порядку, визначеному МВС України та цим Положенням.

Поновленими на навчання в академії на вакантні місця державного замовлення можуть бути здобувачі вищої освіти для завершення ними навчання за освітньою програмою.

8.12. Поновлення здобувачів на навчання в академію здійснюється ректором незалежно від тривалості перерви в навчанні після відрахування, форми здобуття вищої освіти або джерел її фінансування, форми власності закладу освіти, з якого вони були відраховані.

Поновлення здобувачів на навчання здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, а членів профспілки – також за погодженням із профспілкою.

8.13. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання.

Поновлення на навчання здійснюється на освітні програми в межах однієї галузі знань з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму, установлених у рік набору на неї.

Поновлення на навчання на перший рік навчання освітніх програм на основі повної загальної (профільної) середньої освіти або на останній семестр освітніх програм та освітні програми спеціальностей іншої галузі знань забороняється.

Поліцейські, відраховані з першого року навчання освітньої програми на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, можуть бути поновлені на другий рік навчання освітньої програми на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за умови повного виконання ними вимог навчального плану

першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений академією строк.

У разі якщо академія не здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за освітньою програмою, з якої здобувачі вищої освіти були відраховані, їх може бути поновлено на іншу освітню програму або спеціальність у межах однієї галузі знань.

8.14. Поновлення на навчання здійснюється в міжсеместровий період.

8.15. Поновлення на навчання здійснюється в разі вивчення (виконання) освітніх компонентів навчального плану освітньої програми, на яку поновлюються особи.

Поновлення на навчання здійснюється за умови, що обсяг освітніх компонентів навчального плану освітньої програми, які потребують вивчення (виконання), не перевищує на день поновлення 30 кредитів ЄКТС.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів визначається в положенні про організацію освітнього процесу в академії.

8.16. Поновлення на навчання здійснюється за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого визначається Вченою радою академії.

Для поновлення на навчання здобувачі подають рапорт на ім'я ректора академії, погоджений із замовником, академічну довідку, копію контракту про здобуття попередньої освіти (за наявності). Про відмову в задоволенні рапорту поліцейським повідомляється в письмовій формі з обґрунтуванням підстав прийнятого рішення.

Поновлення на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу на вакантні місця державного замовлення за погодженням із структурним підрозділом апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності.

## **9. ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **Переведення здобувачів вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб**

9.1. здобувачі вищої освіти можуть бути переведені:

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

9.2. Переведення здобувачів вищої освіти 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.

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 замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного замовлення в порядку, встановленому МВС України та цим Положенням.

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.

9.3. Обов'язковими умовами переведення здобувачів вищої освіти є:

1) Виконання вимог до вступників на відповідну освітню (освітньо-наукову) 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 таких вимог, як правило, здійснюється до переведення особи. У виняткових випадках допускається виконання таких вимог після переведення, але 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 академією та вступником, укладеному відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

2) Позитивна оцінка здатності особи успішно виконати відповідну освітню (освітньо-наукову) програму, порядок якої визначається Порядком роботи комісії з поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб до академії та розділом 11 цього Положення.

3) Визнання результатів попереднього навчання.

При цьому обов'язковими умовами є:

– як правило, попереднє або в строк до шести місяців після переведення (але не пізніше ніж до початку наступної навчально-екзаменаційної сесії) 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 (за кошти фізичних та/або юридичних осіб), та 30 кредитів ЄКТС (за рахунок державного замовлення);

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

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

При переведенні здобувачів вищої освіти до академії зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку,

визначеному Розділом 11 цього Положення, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою (освітньо-науковою) програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

4) Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб – отримання згоди особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між академією та фізичною/юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України «Про вищу освіту».

5) Для здобувачів вищої освіти, які навчаються в академії за державним замовленням і переводяться на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, а також для здобувачів вищої освіти, які навчаються в академії за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб і переводяться на навчання за державним замовленням – отримання погодження органу студентського самоврядування, первинної профспілкової організації (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

6) Для здобувачів вищої освіти, які переводяться до академії з іншого закладу освіти зі збереженням місця державного замовлення – відсутність факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог п. 7.4. цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів (ад'юнктів)).

9.4. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб здійснюється, як правило, під час канікул. Переведення таких здобувачів на заочну форму здобуття вищої освіти може відбуватися до початку навчально-екзаменаційної сесії, на яку здобувач переводиться.

#### **Особливості переведення окремих категорій здобувачів вищої освіти.**

**Переведення здобувача вищої освіти в межах академії з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється на підставі поданої ним заяви на ім'я ректора академії (у паперовій або електронній формі). До заяви обов'язково додається витяг з навчальної картки здобувача вищої освіти, в якому має бути зазначена інформація про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також копії документів, які підтверджують виконання особою вимог, що висуваються до вступників на відповідну освітню (освітньо-наукову) програму та, за необхідності, документів, які необхідні для визнання результатів попереднього навчання. Заява про переведення має бути розглянута 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 переведення або про причину відмови. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення**

ректор академії видає наказ про переведення такого здобувача.

### **Переведення здобувачів вищої освіти за державним замовленням**

9.5. Переведення здобувачів вищої освіти може здійснюватися між ЗВО МВС та закладами вищої освіти України, з однієї освітньої програми на іншу, з однієї форми здобуття освіти на іншу, з одного джерела фінансування на інше.

Переведення в ЗВО МВС здійснюється в межах однієї галузі знань на вакантні місця державного замовлення, кількість яких визначається по кожному року навчання і спеціальності як різниця між кількістю місць згідно з обсягом державного замовлення на підготовку фахівців у відповідному році і фактичною чисельністю здобувачів вищої освіти.

9.6. Переведення здобувачів вищої освіти дозволяється після закінчення першого року навчання і до початку нового навчального року, а на наступних роках навчання – також у період між семестрами. Переведення здобувачів вищої освіти на першому та останньому роках навчання, а також на освітні програми іншої галузі знань забороняється.

9.7. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені до іншого ЗВО МВС або з однієї освітньої програми на іншу, з однієї форми здобуття освіти на іншу, з одного джерела фінансування на інше в ЗВО МВС, у якому вони навчаються:

- 1) за станом здоров'я;
- 2) за власним бажанням.

9.8. Переведення здобувачів вищої освіти за станом здоров'я здійснюється в разі визнання їх непридатними для подальшого навчання за обраною освітньою програмою на підставі рішення медичної (військово-лікарської) комісії, прийнятого в порядку, визначеному.

9.9. Переведення здобувачів вищої освіти в особливий період здійснюється ЗВО МВС за погодженням із структурним підрозділом апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС у будь-який період навчання в порядку, визначеному пунктами 8, 10 цього розділу.

9.10. Переведення здобувачів вищої освіти на іншу освітню програму до ЗВО МВС здійснюється в межах однієї галузі знань за умови виконання вимог до вступників, установлених у рік набору на неї, а також вивчення (виконання) у визначений ЗВО МВС строк освітніх компонентів навчального плану освітньої програми ЗВО МВС, на яку вони переводяться.

Переведення здійснюється за умови, що обсяг освітніх компонентів навчального плану освітньої програми ЗВО МВС, які потребують вивчення (виконання), не перевищує на день переведення 30 кредитів ЄКТС.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів визначається в положенні про організацію освітнього процесу в ЗВО МВС.

9.11. Для переведення до іншого ЗВО МВС здобувачі вищої освіти подають рапорт на ім'я керівника ЗВО МВС, у якому вони здобувають освіту.

У разі задоволення рапорту про переведення здобувачам вищої освіти надається письмова згода керівника ЗВО МВС про переведення, а також копія документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Про відмову в задоволенні рапорту здобувачам вищої освіти повідомляється в письмовій формі з обґрунтуванням підстав прийнятого рішення.

9.12. Переведення здобувачів вищої освіти між ЗВО МВС здійснюється за згодою керівників обох ЗВО МВС та погоджується з замовником і структурним підрозділом апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС.

Подання до структурного підрозділу апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних із організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС, формується на підставі клопотання керівника ЗВО МВС, до якого здобувачі вищої освіти мають бажання перевестися, з обов'язковим зазначенням підстав переведення, письмової згоди керівника ЗВО МВС, у якому вони здобувають вищу освіту, погодження із замовником.

9.13. Після узгодження переведення здобувачів вищої освіти між ЗВО МВС у порядку, визначеному пунктом 8 цього розділу, ЗВО МВС, до якого переводяться здобувачі вищої освіти, у десятиденний строк з дня прийняття рішення про переведення здобувачів вищої освіти надсилає запит на одержання їхніх особових (навчальних) справ до ЗВО МВС, у якому вони навчаються.

Здобувачі вищої освіти зараховуються до ЗВО МВС наказом його керівника, у якому встановлюється строк вивчення (виконання) освітніх компонентів навчального плану освітньої програми ЗВО МВС, на яку вони переводяться.

9.14. Переведення здобувачів вищої освіти на інші освітні програми або інші форми здобуття освіти в ЗВО МВС, у якому вони навчаються, здійснюється його керівником за умови погодження із замовником, про що ЗВО МВС повідомляє структурний підрозділ апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС.

9.15. Переведення за результатами конкурсного відбору осіб у ЗВО МВС може здійснюватися на іншу освітню програму в межах однієї галузі знань за умови виконання вимог до вступників, установлених у рік набору на неї, а також:

вивчення (виконання) у визначений ЗВО МВС строк освітніх компонентів навчального плану освітньої програми ЗВО МВС, на яку переводяться особи;

погодження рішення про таке переведення з органом студентського самоврядування та структурним підрозділом апарату Міністерства внутрішніх справ України, до повноважень якого належить виконання завдань, пов'язаних з організацією освітньої діяльності в ЗВО МВС.

Переведення здійснюється за умови, що обсяг освітніх компонентів навчального плану освітньої програми ЗВО МВС, які потребують вивчення (виконання), не перевищує на день переведення 30 кредитів ЄКТС.

Рішення про переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються на умовах договору з фізичними та/або юридичними особами, на денну форму навчання за державним замовленням до академії ухвалюється приймальною комісією академії після проведення перевірки рівня фізичної підготовленості особи та погодження з МВС України. Такі здобувачі вищої освіти повинні скласти академічну різницю в навчальних планах у терміни, визначені у відповідному наказі на переведення, а також пройти первинну професійну підготовку поліцейських.

Якщо особа, яка навчається в академії на умовах договору з фізичними та/або юридичними особами, сплатила за весь термін навчання та стосовно неї прийнято рішення щодо переведення на навчання за державним замовленням, їй повертаються кошти в розмірі, зменшеному на суму фактичної вартості періоду навчання на договірній основі.

**9.16. Аспіранти (ад'юнкти) можуть бути переведені з академії до іншого закладу, з іншого закладу – до академії, або в межах академії:**

1) на навчання за державним замовленням, якщо вони навчаються за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб;

2) на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, якщо вони навчаються у закладі за державним або регіональним замовленням;

3) на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, з врахуванням вимог чинного законодавства, що є реалізацією їх права обирати види, напрями й засоби наукової та науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

Аспіранти (ад'юнкти), підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до академії користуються пріоритетним правом на місця державного замовлення за умови наявності вакантних місць. У разі відсутності таких місць аспіранти (ад'юнкти) за їх згодою можуть бути переведені на навчання до академії за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб. Переведення аспірантів (ад'юнктів) на навчання до академії здійснюється в межах встановленого ліцензованого обсягу.

На першому році навчання переведення аспірантів (ад'юнктів) забороняється.

Переведення аспірантів (ад'юнктів) до іншого закладу, у тому числі на іншу форму навчання, здійснює в установленому законодавством порядку керівник закладу за погодженням із керівником закладу, до якого здійснюється переведення.

Переведення аспірантів (ад'юнктів), які навчаються за державним замовленням здійснюється за погодженням (клопотанням) безпосереднього замовника. Переведення аспірантів (ад'юнктів), які навчаються за цільовим призначенням (договором) здійснюється за погодженням (клопотанням) організації (установи), що направила на навчання.

Переведення поліцейських, які зараховані на очну (денну) форму навчання

за державним замовленням до ад'юнктури (аспірантури) або для здійснення підготовки в докторантурі закладу, до відповідного закладу для подальшого проходження служби здійснюється на підставі наказу про їх звільнення із займаної посади в органі (закладі, установі) поліції.

Якщо заклад не отримав сертифіката про акредитацію освітньо-наукової програми або у закладі закінчився строк дії сертифіката про акредитацію такої програми, переведення здобувачів до іншого закладу, в якому відповідна освітньо-наукова програма акредитована, здійснюється відповідно до законодавства.

9.17. Особі може бути відмовлено в переведенні на навчання у таких випадках:

- 1) неподання особою документів, визначених цим Положенням;
- 2) відсутність вакантних місць ліцензованого обсягу на відповідні освітні (освітньо-наукові) програми;
- 3) відсутність вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, якщо особа, яка навчається за рахунок коштів державного бюджету, не бажає перевестись на навчання з оплатою за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб;
- 4) надання негативної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню (освітньо-наукову) програму (характеристики за попереднім місцем навчання);
- 5) якщо обсяг незарахованих освітніх компонентів на день переведення перевищує 20 кредитів ЄКТС для здобувачів за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб (30 кредитів ЄКТС для здобувачів за державним замовленням), або якщо особа не пройшла передбачених законодавством обов'язкових етапів атестації здобувачів вищої освіти;
- 6) відсутність згоди особи, яка взяла на себе фінансові зобов'язання згідно з договором про навчання між академією та фізичною та/або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України «Про вищу освіту»;
- 7) відмова у погодженні переведення особи органом курсантського (студентського) самоврядування, первинною профспілковою організацією;
- 8) встановлення факту невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану у випадках;
- 9) відмова у погодженні переведення курсанта (слухача), який навчається за державним замовленням, комплектуючим підрозділом, який направляє його на навчання, та Департаментом освіти, науки та спорту МВС України;
- 10) відмова у погодженні переведення аспіранта (ад'юнкта), який навчається за державним замовленням або за цільовим призначенням (договором) відповідно безпосереднім замовником або організацією (установою), що направила на навчання України у випадках, передбачених пунктом 9.16 цього Положення.

10. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі наказу ректора академії. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному

законодавством, вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## **10. ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ**

10.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти академії та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства та цього Положення.

Дія договору про навчання між вступником та академією, а також між академією 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 ч. 16 ст. 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

10.2. Здобувачам вищої освіти, які навчаються в академії, академічна відпустка може бути надана з підстав і причин, які унеможливають виконання ними освітньої (наукової) програми, а саме:

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 – на підставі медичних документів, у яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями; для здобувачів вищої освіти, які постійно або тимчасово проживають за кордоном – 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;

2) 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 в академії – на підставі документів, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

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) – на підставі витягу з наказу або офіційно затвердженої копії наказу про призов на військову службу;

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання в академії з роботою – на підставі документа з місця роботи здобувача вищої освіти, що підтверджує таке відрядження із зазначенням його строку;

5) у зв'язку із сімейними обставинами (виїзд за кордон, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав), зміна місця роботи (несення служби), стан здоров'я, догляд за хворим членом сім'ї інші обставини, які тимчасово унеможливають виконання здобувачем освітньої програми в академії) – на підставі документів, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності). Така академічна відпустка надається здобувачеві вищої освіти 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 – на підставі листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами та/або свідоцтво про народження дитини. Тривалість такої академічної відпустки не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку;

7) якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених п. 3 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки» – на підставі медичного висновку про те, що дитина потребує такого догляду, або іншого документу, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

10.3. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються із заявою на ім'я ректора академії (в паперовій або електронній формі), в якій зазначається причина, строк академічної відпустки, а також підстава. До заяви мають бути долучені документи, визначені в п. 10.2. цього Положення.

Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора академії, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість академічної відпустки, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

Курсанти (слухачі), які навчаються в академії за державним замовленням, у разі перерви в навчанні відряджаються до відповідних комплектуючих органів, про що обов'язково повідомляється МВС України. Одночасно вносяться відповідні зміни до умов договору (контракту), що укладається з курсантами та академією на першому курсі.

10.4. 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 академії на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за 10 робочих днів до завершення строку академічної відпустки.

Допуск до освітнього процесу курсантів (слухачів), які навчаються в академії за державним замовленням, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора академії на підставі рапорту про продовження навчання (із зазначенням дати), що має бути поданий здобувачем вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до завершення терміну наданої відпустки та ніж через два тижні від початку відповідного навчального семестру. До рапорту обов'язково додається висновок військово-лікарської комісії/медичної довідки про стан здоров'я особи.

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

10.5. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються в академії за участю органу курсантського (студентського) самоврядування або в судовому порядку.

## **11. ОЦІНКА ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПОПЕРЕДНІХ ПЕРІОДІВ НАВЧАННЯ, ЗДАТНОСТІ ОСОБИ УСПІШНО ВИКОНАТИ ВІДПОВІДНУ ОСВІТНЮ ПРОГРАМУ**

11.1. Оцінка та визнання результатів попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню (освітньо-наукову) програму здійснюється під час:

1) поновлення на навчання до академії здобувачів вищої освіти, які були відраховані з закладу вищої освіти до завершення навчання за певною освітньою програмою;

2) переведення здобувачів вищої освіти в межах академії, а також переведення здобувачів вищої освіти до академії з іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення;

3) продовження навчання після академічної відпустки або повторного навчання.

11.2. У всіх випадках, коли особа поновлюється на навчання, переводиться, продовжує навчання після академічної відпустки, зараховується за тим самим рівнем національної рамки кваліфікації та спеціальністю, або коли їй надається можливість повторного навчання обов'язково проводиться порівняльний аналіз навчального плану, за яким здобувач вищої освіти буде навчатися в академії, із навчальним планом, за яким він навчався раніше.

В результаті такого порівняння може бути встановлено:

- 1) наявність академічної розбіжності;
- 2) наявність академічної різниці;

3) наявність освітніх компонентів, які можуть бути перезараховані на майбутні періоди навчання.

11.3. **Академічна розбіжність** – це наявність несуттєвих відмінностей у навчальному плані за освітньою програмою, за якою здобувач вищої освіти навчався раніше, і навчальному плані за освітньою програмою, за якою він планує навчатися в академії.

Академічна розбіжність може виражатись у такому:

1) незначні стилістичні відмінності в назві навчальних дисциплін;  
2) навчальні дисципліни мають значні розбіжності в назві, але при порівнянні відповідних навчальних програм буде встановлений збіг змістовних частин, форм контролю, а також вимог до знань, умінь і навичок здобувача (наприклад, «Безпека праці і життєдіяльності» та «Особиста безпека працівника»);

2) розбіжність за обсягом навчальної дисципліни (різна кількість кредитів, різний розподіл аудиторних навчальних годин тощо) при умові, що в попередні періоди навчання здобувач вивчав навчальну дисципліну в більшому обсязі;

3) розбіжність за формою підсумкового контролю (залік замість диференційованого заліку, екзамен замість заліку, курсова робота замість тренінгу тощо).

Під час поновлення на навчання, переведення, допуску до занять після академічної відпустки, зарахування за тим самим рівнем національної рамки кваліфікації та спеціальністю або для проходження повторного навчання академічна розбіжність не ліквідується. В індивідуальному навчальному плані та/або навчальній картці таких здобувачів вищої освіти зазначаються ті дані про освітні компоненти (назва, форма контролю, кількість годин та кредитів), які визначені навчальним планом, за яким здобувач буде навчатися (далі – чинним навчальним планом). У разі, якщо надалі таких здобувачів вищої освіти буде відраховано з навчання в академії, в їх академічних довідках зазначаються фактичні дані про вивчені ними в попередні періоди навчання освітні компоненти (назва, форма контролю, кількість годин та кредитів) без урахування зарахованої раніше академічної розбіжності.

11.4. **Академічна різниця** – це перелік освітніх компонентів чинного навчального плану, які особа не вивчала або вивчала не в повному обсязі в попередні періоди свого навчання. Академічна різниця виникає внаслідок встановлення суттєвих відмінностей у навчальному плані за освітньою програмою, за якою здобувач вищої освіти навчався раніше, і навчальному плані за освітньою програмою, за якою він планує навчатися в академії, і може виражатись у такому:

1) наявність освітніх компонентів, які передбачені чинним навчальним планом і які здобувач вищої освіти не вивчав у попередні періоди свого навчання;

2) наявність дисциплін, які передбачені чинним навчальним планом і які здобувач вищої освіти в попередні періоди свого навчання вивчив не в повному обсязі (менше ніж 70% від обсягу навчальної дисципліни, передбаченої чинним

навчальним планом), а також відмінність у формах підсумкового контролю за результатами вивчення таких дисциплін (залік замість екзамену);

3) наявність різних видів практичної підготовки, які передбачені чинним навчальним планом і які здобувач вищої освіти не проходив, або проходив не в повному обсязі (менше ніж 70% від обсягу кредитів, визначених чинним навчальним планом) у попередні періоди свого навчання.

4) наявність інших освітніх компонентів (курсів роботи, індивідуальні завдання, тренінги, практикуми тощо), складання яких передбачене чинним навчальним планом як обов'язкове, і які здобувач вищої освіти не складав в попередні періоди свого навчання. Якщо чинним навчальним планом для таких освітніх компонентів встановлено певну кількість кредитів, то вони визначаються як окремі навчальні дисципліни та зараховуються в загальний обсяг академічної різниці.

Особа не може відмовитись від перезарахування окремих освітніх компонентів, які були нею вивчені в попередні періоди її навчання і скласти їх повторно як академічну різницю з метою покращення отриманих оцінок.

При визначенні загального обсягу академічної різниці обсяг незарахованих освітніх компонентів на момент поновлення на навчання, переведення, допуску до занять після академічної відпустки, зарахування на старші курси або для проходження повторного навчання не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС для здобувачів, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, для здобувачів, які навчаються за рахунок державного замовлення – 30 кредитів ЄКТС. Якщо академічна різниця становить більше ніж зазначено вище, особі може бути запропоновано поновитись на курс (семестр) нижче з урахуванням заборони на поновлення (переведення) здобувачів вищої освіти на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти та на останній семестр, які навчаються за рахунок державного замовлення.

11.5. За результатами аналізу попередніх періодів навчання особи можуть будуть встановленні освітні компоненти (навчальні дисципліни, різні види практичної підготовки, курсові роботи тощо), вивчення яких, згідно з навчальним планом, за яким особа буде продовжувати навчання, передбачене в наступних після поновлення семестрах. За бажанням особи **результати вивчення та успішного складання таких освітніх компонентів можуть бути перезараховані на майбутні періоди її навчання** лише за таких умов:

1) якщо їх назва співпадає повністю або має незначні стилістичні відмінності;

2) якщо їх обсяг дорівнює або є більшим за той, що передбачений чинним навчальним планом;

3) якщо форма контролю за результатами їх вивчення співпадає із тією, що передбачена чинним навчальним планом (також може бути перезараховано екзамен замість заліку);

4) якщо результати їх вивчення співпадають із визначеними в розділі 7 цього Положення критеріями оцінювання;

Перезарахування освітніх компонентів, які особа вивчала та успішно склала

в попередні періоди навчання здійснюється за її заявою. Особа може відмовитись від перезарахування окремих освітніх компонентів і вивчити їх повторно, в тому числі з метою покращення отриманих оцінок.

11.6. Оцінка та визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється шляхом порівняння навчального плану, за яким особа буде продовжувати навчання, та документів, які містять інформацію про попередні періоди її навчання (академічної довідки, витягу з навчальної картки, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти тощо). З метою уточнення змісту освітніх компонентів, які можуть бути перезараховані, додатково аналізуються програми відповідних навчальних дисциплін.

При оцінці та визнанні результатів попередніх періодів навчання необхідно враховувати наступне:

1) якщо навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, передбачено вивчення навчальної дисципліни в обсязі, що менший ніж за 70% від обсягу навчальної дисципліни, передбаченої чинним навчальним планом, академічна різниця визначається як різниця між обсягами цих дисциплін (з округленням до цілого числа кредитів ЄКТС). При цьому обов'язковим є складання відповідної форми контролю з навчальної дисципліни, передбаченої чинним навчальним планом;

2) якщо навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, і чинним навчальним планом передбачені різні форми підсумкового контролю за результатами вивчення дисципліни (залік замість екзамену), при цьому загальний обсяг вивченої навчальної дисципліни співпадає або є більшим, академічна різниця визначається лише як форма підсумкового контролю без визначення числа кредитів ЄКТС.

3) якщо чинним навчальним планом передбачено обов'язкове складання додаткових освітніх компонентів (курсів роботи, індивідуальні завдання, треніги, практикуми тощо), які є невід'ємною частиною навчальної дисципліни (без виокремлення відповідної кількості кредитів ЄКТС), академічна різниця визначається лише як форма підсумкового контролю, що підтверджує їх успішне складання, без визначення числа кредитів ЄКТС.

4) якщо чинним навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену (або кількох заліків) з навчальної дисципліни, то як академічна різниця складається лише екзамен, або лише один залік (окрім випадків, коли в додаток до диплому передбачено внесення всіх форм контролю з відповідної навчальної дисципліни);

5) якщо навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, передбачено складання кількох підсумкових контролів з навчальної дисципліни, а чинним навчальним планом передбачено лише один підсумковий контроль (наприклад, кілька заліків замість одного заліку; залік та екзамен замість одного екзамену), при цьому загальний обсяг вивченої раніше дисципліни співпадає або є більшим, то перезарахування такої дисципліни здійснюється шляхом визначення середньо зваженої оцінки з урахуванням співвідношення відповідних її складових;

б) якщо навчальна дисципліна, що передбачена навчальним планом, за

яким особа навчалася раніше, за своїм обсягом і змістом є ширшою і включає в себе одну чи декілька навчальних дисциплін, які передбачені чинним навчальним планом, і при порівнянні відповідних навчальних програм буде встановлено співпадіння змістовних частин, а також вимог до знань, умінь і навичок здобувача, то така дисципліна може бути перерахована як одна чи дві окремі дисципліни при умові складання особою відповідних форм підсумкового контролю (наприклад, дисципліна «Господарське право та процес», яка була вивчена здобувачем в обсязі 6 кредитів ЄКТС, може бути зарахована як дві дисципліни у такому співвідношенні: «Господарське право» в обсязі 3 кредити ЄКТС та «Господарський процес» в обсязі 3 кредити ЄКТС);

7) якщо навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, було передбачено вивчення кількох навчальних дисциплін, які за своїм обсягом і змістом відповідають одній навчальній дисципліні, передбаченій чинним навчальним планом, і при порівнянні відповідних навчальних програм буде встановлено співпадіння змістовних частин, а також вимог до знань, умінь і навичок здобувача, то такі дисципліни можуть бути перераховані як одна дисципліна при умові складання особою відповідної форми підсумкового контролю (наприклад, дисципліни «Адміністративне право» в обсязі 3 кредити ЄКТС та «Адміністративний процес» в обсязі 3 кредити ЄКТС можуть бути перераховані як одна дисципліна «Адміністративне право та процес» в обсязі 6 кредитів ЄКТС);

8) якщо обсяг навчальної дисципліни, що передбачена навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, визначений в національних кредитах (54 години), то обрахунок проводиться шляхом ділення загального обсягу навчального навантаження на 30 годин із заокругленням до цілого числа (один національний кредит дорівнює 1,5 кредити ЄКТС);

9) якщо обсяг навчальної дисципліни, що передбачена навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, визначений в експериментальних кредитах ЄКТС (36 годин), то обрахунок проводиться шляхом їх заміни на кредити ЄКТС обсягом 30 годин без зміни кількості кредитів.

10) різні види практичної підготовки, а також додаткові освітні компоненти, що передбачені навчальним планом, за яким особа навчалася раніше, визначені в тижнях, то обрахунок проводиться шляхом визначення 1,5 кредити ЄКТС за кожен тиждень.

11.7. Оцінка та визнання результатів попередніх періодів навчання особи здійснюється за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС згідно таблиці, що наведена в розділі 6 цього Положення.

Якщо в наданих особою документах результати попередніх періодів навчання визначені лише за національною шкалою, застосовується такий порядок їх конвертації:

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
Відмінно	90	A
Добре	75	C

<b>Задовільно</b>	60	Е
<b>Зараховано</b>	Середньозважений середній бал за екзамени у період відповідної екзаменаційної сесії	Зараховано

Якщо в наданих особою документах результати попередніх періодів навчання визначені лише за 100-бальною шкалою, застосовується такий порядок їх конвертації:

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
<b>90-100</b>	А	Відмінно	Зараховано
<b>85-89</b>	В	Добре	
<b>75-84</b>	С		
<b>66-74</b>	Д	Задовільно	
<b>60-65</b>	Е		

Якщо в наданих особою документах результати попередніх періодів навчання визначені лише за шкалою ЄКТС, застосовується такий порядок їх конвертації:

Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
<b>А</b>	90	<b>Відмінно</b>
<b>В</b>	85	<b>Добре</b>
<b>С</b>	70	
<b>Д</b>	66	<b>Задовільно</b>
<b>Е</b>	60	
<b>Зараховано</b>	Середньозважений середній бал за екзамени у період відповідної екзаменаційної сесії	<b>Зараховано</b>

Якщо в наданих особою документах результати попередніх періодів навчання визначені таким чином, що вони не співпадають із тим розподілом, що зазначений в розділі 6 цього Положення, перезарахування таких результатів здійснюється на користь здобувача (наприклад: 75 Д задовільно перезараховується як 75 С добре, 83 В добре перезараховується як 85 В добре).

**11.8. Оцінка та визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється** за заявою особи про її поновлення на навчання до академії, переведення на навчання в межах академії або з іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення, продовження навчання після академічної відпустки або повторного навчання.

До заяви обов'язково додаються документи, що містять інформацію про попередні періоди навчання особи (академічна довідка, витяг з навчальної картки, індивідуальний навчальний план тощо). З метою уточнення змісту

окремих освітніх компонентів додатково можуть надаватись відповідні програми навчальних дисциплін.

11.9. Визначення академічної різниці та освітніх компонентів, які можуть бути перезараховані, покладається на працівників відповідного інституту, в якому особа бажає продовжити навчання, відділу аспірантури (ад'юнктури) і докторантури, ВООП згідно з їхніми функціональними обов'язками, а також на гаранта відповідної освітньої програми.

11.10. На підставі аналізу наданих особою документів та їх порівняння із навчальним планом, за яким особа буде продовжувати навчання, готується порівняльна довідка, в якій зазначається:

- 1) ПІБ особи;
- 2) інформація про ступінь вищої освіти, спеціальність, рік набору, форму здобуття вищої освіти, джерело фінансування та інші дані про курс, на якому особа буде продовжувати навчання;
- 3) інформація про документи, на підставі яких здійснюється оцінка та визнання результатів попередніх періодів навчання особи;
- 4) перелік освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, за яким особа буде продовжувати навчання, їх обсяг в годинах та кредитах ЄКТС, а також форми контролю за результатами їх вивчення;
- 5) перелік освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, за яким особа навчалась раніше, і які можуть бути перезараховані, в тому числі на майбутні періоди навчання;
- 6) перелік освітніх компонентів, які складають академічну різницю із зазначенням обсягу в годинах та кредитах ЄКТС, а також форм контролю по кожному з них;
- 7) загальний обсяг незарахованих освітніх компонентів в кредитах ЄКТС, а також загальна кількість форм підсумкових контролів, які складають академічну різницю.

Порівняльна довідка підписується працівником, який її склав та погоджується гарантом відповідної освітньої програми.

11.11. На підставі порівняльної довідки директор (заступник директора) відповідного інституту, начальник відділу аспірантури (ад'юнктури) і докторантури та, ВООП готує інформаційну довідку про оцінку та визнання результатів попередніх періодів навчання особи.

Інформаційна довідка повинна містити:

- 1) інформацію про особу, яка поновлюється на навчання до академії, переводиться на навчання в межах академії або з іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення та за кошти фізичних та/або юридичних осіб, продовжує навчання після академічної відпустки або повторного навчання (ПІБ особи, інформацію про заклад вищої освіти, в якому особа навчалась раніше, попередні періоди її навчання, причини відрахування (переведення) тощо);
- 2) інформацію про ступінь вищої освіти, спеціальність, рік набору, форму здобуття вищої освіти, джерело фінансування та інші дані про курс, на якому

особа може продовжити навчання;

3) перелік освітніх компонентів, що складають академічну різницю (із зазначенням обсягу в годинах та кредитах ЄКТС, форм контролю по кожному з них), а також перелік освітніх компонентів, які можуть бути перезараховані на майбутні періоди навчання;

4) рекомендовані терміни (графік) ліквідації академічної різниці.

**11.12. Ліквідація академічної різниці** здійснюється до видання наказу про поновлення, переведення особи, допуск для продовження навчання в академії, або, як виняток, в строк до шести місяців після видання такого наказу (але в будь-якому разі не пізніше дати початку першого підсумкового контролю/відповідної навчально-екзаменаційної сесії).

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота. З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, кафедрами і відповідними навчальними підрозділами академії надається необхідна інформаційно-роз'яснювальна та консультативна допомога.

Академічна різниця ліквідується в порядку, визначеному Положенням про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці в академії. Підсумкові контролю з навчальних дисциплін складаються шляхом комп'ютерного тестування в особистому кабінеті здобувача вищої освіти на дистанційних курсах. Результати їх складання фіксуються в акті ліквідації академічної різниці встановленого зразка. Захист курсових і кваліфікаційних робіт, тренінгів, практикумів тощо здійснюється науково-педагогічними працівниками відповідної кафедри. Захист різних видів практичної підготовки здійснюється комісіями, до яких входить не менше двох представників профільної кафедри (визначених завідувачем кафедри) та представник від ВООП. Результати захисту фіксуються у відомостях обліку успішності встановленого зразка. Акти ліквідації академічної різниці та відомості обліку успішності реєструються у спеціальних журналах.

Забезпечення доступу особи до особистого кабінету на дистанційних курсах, організація ліквідації академічної різниці, а також здійснення контролю за дотримання термінів і порядку її ліквідації покладається на директора (заступника директора) відповідного інституту, начальника відділу аспірантури (ад'юнктури) і докторантури, ВООП та відповідальних працівників цих підрозділів згідно з їхніми функціональними обов'язками.

**11.13. Поновлення на навчання до академії, переведення на навчання в межах академії або з іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення, продовження навчання після академічної відпустки або повторного навчання** здійснюється на підставі розгляду:

1) заяви (рапорту) здобувача вищої освіти;

2) документів, що містять інформацію про попередні періоди навчання особи, які були використані при встановленні академічної різниці та перезарахованні освітніх компонентів;

3) порівняльної довідки та інформаційної довідки про оцінку та визнання

результатів попередніх періодів навчання особи;

4) акту ліквідації академічної різниці та/або відомостей обліку успішності (за умови, що ліквідація академічної різниці відбувається до моменту видання відповідного наказу);

5) інших документів, які підтверджують виконання особою вимог, що передбачені розділами 8-10 цього Положення.

11.14. Відповідно до Порядку роботи комісії з поновлення, переведення на навчання здобувачів вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб до академії при поновленні та переведенні порядок оцінювання здатності потенційного здобувача успішно виконувати відповідну освітню програму може відбуватися у вигляді співбесіди. Оцінка здатності успішно виконати ОП здійснюється комісією, створеної із числа керівника відповідного інституту, гаранта освітньої програми та науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання навчальних дисциплін на ОП та відділу організації освітнього процесу. Комісія може розглядати академічну довідку та інші документи, які можуть підтвердити виконання вимог до претендента на поновлення на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання здобувачів за відповідним ступенем вищої освіти, до якого поновлюється особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

За результатами співбесіди складається протокол, в якому визначається рівень спроможності особи засвоювати відповідну освітню програму та зберігається в особовій/навчальній справі.

Зазначені документи долучаються до навчальної особової справи здобувача.

Результати складання академічної різниці вносяться до навчальної картки та індивідуального плану здобувача вищої освіти і засвідчуються підписом директора (заступника директора) відповідного інституту, начальника відділу докторантури та ад'юнктури, ВООП та відповідальних працівників цих підрозділів згідно з їхніми функціональними обов'язками. При цьому обов'язково вказується назва дисципліни, загальна кількість годин, кредитів, оцінка, підстава перезарахування.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

Положення схвалюється рішенням Вченої ради та запроваджується наказом ректора академії і набуває чинності з моменту його затвердження.

Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів, НПП, а також здобувачі в академії. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на ім'я проректора академії за напрямом, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

**Т.в.о. начальника відділу  
організації освітнього процесу  
полковник поліції**

**Віктор КОРОЛЬЧУК**