

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ МОВОЗНАВСТВА ІМ. О. О. ПОТЕБНІ НАН УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Інституту

д-р філол. н., проф.

 Б. М. Ажнюк

«3» вересня 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ІНСТИТУТІ МОВОЗНАВСТВА
ІМ. О. О. ПОТЕБНІ НАН УКРАЇНИ**

Київ – 2020

1. Загальні положення

1.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Положення про організацію освітнього процесу в Інституті мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України (далі – Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», який набув чинності 06.09.2014, з урахуванням «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 № 161.

Під час розробки Положення врахований досвід організації освітнього процесу в провідних закладах вищої освіти України та закордонних вишів.

1.2. Основні терміни і їх визначення

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

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

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти та наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

Зміст освіти – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітньо-професійних, освітніх і освітньо-наукових ступенів.

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

ступенів вищої освіти. Успішне виконання освітньо-наукової програми є підставою для присудження ступеня доктора філософії (за умови публічного захисту дисертації на засіданні спеціалізованої вченої ради).

Навчальний план – це нормативний документ, який складається на підставі освітньо-наукової програми та структурно-логічної схеми підготовки й визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їхнього вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення підсумкового контролю.

Навчальна програма – це документ, який визначає місце й значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної, освітньо-наукової програми підготовки, її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення дисципліни, вимоги до знань, умінь, компетентностей майбутніх фахівців.

Невиконання навчального плану виникає в разі, якщо аспірантові у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових і/або вибіркового компонентів освітньо-наукової програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, якщо особа з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики) набрала менше балів, ніж визначена в Інституті межа незадовільного навчання. Дати фіксації виконання/невиконання навчального плану визначаються графіками сесії, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважають також випадки, коли здобувач освіти не розпочинає без поважних причин виконання згаданого плану: 1) не з'являється на навчання впродовж перших 10 днів семестру на вступному курсі (або, коли передбачено дистанційний формат навчання, не виходить упродовж зазначеного періоду на зв'язок з викладачами за допомогою відповідних технологій); 2) не надає в установлені терміни документи про вихід з академічної відпустки.

Галузь знань – основна предметна галузь освіти й науки, що охоплює групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюють професійну підготовку.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюють професійну підготовку.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається Інститутом і передбачає профільну спеціалізовану освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти.

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

Кредит Європейської кредитно трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня й кваліфікації.

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

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

Дистанційна освіта (навчання) – форма навчання, за якої спілкування між викладачем та аспірантом відбувається за допомогою листування, комп'ютерних мереж, інтернету, інших технологій віддаленого зв'язку тощо.

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

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою в процесі навчання за певною освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Підготовка фахівців в Інституті здійснюється за освітньо-науковою програмою 035 Філологія на третьому рівні вищої освіти; успішне виконання освітньо-наукової програми є підставою для присудження ступеня доктора філософії.

Освітній процес спрямований на формування інтелектуального потенціалу особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності, інтеграції у світовий простір.

Основні принципи організації освітнього процесу:

– вільне творче навчання (участь аспіранта у формуванні індивідуального навчального плану, вибору навчальних дисциплін);

– самостійність (перенесення центру ваги з аудиторного навчання на самостійну роботу);

– науковість;

– демократичність.

Українська мова – викладава мова Інституту.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності за рішенням ученої ради, дисципліни можуть викладати іноземними мовами за

умови забезпечення при цьому знання аспірантами відповідних дисциплін державною мовою.

Інститут надає аспірантам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

2. Форми навчання

Навчання в Інституті здійснюється за очною (денною) та заочною (зокрема й дистанційною) формами.

Денна форма навчання – основна форма здобуття третього рівня вищої освіти й присудження ступеня доктора філософії.

Заочна форма навчання є формою здобуття третього рівня вищої освіти й присудження ступеня доктора філософії без відриву від виробництва.

Дистанційна форма навчання – це форма навчання з використанням комп'ютерних і телекомунікаційних технологій, які забезпечують інтерактивну взаємодію викладачів та аспірантів на різних етапах навчання й самостійну роботу з матеріалами інформаційної мережі.

3. Форми організації освітнього процесу та навчальних занять

3.1. Освітній процес в Інституті здійснюється у таких формах:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

3.1.2. Зміст навчальних дисциплін

Зміст і навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін мають відповідати програмам навчальних дисциплін. В Інституті має відбуватися щорічне оновлення навчального змісту, форм навчання та оцінювання, що його схвалює вчена рада Інституту напередодні початку наступного навчального року.

3.2. Основні форми навчальних занять

Основні форми навчальних занять в Інституті такі:

- 1) лекція;

- 2) семінар;
- 3) асистентська педагогічна практика;
- 4) консультація;
- 5) самостійна робота.

3.2.1. Лекція

Лекція – основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу в аспірантурі Інституту. Зазвичай лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематику курсу лекцій визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються певної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводять провідні науковці або спеціалісти для аспірантів в окремо відведений час.

Лекції читають лектори – науковці Інституту, а також провідні спеціалісти, запрошені для читання лекцій. До читання курсів лекцій допускають фахівців без наукового ступеню за наявності відповідної кваліфікації й досвіду викладацької роботи.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежений у питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

3.2.2. Семінарське заняття

Семінарське заняття (семінар) – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких аспіранти готують виступи.

Перелік тем і питань семінарських занять визначає робоча навчальна програма дисципліни. Оцінки (кількість балів), які здобуває аспірант на семінарських заняттях, ураховують під час виставляння підсумкової оцінки з певної навчальної дисципліни.

3.2.3. Консультація

Консультація – форма навчального заняття, на якому аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи аспірантів, залежно від того, чи викладач консультиує аспірантів з питань, пов'язаних із

виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

3.3. Самостійна робота.

3.3.1. Самостійна робота аспіранта – це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

3.3.3. Зміст самостійної роботи аспіранта над конкретною дисципліною визначає робоча програма навчальної дисципліни, методичні матеріали, завдання та вказівки викладача.

3.3.4. Самостійну роботу аспіранта забезпечує система навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача тощо. Для самостійної роботи аспіранта програма рекомендує відповідну наукову та фахову монографічну й періодичну літературу.

3.3.5. Самостійна робота аспіранта над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці Інституту, архіві, кабінетах, а також у домашніх умовах.

3.3.6. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовували під час проведення навчальних занять.

3.4. Індивідуальні завдання

3.4.1. Індивідуальні завдання – різновид самостійної роботи.

3.4.2. Індивідуальні завдання – одна з форм організації навчання в аспірантурі, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які аспіранти здобувають у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань належать реферати, індивідуальні навчально-дослідні завдання, презентації тощо. Індивідуальні завдання аспірант виконує самостійно, при потребі викладач надає йому консультацію. Кілька аспірантів можуть спільно виконувати комплексну тематику.

3.4.3. Реферати, аналітичні огляди та ін. – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню й розширенню теоретичних знань аспірантів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою.

3.4.4. Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної індивідуальної роботи аспіранта навчального, навчально-дослідницького характеру, що використовується в процесі вивчення програмного матеріалу дисципліни й завершується контролем.

3.5. Практична підготовка

Практична підготовка аспірантів Інституту – обов'язковий компонент освітньо-наукової програми й має на меті прищеплення аспірантові професійних навичок і вмінь.

В аспірантурі Інституту передбачена асистентська педагогічна практика.

Терміни проведення практики визначає навчальний план (робочий навчальний план), а її зміст – навчальна програма практики.

3.6. Контрольні заходи

Контрольні заходи – необхідний елемент зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають рівень компетентностей, що їх набувають аспіранти, знань, умінь та навичок зі спеціальності 035 Філологія. Об'єктом оцінювання визначено теоретичну й практичну підготовку здобувачів вищої освіти.

Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей аспірантів.

У навчальному процесі використовуються такі види контролю:

- поточний,
- підсумковий,
- атестація та ін.

3.6.1. Поточний контроль проводиться під час усіх видів аудиторних занять для визначення рівня засвоєння навчального матеріалу з однієї-двох тем дисципліни.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю, виступів аспірантів під час обговорення питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо.

Форми проведення поточного контролю визначає викладач, критерії оцінки рівня знань визначає викладач.

Результати поточного контролю з дисципліни враховують як складник під час визначення підсумкової екзаменаційної оцінки або заліку.

3.6.3. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання аспірантів на проміжних або заключному етапах їхнього навчання.

3.6.3.1. Семестровий підсумковий контроль з певної дисципліни – це обов'язкова форма контролю навчальних досягнень. Його здійснюють

відповідно до навчального плану у формі семестрового екзамену або заліку в терміни, установлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни.

Перелік робіт (завдань), які аспірант зобов'язаний виконати під час вивчення дисципліни, критерії їхнього оцінювання та розподіл балів визначає робоча навчальна програма дисципліни. На початку курсу аспіранти мають бути поінформовані про згаданий перелік.

Оцінку семестрового контролю виставляють у відомість та в індивідуальний навчальний план аспіранта.

Сумарну оцінку за вивчення дисципліни виставляють за національною, інститутською (100-бальною) та європейською шкалами.

Доцільність проведення екзаменаційних сесій і їхню організацію визначає дирекція Інституту. Відповідні розклади екзаменаційних сесій планує вчений секретар, їх затверджує директор, у разі його відсутності – заступник директора з наукової роботи. Проведення семестрового іспиту й заліку має бути відображене в робочій програмі навчальної дисципліни в розрахунку балів для оцінювання знань і умінь аспірантів.

3.6.3.2. Умови визнання успішного навчання:

– кредити присвоюються після успішного завершення навчальної діяльності, якої вимагає формальна навчальна програма або окремий освітній компонент;

– критерієм успішного проходження оцінювання є досягнення мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;

– мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим для освітнього компонента результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (положенням), але не може бути нижчим за 50 % від максимально можливої кількості балів; мінімальний пороговий рівень оцінки за освітнього компоненту не залежить від форм і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів;

– здобувач освіти може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він:

- 1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю;
- 2) набрав недостатню кількість балів для отримання позитивної загальної оцінки, незважаючи на можливість досягнути на підсумковому контролі максимально можливого результату.

Рішення про недопущення за поданням викладача приймає директор (заступник директора з навчальної роботи); воно оприлюднюється до початку відповідного контролю.

Якщо здобувач освіти, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі із залежних від нього причин, то вважають, що контроль не складено та отримано оцінку «0» балів («незадовільно»). Про незалежні від здобувача причини (серед іншого й тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати його відсутність, він має негайно повідомити заступника директора з наукової роботи /директора. За своєчасного (не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачеві подовжують термін складання семестрового контролю: у межах, що визначені графіком навчального процесу – за рішенням директора (заступника директора з наукової роботи). Термін подовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін тимчасової непрацездатності.

Якщо навчальна дисципліна (практика) триває два й більше семестри, підсумкову оцінку визначають на останньому семестровому контролі.

4. Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання

4.1. Поточний контроль. Упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше від початку семестрового контролю) здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням і/або з незгодою щодо здобутої оцінки. Рішення щодо висловленої незгоди здобувача приймає оцінювач.

4.2. Семестровий контроль у формі заліку або іспиту. У випадку незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо здобутої оцінки в день її оголошення. Рішення щодо висловленої незгоди приймає оцінювач (оцінювачі). У випадку незгоди з рішенням оцінювача (оцінювачів) здобувач освіти може звернутися до директора (заступника директора з наукової роботи) з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин під час оцінювання. За рішенням директора письмова робота здобувача освіти може бути надана для оцінювання іншому науково-педагогічному працівнику, що викладає ту саму чи суміжну дисципліну або має достатню компетенцію для оцінювання роботи здобувача освіти. Директор (заступника директора з наукової роботи) ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, і поясненням (усними чи письмовими) оцінювача. Якщо оцінка першого й повторного оцінювання відрізняються більш ніж на 10 %, то рішенням директора (заступника директора з наукової роботи) робота має бути передана для оцінювання третьому оцінювачеві, а підсумкову оцінку визначають як середнє трьох оцінок. В іншому разі чинною є оцінка, що виставлена під час першого оцінювання.

5. Навчальний час

5.1. Навчальний час аспіранта визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на третьому ступені вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – «пара»). Навчальний день – складова навчального часу аспіранта тривалістю не більше ніж 9 академічних годин (з них не більше від 6 годин аудиторного часу та 3 або більше годин для самостійної роботи).

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу аспіранта тривалістю не більше ніж 45 академічних годин (1,5 кредиту). З них не більше 30 годин аудиторного часу та 15 або більше годин для самостійної роботи.

Навчальний семестр – складова навчального часу аспіранта, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначає навчальний план.

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

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 листопада й для аспірантів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підсумкової атестації, вихідних, святкових і канікулярних днів.

5.2. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 53 кредити ЄКТС.

5.3. Навчання аспіранта здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план складається на підставі робочого навчального плану та охоплює всі нормативні навчальні дисципліни та частину вибіркового навчальних дисциплін, що їх обирає аспірант з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану, обов'язкові для вивчення.

5.4. Навчальні заняття в Інституті тривають дві академічні години з 5-хвилинними перервами між ними та проводяться за розкладом.

Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Розклад занять затверджує директор (заступник директора з наукової роботи) Інституту не пізніше ніж за два тижні до початку семестру.

5.5. Відвідування всіх видів навчальних занять обов'язкове для аспірантів.

У тому разі, якщо заняття проводять за допомогою технологій віддаленого зв'язку, аспірант має бути поінформований про це. Аспірант зобов'язаний за допомогою обумовлених технологій віддаленого зв'язку приєднатися до віртуальних занять (усно відповідати, використовуючи відповідні технології, надсилати через мережу інтернет виконані письмові завдання тощо).

Заборонено відвертати увагу аспірантів від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.6. Відрахування, переривання навчання, поновлення й переведення здобувачів вищої освіти.

Підстави для відрахування аспірантів:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання; 6) інші випадки, передбачені законом.

Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти й науки.

5.7. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, сімейними обставинами тощо). Таким особам надають академічну відпустку в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (зокрема й іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантоване збереження місця навчання та виплата

стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

5.8. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право поновитися на навчанні в межах ліцензованого обсягу Установи.

*Затверджено на засіданні
вченої ради Інституту мовознавства ім. О. О. Потебні НАН України
3 вересня 2020 р. (протокол № 5)*