

**Міністерство освіти і науки України**

**Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою

Кам'янець-Подільського національного  
університету імені Івана Огієнка

«26» 02 2020 р., протокол № 2

Заступник голови вченої ради О. М. Завальнюк

Введено в дію наказом в.о.ректора

від «26» 02 2020 р. № 25-08



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА**

**(зі змінами)**

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	3
2. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ .....	11
3. ФОРМИ НАВЧАННЯ .....	11
4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	18
5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	28
6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	34
7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ .....	36
8. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ .....	42
9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	42
10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ .....	56
11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	58
12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....	61

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

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – Положення) визначає основні засади та принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм, їх реалізації та науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання і присвоєння кваліфікації, забезпечення освітньої діяльності та якості вищої освіти, права та обов'язки учасників освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших законів України, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Університету (нова редакція), інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості населення та соціально-трудова відносин, а також рекомендацій і стандартів, визначених визначеними Україною документами Болонського і Копенгагенського процесів, стандартів і рекомендацій Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти та ін.

1.3. У цьому Положенні терміни й поняття вжито у такому значенні:

**автономія закладу вищої освіти** – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти в ухваленні рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України «Про вищу освіту»;

**академічне визнання** – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, для академічної кар'єри в іншому закладі, для доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання в професійних цілях);

**академічна година** – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка слугує основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Зміна тривалості академічної години не допускається, у разі проведення пари академічних годин без перерви її тривалість може бути зменшена до 80 хв;

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

**академічна заборгованість** – це встановлення невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану відповідної спеціальності Університету, яке виникає в разі, коли: 1) встановлено, що на початок поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом для даного навчального компоненту (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач вищої освіти набрав менше балів, ніж визначена в робочій програмі цього компоненту межа незадовільного навчання; 2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компоненту (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач вищої освіти отримав менше балів, ніж визначена в Університеті межа незадовільного навчання; 3) вступник/здобувач вищої освіти Університету не здійснивав вибір навчальних дисциплін вільного вибору в межах відповідної освітньо-професійної/освітньо-наукової програми навчального плану відповідної спеціальності Університету;

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

**академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

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

**академічний рік** – проміжок часу від початку навчання в Університеті до його закінчення на кожному курсі. Як правило, академічний рік розпочинається 1 вересня і закінчується в червні наступного календарного року;

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

**атестація здобувачів вищої освіти** – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

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

**галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

**графік освітнього процесу** – це нормативний документ Університету, що визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки дипломних робіт (проектів), атестації здобувачів вищої освіти, канікул, самостійної роботи; науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого рівня вищої освіти));

**група забезпечення спеціальності** – група науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за реалізацію освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

**договір про надання освітніх послуг** – угода, яку укладають сторони, що беруть участь в освітньому процесі (у тому числі за програмами академічної мобільності): здобувач вищої освіти та заклади вищої освіти (установи/організації), установи (особи), які направляють на навчання та оплачують навчання (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, договір може бути змінений за згодою всіх сторін;

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

**загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

**заклад вищої освіти** – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на

певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

**залікова книжка студента** – документ, у якому містяться записи про складання студентом заліків, екзаменів, захист курсових і дипломних робіт (проектів), навчальних та виробничих практик, атестацію здобувача вищої освіти;

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

**індивідуальна освітня траєкторія** – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі вищої освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

**індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється Університетом у взаємодії зі здобувачем вищої освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

**інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

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

**комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни** – сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів, представлених у паперовій та електронній формах, необхідних для формування у здобувачів вищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою відповідного рівня вищої освіти в обсязі, передбаченому навчальним планом відповідної спеціальності Університету;

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

**комунікативна компетентність** – здатність особистості застосувати у конкретному спілкуванні знання мови, способи взаємодії з навколишніми й віддаленими людьми та подіями, навички роботи у групі, володіння різними соціальними ролями;

**контроль знань** – елемент системи забезпечення якості освіти, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти й забезпечує своєчасне корегування освітнього процесу. Основне завдання контролю – одержання інформації про його властивості та результати з метою ефективного управління освітнім процесом та його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів вищої освіти. Контрольні заходи включають діагностичний, поточний, модульний та підсумковий контроль.

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

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

**навантаження здобувача вищої освіти** – час, який необхідний здобувачу вищої освіти для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Цей час включає всі види навчальних занять: лекції, семінарські, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації та форми освітнього процесу: самостійну роботу, практичну підготовку, контрольні заходи;

**навчальне заняття** – одна з форм організації освітнього процесу в Університеті. Основними видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультації;

**навчальний план** – це нормативний документ Університету, що містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень вищої освіти, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, нормативні і вибіркові компоненти освітньої програми (з фіксацією їх обсягу в кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять), інформацію про практичну підготовку, дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну та індивідуальну роботу, а також поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом;

**невиконання навчального плану** – виникає в разі, коли здобувачу вищої освіти у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається присвоєння певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, коли особа з будь-якого навчального компоненту (навчальної дисципліни, практики, курсової та дипломної роботи (проєкту) набрала менше балів, ніж визначена в Університеті межа незадовільного навчання. Дати, коли фіксується виконання або невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану, визначаються графіками екзаменаційних сесій, захисту практик, захисту курсових робіт, захисту дипломних робіт (проєктів), графіком і розкладом роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважаються також випадки, коли здобувач вищої освіти не розпочинає без поважних причин його виконання: 1) не з'являється на навчання упродовж перших 10 днів семестру на першому курсі; 2) не надає у встановлені терміни документи про вихід із академічної відпустки;

**необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти;

**неформальна освіта** – це освіта, що здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

**нормативний термін навчання** – стандартна кількість навчальних років, упродовж яких здобувач вищої освіти повинен виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову чи освітньо-творчу) програму;

**обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, підписка підписів в офіційних документах (залікових книжках, індивідуальних навчальних планах студентів, актах, звітах, угодах тощо; посилання на джерела, які не використовуються в роботі; списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання; академічний плагіат, надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; проходження процедур

контролю знань підставними особами; репрезентація різними особами з однаковим змістом як результату навчальної чи наукової діяльності;

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

**освітня діяльність** – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

**освітня послуга** – комплекс визначених законодавством, освітньою (освітньо-професійну, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем вищої освіти очікуваних результатів навчання;

**освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

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

**оцінка** – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для визначення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми загалом здобувачем вищої освіти;

**оцінювання здобувачів вищої освіти** – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення освітнього процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів вищої освіти;

**педагогічна діяльність** – інтелектуальна, творча діяльність науково-педагогічного працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

**післядипломна освіта** – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;

**політика забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті** – це стандарти, рекомендації та рішення, ухвалені відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, та процес їх виконання;

**призначення кредитів** – процес формального визначення в кредитах ЄКТС навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для опанування певної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми або її компонентів;

**присвоєння кредитів** – акт зарахування здобувачеві вищої освіти певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання здобувача вищої освіти оцінено і що він виконав вимоги до освітнього компоненту чи кваліфікації;

**присудження ступеня/присвоєння кваліфікації** – акт надання здобувачеві вищої освіти певного академічного ступеня/кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми;

**проектна група** – затверджена наказом ректора група науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за розробку і започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

**профіль освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми** – обов'язкова частина опису освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, створена для представлення в усталеній формі основної інформації про освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову чи освітньо-творчу) програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову чи освітньо-творчу) програму серед інших, зіставити з тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами). Визначає предметну галузь, до якої належить дана освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма, її освітній рівень та специфічні особливості освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, які відрізняють її від інших схожих освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм;

**процес забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті** – це сукупність процедур, спрямованих на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти відповідно до законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

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

**рівень освіти** – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, сукупністю компетентностей, визначених, як правило, стандартом освіти, які відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

**робоча програма навчальної дисципліни** – нормативний документ Університету, розроблений кафедрою для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану відповідної спеціальності для реалізації освітньої програми підготовки фахівців;

**робочий навчальний план** – нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, який конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо;

**самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

**система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти** – система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів: 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти; 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм; 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб; 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою; 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; 7) забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові чи освітньо-творчі) програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, в тому числі створення і забезпечення



функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

**спеціалізація** – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

**спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

**списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

**стажування** – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань;

**стейкхолдери** – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності Університету, тобто певною мірою залежать від нього або можуть впливати на його діяльність (особи, які навчаються в Університеті, роботодавці, дослідники, викладачі, агенції забезпечення якості освіти тощо). Зовнішні стейкхолдери: агенції забезпечення якості освіти; органи ліцензування й акредитації; роботодавці: великі промислові підприємства, малі та середні підприємства, організації соціальної сфери, які зацікавлені в компетентних фахівцях; школярі, абітурієнти та їх батьки, які знаходяться на стадії вибору закладу вищої освіти; випускники; дослідники і професіонали-практики в певній галузі вищої освіти; освітні установи різних типів та видів, які розташовані в регіоні дислокації Університету; різноманітні громадські організації та об'єднання, які безпосередньо не пов'язані із системою освіти (політичні партії, етнічні та інші соціальні групи, творчі спілки, наукові установи тощо), але які зацікавлені в соціальному партнерстві. Внутрішні стейкхолдери: особи, які навчаються в Університеті, та їх батьки; органи студентського самоврядування; науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний і адміністративно-управлінський персонал;

**структурно-логічна схема підготовки фахівців** – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної/освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми підготовки й основа для створення навчального та робочого навчального планів відповідної спеціальності Університету;

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

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

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

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

**ступенева програма** – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачеві вищої освіти присвоюється відповідний ступінь вищої освіти;

**фабрикація** – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

**фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

**фахові (спеціальні) компетентності** – компетентності, що формують здатність вирішувати типові професійні завдання та виконувати професійні обов'язки на первинних посадах і є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю;

**хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

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

**якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу в Університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.4. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням Стратегічного плану розвитку Університету, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті, Статуту Університету (нова редакція), Правил внутрішнього розпорядку Університету та інших документів, що регламентують діяльність Університету.

1.5 Положення і зміни до нього затверджує вчена рада Університету за поданням голови робочої групи з розроблення Положення.

1.6. Основним завданням освітньої діяльності Університету є підготовка фахівців на рівнях вищої освіти (першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому), науковому) у відповідних галузях знань висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному й міжнародному ринках праці для освітніх і наукових установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження загальноприйнятих соціокультурних норм.

Додатковими напрямками освітньої діяльності Університету є:

- професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб з вищою освітою всіх рівнів;
- надання послуг із підготовки до вступу на навчання за програмами фахової передвищої та вищої освіти громадян України та інших країн;
- надання освітніх, консультаційних послуг, послуг з перекладу, пов'язаних із застосуванням іноземних мов (англійської, німецької, польської).

1.7. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких основних засадах:

- автономність Університету в ухваленні самостійних рішень щодо організації та визначення форм освітнього процесу, форм і методів навчання;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- забезпечення якісної освіти за всіма освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими чи освітньо-творчими) програмами;
- академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- формування довіри до Університету у споживачів освітніх послуг, працевлаштувачів і закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

1.8. Організація освітньої діяльності Університету передбачає:

- інтеграцію освіти, наукових досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності випускників Університету завдяки високій гарантованій якості їх підготовки;
- побудову освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;
- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм усіх рівнів вищої освіти з обов'язковим урахуванням стандартів вищої освіти, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок) та ставлень, термінів, порядку підтвердження отриманою особою кваліфікації;

- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;
- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей економіки;
- сприяння набуттю здобувачами вищої освіти професійної кваліфікації;
- визнання якісної практичної підготовки здобувачів вищої освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій на всіх рівнях вищої освіти;
- гарантування рівності й доступу до освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм Університету тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;
- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;
- участь усіх працівників Університету (адміністрація, науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Університету;
- залучення всіх категорій працівників Університету, здобувачів вищої освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

1.9. Освітній процес на рівнях вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) і рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур, а також із дотриманням вимог «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО».

1.10. Зміст вищої освіти визначається освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними та робочими навчальними планами спеціальностей Університету, індивідуальним навчальним планом студента, робочими програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету і відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.11. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова. Застосування мов в Університеті визначає Закон України «Про освіту».

В Університеті відповідно до освітньої програми одна або декілька навчальних дисциплін можуть викладати двома або більше мовами – державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

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

## 2. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

2.1. Освітня діяльність в Університеті на різних рівнях вищої освіти здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими чи освітньо-творчими програмами) (далі – освітні програми).

2.2. Освітні програми Університету спрямовані:

- на здобуття особами, які навчаються, вищої освіти на першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) рівнях з присудженням відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтв) за умови виконання відповідних освітніх програм;
- на підвищення слухачами кваліфікації (освітньої та/або професійної) в межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій.

Особам, які успішно опанували відповідну освітню програму, Університет гарантує

отримання відповідного диплома або свідоцтва.

2.3. Зміст освітніх програм Університету, крім професійної підготовки, повинен забезпечувати формування у здобувачів вищої освіти ключових компетентностей, необхідних для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди і здатності до працевлаштування, зокрема:

- формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції в суспільство і становленню активної громадянської позиції;
- формування картини світу, адекватної сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки і техніки;
- формування комунікативної та інформаційної компетентності, культурної освіченості, здатності до інтеграції в національну і світову культуру;
- сприяння багатогранному розвитку особистості, зокрема формування вміння навчатися із високим рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики, рішучості та конструктивного управління почуттями, підприємливості.

2.4. Порядок розроблення, розгляду і затвердження освітніх програм, дотримання принципів та процедур забезпечення їх якості (моніторинг, періодичний перегляд, порядок закриття) визначає Положення про освітні програми в Університеті.

2.5. Освітні програми розробляють з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти), вимог професійних стандартів (за наявності), Стратегічного плану розвитку Університету, аналізу потреб суспільства. За відсутності стандарту вищої освіти проект освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту і підлягає перегляду після його затвердження.

2.6. Обсяг освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить, як правило (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- на першому (бакалаврському) рівні на основі повної загальної середньої освіти (11 років) – 240 кредитів ЄКТС;
- на першому (бакалаврському) рівні на основі повної загальної середньої освіти (12 років) – 180 кредитів ЄКТС;
- на першому (бакалаврському) рівні на основі освітньо-професійного ступеня «молодший бакалавр»/освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» – 120-180 кредитів ЄКТС;
- на другому (магістерському) рівні: освітньо-наукова програма – 120 кредитів ЄКТС (у тому числі дослідницька (наукова) компонента обсягом не менше 30% кредитів ЄКТС), освітньо-професійна програма – 90-120 кредитів ЄКТС;
- на третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) рівні обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми підготовки доктора філософії/доктора мистецтва визначає Університет (30-60 кредитів ЄКТС) згідно з вимогами стандарту вищої освіти відповідної спеціальності Університету.

Обсяг освітніх програм підвищення кваліфікації, які не передбачають здобуття ступенів вищої освіти, визначається також в кредитах ЄКТС (6 кредитів ЄКТС).

2.7. Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача освіти денної форми, як правило, складає 60 кредитів ЄКТС за один академічний рік. Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою, ніж 12 місяців.

2.8. Освітня програма включає:

- профіль освітньої програми (містить загальну інформацію, мету, характеристику освітньої програми, придатність випускників до працевлаштування і подальшого навчання, програмні компетентності та результати навчання, особливості викладання, оцінювання та

ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою тощо);

- перелік компонентів (складових) освітньої програми;
- структурно-логічну схему освітньої програми;
- опис форм атестації здобувачів вищої освіти;
- матриці забезпечення компонентами освітньої програми програмних компетентностей та результатів навчання.

2.9. Додатком до освітньої програми є навчальний план відповідної спеціальності Університету, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення; форми проведення навчальних занять, їх обсяг; графік освітнього процесу; форми поточного та підсумкового контролю.

2.10. Мова (мови) викладання та оцінювання окремих освітніх компонентів (складників), якщо вона (вони) відмінні від державної, зазначається в описі освітньої програми.

2.11. Освітні програми Університету орієнтовані на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування і подальшого навчання з вищим рівнем автономності.

2.12. Освітні програми повинні проектуватись у спосіб, що сприяв би розвитку певного набору компетентностей, корисних і потрібних для академічної, професійної та/або професійно-технічної сфери, своєчасній адаптації до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються.

### **2.13. Відкриття освітніх програм:**

2.13.1. Освітні програми Університету відкриваються за ліцензованими спеціальностями з метою забезпечення потреб держави (суспільства) у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у тому числі за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Університету в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі шляхом розширення участі в міжнародних програмах академічної мобільності).

2.13.2. Розроблення проекту освітньої програми можуть ініціювати кафедри та/або інші структурні підрозділи Університету, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники.

2.13.3. Розроблення освітньої програми здійснюється проектною групою. Проектна група освітньо-професійних програм спеціальності (далі – проектна група) формується на період їх розроблення, започаткування, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування) або інших необхідних процедур.

Склад проектною групи затверджує наказом ректор Університету за поданням декана факультету на підставі пропозицій випускової кафедри.

2.13.4. Проектна група складається з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектною групи Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектною групи з цієї ж спеціальності в Університеті).

2.13.5. Очолює проектною групу її керівник, який призначається з членів проектною групи і має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або науковою роботи не менше як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії/доктора мистецтва і ступеня вищої освіти магістра та п'ять років для ступеня вищої освіти бакалавра. Керівник проектною групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

2.13.6. Залежно від рівня вищої освіти до складу проектною групи встановлюють такі

вимоги:

- для ступеня вищої освіти бакалавра у її складі повинно бути не менше як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;
- для ступеня вищої освіти магістра у її складі повинно бути не менше як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор;
- для освітньо-наукового/освітньо-творчого ступеня доктора філософії/доктора мистецтва у її складі повинно бути не менше як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

2.13.7. Проектна група діє на етапі започаткування (відкриття) нової освітньої програми. З моменту провадження освітнього процесу за освітньою програмою відповідальність за реалізацію освітньої програми, забезпечення якості навчання за цією освітньою програмою, проведення її моніторингу та періодичного перегляду, конкурентоздатність освітньої програми покладається на керівника групи забезпечення освітніх програм спеціальності, завідувача випускової кафедри і декана факультету.

2.13.8. Група забезпечення освітніх програм спеціальності (далі – група забезпечення) – це група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи, мають кваліфікацію відповідно до спеціальності, відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

2.13.9. При цьому склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:

- частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить не менше 50 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 60 відсотків – магістра, доктора філософії/доктора мистецтва;
- частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше 10 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 20 відсотків – магістра, 30 відсотків – доктора філософії/доктора мистецтва.

2.13.10. Під час розрахунку показників для спеціальностей галузей знань 01 "Освіта/Педагогіка" та 02 "Культура і мистецтво" звання "народний артист", "народний художник", "народний вчитель", "заслужений діяч мистецтв", "заслужений тренер України" прирівнюються до вченого звання професора; звання "заслужений артист", "заслужений художник", "заслужений вчитель", "заслужений працівник культури", "заслужений майстер спорту України", "заслужений працівник освіти", "заслужений майстер народної творчості України" – вченого звання доцента.

2.13.11. Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності.

2.13.12. Відкриття освітніх програм складається з таких етапів:

- 1) формування проектної групи і призначення її керівника;
- 2) обґрунтування необхідності відкриття освітньої програми (аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому освітньої програми, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова освітня програма, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників, з'ясування основних вимог її запровадження й оцінювання достатності наявних ресурсів, формування пояснювальної записки);
- 3) розроблення проекту освітньої програми та проекту навчального плану відповідної спеціальності Університету;
- 4) експертиза проектних матеріалів (пояснювальної записки, проектів освітньої програми і навчального плану відповідної спеціальності Університету): внутрішня оцінка на рівні факультету, зовнішня фахова експертиза і внутрішня оцінка на рівні Університету;
- 5) затвердження освітньої програми.

2.13.13. Внутрішня оцінка на рівні факультету відбувається за участі випускової кафедри, профільних кафедр, науково-методичної та вченої рад факультету.

2.13.14. До зовнішньої фахової експертизи залучають роботодавців, науковців, визнаних фахівців у відповідній галузі економіки та ін.

2.13.15. У внутрішній оцінці на рівні Університету беруть участь навчально-методичний центр забезпечення якості освіти (для освітніх програм за рівнем доктора філософії/доктора мистецтва – відділ аспірантури і докторантури), науково-методична рада та бухгалтерія Університету.

2.13.16. Надання консультативної допомоги кафедрам і проєктним групам покладається на навчально-методичний відділ Університету.

2.13.17. Ухвалення рішення щодо відкриття та закриття будь-якої освітньої програми в Університеті здійснюється за таких умов:

- 1) проведення консультацій для всіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці);
- 2) оцінка необхідного кадрового та технологічного забезпечення;
- 3) здійснення оцінки ризиків та оцінки економічної доцільності;
- 4) проведення зовнішньої експертизи;
- 5) забезпечення відкритого розгляду освітньої програми і результатів оцінок та експертиз.

2.13.18. Рішення про відкриття, відмову у відкритті, а також закриття освітньої програми ухвалює вчена рада Університету за поданням науково-методичної ради Університету з урахуванням Концепції освітньої діяльності Університету, Стратегічного плану розвитку Університету, цього й інших положень, що регламентують діяльність Університету, а також результатів оцінювання (зокрема, економічної доцільності) та експертиз.

2.13.19. Право ухвалювати рішення щодо відкриття або закриття освітньої програми не може бути делеговане структурним підрозділам Університету.

#### **2.14. Затвердження освітніх програм.**

2.14.1. Усі нові освітні програми затверджують за таким порядком:

- проєктна група розробляє проєкти освітньої програми та навчального плану відповідної спеціальності і подає їх до обговорення на засіданні випускової кафедри;
- після обговорення на засіданні випускової кафедри проєктні матеріали (пояснювальну записку, проєкти освітньої програми і навчального плану) передають на розгляд науково-методичній раді факультету;
- позитивне рішення науково-методичної ради факультету є підставою для подання матеріалів на розгляд вченої ради факультету;
- обговорені вченою радою факультету проєкти освітньої програми та навчального плану відповідної спеціальності надсилаються на зовнішню фахову експертизу;
- після розгляду і обговорення на засіданні вченої ради факультету проєкти освітньої програми та навчального плану подають на перевірку до навчально-методичного відділу Університету;
- навчально-методичний відділ перевіряє відповідність проєктів освітньої програми та навчального плану всім нормативним вимогам і передає їх разом з рецензіями зовнішніх експертів на розгляд науково-методичній раді Університету;
- схвальне рішення науково-методичної ради Університету є підставою для подання проєктів освітньої програми та навчального плану відповідної спеціальності на затвердження вченої ради Університету.

2.14.2. Освітня програма і навчальний план відповідної спеціальності затверджує вчена рада Університету і вводяться в дію наказом ректора.

#### **2.15. Моніторинг, перегляд, модернізація або закриття освітніх програм.**

2.15.1. Моніторинг освітніх програм здійснюють з метою визначення розподілу

кредитів, означених результатів навчання та розрахованого навчального навантаження і підтвердження, що вони є досяжними, реалістичними й адекватними, а майбутній фахівець заявленої спеціальності за цією освітньою програмою є конкурентоздатним на ринку праці; аналізу якості освітньої програми, її компонентів, актуальності для започаткування та побудови кар'єри, організації і забезпечення освітнього процесу, викладацького складу, оцінки відповідності освітніх програм потребам і запитам здобувачів вищої освіти, налагодження системи зворотного зв'язку з роботодавцями і керівниками практик щодо достатності, актуальності, повноти сформованих компетентностей випускника освітньої програми, з'ясування рівня задоволення роботодавців випускниками освітньої програми.

2.15.2. Моніторинг освітніх програм здійснюється на факультетському та загальноуніверситетському рівнях.

2.15.3. Факультетський моніторинг здійснюється, як правило, членами групи забезпечення за участі випускової кафедри.

2.15.4. До здійснення факультетського моніторингу можуть долучатися представники всіх зацікавлених сторін: здобувачі вищої освіти, представники органів студентського самоврядування, науково-педагогічні працівники випускової та профільних кафедр, випускники, роботодавці, фахівці-практики та ін.

2.15.5. Відповідальність за організацію і проведення факультетського моніторингу освітньої програми покладається на керівника групи забезпечення і завідувача випускової кафедри.

2.15.6. Моніторинг може проводитись у різний спосіб – анкетування, опитування, моніторинг досягнутих результатів, оцінювання освітньої програми на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм.

2.15.7. Група забезпечення має інформувати учасників моніторингу про мету його проведення та спосіб його здійснення, щоб забезпечити точність і високий відсоток наданих відповідей.

2.15.8. Результати моніторингу не менше як один раз на рік обговорюють на засіданні випускової кафедри, науково-методичній і вченій радах факультету. Звіт про результати моніторингу повинен містити висновки про якість освітньої програми і пропозиції щодо її вдосконалення, включаючи, за необхідності, пропозиції щодо внесення змін до освітньої програми, її вдосконалення або ухвалення інших управлінських рішень.

2.15.9. Звіт про результати моніторингу подають до навчально-методичного центру забезпечення якості освіти.

2.15.10. Організація і здійснення загальноуніверситетського моніторингу покладається на навчально-методичний центр забезпечення якості освіти, який готує аналітичні матеріали для науково-методичної та вченої рад Університету.

2.15.11. Перегляд освітніх програм здійснюється з метою їх удосконалення (модернізації). Освітня програма може щорічно оновлюватися в частині всіх її компонентів. Оновлення відображають у відповідних структурних елементах освітньої програми: навчальному плані спеціальності, матрицях, робочих програмах навчальних дисциплін, програмах практик тощо. Навчальні плани підлягають моніторингу та періодичному перегляду не рідше одного разу на весь термін навчання за освітньою програмою.

2.15.12. Основними підставами для модернізації або закриття освітніх програм є:

– зміни в нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю, в тому числі затвердження стандартів вищої освіти та професійних стандартів;

– ініціатива групи забезпечення, випускової кафедри, науково-педагогічних працівників кафедр, що задіяні у підготовці здобувачів вищої освіти за цією освітньою програмою, здобувачів вищої освіти, роботодавців, зовнішніх відносно цієї освітньої програми експертів (як з професійної спільноти Університету, так і незалежних) у результаті цілеспрямованого моніторингу освітньої програми з метою врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, у яких реалізується освітня програма, а також змін ринку



освітніх послуг або ринку праці;

- результати моніторингу, якщо вони встановили: 1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти на опанування освітньої програми загалом та/або на вивчення навчальних дисциплін; 2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти; 3) недостатню валідність результатів оцінювання; 4) негативну динаміку або відсутність набору на навчання в Університеті здобувачів вищої освіти; 5) інші факти, які свідчать про недосягнення визначених освітньою програмою цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;

- перевищення витрат на реалізацію освітньої програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливило її фінансування у повному обсязі;

- результати моніторингу ринку праці, які виявили невідповідність освітньої програми його потребам;

- інші визначені законодавством України обставини.

2.15.13. Пропозиції щодо оновлення освітньої програми спеціальності і внесення змін до навчального плану (за потреби) розглядаються на засіданні випускової кафедри за цією спеціальністю. Рішення оформлюють у вигляді витягу з протоколу засідання кафедри, який, крім завідувача кафедри, підписує керівник групи забезпечення спеціальності.

2.15.14. Запропоновані зміни до освітніх програми та/або навчального плану відповідної спеціальності розглядають на засіданнях науково-методичної та вченої рад факультету. На підставі протоколу засідання вченої ради факультету декан факультету готує службову записку на ім'я ректора Університету з пропозицією оновлення освітньої програми спеціальності та внесення змін до навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти цієї спеціальності.

2.15.15. Внесення змін до освітньої програми або ухвалення рішення про її припинення здійснюється з дотриманням тих самих умов і в тому самому порядку, що й затвердження.

## **2.16. Умови доступу до освітніх програм**

2.16.1. Основними умовами доступу особи до навчання за освітньою програмою для здобуття вищої освіти на відповідному рівні вищої освіти є наявність у неї документа, який засвідчує здобуття освітньої кваліфікації на попередньому рівні освіти, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам, зокрема:

- особа має право здобути ступінь вищої освіти бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти. На навчання для здобуття ступеня вищої освіти бакалавра (за скороченою програмою) також можуть претендувати особи з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (ступенем вищої освіти молодшого бакалавра);

- умовою вступу на навчання для здобуття ступеня вищої освіти магістра є наявність ступеня вищої освіти бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста;

- на навчання для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії/доктора мистецтва мають право претендувати особи, які здобули ступінь вищої освіти магістра або освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста;

- доступ до освітніх програм, які не передбачають отримання диплома про освіту, мають особи, рівень освіти яких відповідає рівню освітньої програми, або особи, що отримують відповідний освітній програмі рівень освіти разом із завершенням навчання;

- доступ до освітніх програм післядипломної освіти (спеціальність, підвищення кваліфікації, стажування) мають особи з відповідним рівнем вищої освіти.

2.16.2. Отримання іншої спеціальності за ступенем вищої освіти магістра здійснюється за умовами перехресного вступу на основі ступеня вищої освіти бакалавра/магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста.

2.16.3. Для кожної освітньої програми можуть визначатися додаткові умови доступу.

2.16.4. У визначенні права на навчання в Університеті визнання документів про освіту

інших держав здійснюється в установленому порядку.

2.16.5. Конкретні вимоги щодо умов доступу до освітніх програм подають у Правилах прийому до Університету на відповідний рік, які формують відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, які затверджує Міністерство освіти і науки України.

### 3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

3.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими інституційними формами:

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

Форми навчання можуть поєднуватися.

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

3.1.2. Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць. Освітній процес за заочною формою навчання організують з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

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

Здобувачі вищої освіти зобов'язані відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом навчальних занять відповідного факультету та своєчасно виконувати навчальні завдання згідно з навчальним, робочим навчальним планом спеціальностей Університету та індивідуальним навчальним планом й робочими програмами навчальних дисциплін.

### 4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основні види навчальних занять в Університеті:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

4.2.1. **Лекція** – це вид навчального заняття, коли упродовж часу його проведення викладач у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє здобувачам вищої освіти новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, його активно сприймають. Тематику лекцій визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку розробляє кожен лектор самостійно.

Лекції проводять, як правило, науково-педагогічні працівники, які мають вчене звання професора або доцента, а також провідні науковці або фахівці-практики, запрошені для читання лекцій з урахуванням кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Допускається за окремим дозволом ректора Університету читання лекцій

асистентами/викладачами/старшими викладачами, які мають наукові ступені та/або досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру робочу програму навчальної дисципліни, розроблені ним конспекти лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом відповідної спеціальності і робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

Кількість годин лекційних занять визначає навчальний план відповідної спеціальності.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

Лекції проводять у відповідно обладнаних навчальних приміщеннях для однієї або кількох академічних груп студентів.

**4.2.2. Лабораторне заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, під час якого здобувачі вищої освіти проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, лабораторного устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (навчальної дисципліни), набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях) з використанням лабораторного обладнання, пристосованого до освітнього процесу (хімічних реактивів, лабораторного посуду, приладів, лабораторних установок, спеціального ліцензованого програмного забезпечення). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у закладі освіти, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Допуску здобувачів вищої освіти до лабораторних занять з будь-якої навчальної дисципліни передують інструктаж з питань охорони праці та техніки безпеки.

Академічна група студентів ділиться на підгрупи за умови, якщо чисельність студентів академічної групи складає не менше 25 осіб.

Кількість годин лабораторних занять визначає навчальний план відповідної спеціальності. Перелік тем лабораторних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Методику проведення лабораторних занять розробляє кафедра, яка забезпечує їх проведення.

В організації та проведенні лабораторних занять необхідно дотримуватися таких вимог:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- наявність навчально-методичного забезпечення лабораторних занять з урахуванням їх специфіки та застосування новітніх технологій;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності та санітарним вимогам;
- проведення інструктажу здобувачів вищої освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності й здійснення відповідних записів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів з безпеки життєдіяльності;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу у виконанні окремих завдань;
- забезпечення здобувачів вищої освіти навчально-методичною літературою для виконання лабораторних робіт.

Структура лабораторного заняття:

- перевірка підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, інструктаж щодо виконання завдань та запобігання виникненню можливих типових помилок; інструктаж на робочому місці з питань охорони праці й техніки

безпеки кожного здобувача вищої освіти; перевірка дотримання здобувачами вищої освіти вимог до послідовності та якості виконання завдань, санітарних, організаційних норм і техніки безпеки;

- виконання завдань лабораторної роботи;
- підготовка індивідуального звіту про виконану роботу;
- захист звіту про виконану роботу.

Виконання лабораторної роботи кожним здобувачем вищої освіти оцінює викладач. Оцінку за кожну лабораторну роботу виставляють у журнал обліку роботи академічної групи студентів. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховують під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

**4.2.3. Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує практичні вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Дидактичними вимогами до практичних занять є:

- забезпечення професійної спрямованості;
- використання наукових методів пізнання та відповідного понятійного апарату;
- розкриття на конкретних прикладах органічної єдності теорії та практики;
- забезпечення логічної послідовності побудови заняття;
- раціональне використання дидактично доцільних методів навчання, що формують у здобувачів вищої освіти самостійний творчий підхід до вирішення поставлених перед ними завдань.

Здобувачів вищої освіти самостійний творчий підхід до вирішення поставлених перед ними завдань.

Практичні заняття проводяться в навчальних аудиторіях, кабінетах або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує, як правило, однієї академічної групи студентів (25-30 осіб).

Кількість годин практичних занять визначає навчальний план відповідної спеціальності. Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – матеріалах для виявлення оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, завдань різного рівня складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті, засобах діагностики тощо. Ці методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з викладачем, який читає лекції з відповідної навчальної дисципліни.

Практичне заняття передбачає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. З окремих навчальних дисциплін практичні заняття можуть проводитися з половиною академічної групи студентів, що визначає робоча програма навчальної дисципліни.

**4.2.4. Семінарське заняття** – вид навчального заняття, яке проводиться у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, задач, есе тощо. Семінарські заняття спрямовані на поглиблення і систематизацію знань здобувачів вищої освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень.

Кількість годин семінарських занять визначає навчальний план відповідної спеціальності. Перелік тем семінарських занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти завдань, їх виступи, активність, вміння формулювати та обґрунтовувати свою позицію тощо.

Семінарські заняття, як правило, проводяться з однією академічною групою студентів. У разі незначної кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарських заняттях двох і більше академічних груп студентів (сукупна кількість студентів у зведеній групі не має перевищувати 30 осіб).

**4.2.5. Індивідуальне заняття** – вид навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг навчального матеріалу з однієї або декількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача вищої освіти. Кількість індивідуальних навчальних занять визначає навчальний план відповідної спеціальності, а їх види, форми та методи проведення, форми і методи поточного і підсумкового контролю – робоча програма навчальної дисципліни.

**4.2.6. Консультація** – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи викладач консулює здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Консультації проводять науково-педагогічні працівники, які викладають відповідні навчальні дисципліни, за графіком проведення консультацій, встановленим кафедрою та погодженим з деканом факультету.

Час, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної навчальної дисципліни, визначається наказом ректора Університету про проведення розрахунків навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету на поточний навчальний рік.

**4.2.7. Екскурсія (навчальна)** – форма організації навчання, метою якої є спостереження та вивчення різних об'єктів і явищ дійсності.

Проведення екскурсій передбачають робочі програми навчальних дисциплін і програми навчальних практик.

**4.3. Самостійна робота** – форма організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти опановує навчальну дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи здобувача вищої освіти є засвоєння в повному обсязі робочої програми навчальної дисципліни, формування в нього здатності бути активним учасником освітнього процесу, а також уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні і практичні знання, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій.

Для самостійної роботи здобувачам вищої освіти рекомендують відповідну наукову фахову літературу, підручники, навчальні посібники, посібники для самостійної роботи, вітчизняні та закордонні періодичні видання. Під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачено можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних викладачів. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість здійснення ними самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань тощо).

Зміст самостійної роботи над конкретною навчальною дисципліною визначає робоча програма цієї навчальної дисципліни, забезпечують передбачені нею навчально-методичні засоби (підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій тощо), завдання та рекомендації викладача. Обсяг часу, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначають рівнем освітньої програми за Національною рамкою кваліфікацій, навчальним планом відповідної спеціальності.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у читальних залах бібліотеки,

навчальних кабінетах, лабораторіях, дистанційно з використанням модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища (MOODLE) тощо.

Під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації та/або допомоги фахівця.

Зміст матеріалу навчальної дисципліни, передбачений її робочою програмою для засвоєння здобувачами вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався на навчальних заняттях.

Контроль за виконанням здобувачами вищої освіти завдань самостійної роботи здійснюється відповідно до графіка контролю за самостійною та індивідуальною роботою здобувачів вищої освіти, затвердженого деканом відповідного факультету.

Організацію та навчально-методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті визначає Положення про самостійну роботу здобувачів вищої освіти Університету.

4.3.1. Самостійна робота може виконуватись у формі індивідуальних завдань.

**Індивідуальне завдання** – один із видів самостійної роботи здобувачів вищої освіти. До індивідуальних завдань належать: написання курсових і дипломних робіт (проєктів), рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із використанням фахових публікацій, результатів власних досліджень до конференцій, участь у предметних олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання виконують здобувачі вищої освіти самостійно; за згодою вченої ради факультету допускають виконання робіт з комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Індивідуальні завдання, які виконуються у межах вивчення навчальної дисципліни, визначають у робочій програмі навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання, які мають міждисциплінарний характер, визначає освітня програма, вони мають у навчальних планах окрему позицію і власний кредитний вимір. Невиконання без поважної причини визначених робочим та/або індивідуальним навчальним планом студента індивідуальних завдань є невиконанням навчального плану і вважається академічною заборгованістю.

4.3.1.1. **Аналітичні огляди** (реферати, есе тощо) – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню й розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. На виконання реферату в робочій програмі навчальної дисципліни може передбачатися виділення певного часу із загального обсягу самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

4.3.1.2. **Курсова робота (проєкт)** є одним із видів індивідуальних завдань здобувачів вищої освіти, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

Курсові роботи (проєкти) виконують з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проєктів) має відповідати завданням і змісту навчальної дисципліни, бути актуальною та пов'язаною з практичними потребами конкретного фаху.

Тематику курсових робіт (проєктів) на наступний навчальний рік розробляє та затверджує відповідна кафедра до 20 травня поточного навчального року.

Здобувачі вищої освіти мають право вільного вибору теми курсової роботи (проєкту) із запропонованого кафедрою переліку або запропонувати свій варіант теми з обґрунтуванням доцільності її написання.

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюють науково-педагогічні працівники, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи. Кількість курсових робіт (проєктів) на одного керівника визначає відповідна кафедра.

Тематику і керівників обраних здобувачами вищої освіти курсових робіт та їх виконавців на наступний навчальний рік затверджує відповідна кафедра до 15 червня поточного навчального року.

Кількість курсових робіт (проектів), що обов'язково виконують здобувачі вищої освіти упродовж періоду навчання за освітніми програмами підготовки бакалавра, визначають відповідні навчальні плани спеціальностей, як правило, не більше однієї роботи на один навчальний рік.

Захист курсової роботи (проекту) відбувається перед комісією у складі не менше трьох викладачів кафедри, зокрема керівника курсової роботи (проекту).

Результати захисту курсової роботи (проекту) комісія оцінює за національною шкалою („відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”) та за шкалою ЄКТС.

Якщо за результатами захисту курсової роботи (проекту) здобувач вищої освіти отримав оцінку „незадовільно”, кафедра, за рекомендацією комісії, що оцінювала цю курсову роботу (проект), як виняток, може дозволити здобувачеві вищої освіти: виконання додаткового завдання з теми курсової роботи (проекту) з його наступним захистом разом із роботою (проектом); виконання в повному обсязі курсової роботи (проекту) з іншої теми. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання курсової роботи (проекту): поглиблення знань з теоретичних положень; усунення допущених помилок у розрахунках, програмному забезпеченні, графічній частині та оформленні курсової роботи (проекту); виконання додаткових розрахунків до окремих розділів курсової роботи (проекту) тощо.

Курсові роботи (проекти) з протоколами їх захисту зберігають на кафедрі упродовж трьох років, потім списують в установленому порядку.

**4.3.1.3. Дипломну роботу (проект)** виконують на завершальному етапі навчання здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів відповідно до навчального плану спеціальності. Дипломна робота (проект) передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх у розв'язанні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою наукового дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи (проекту).

Тематику дипломних робіт (проектів) визначають випускові кафедри, обговорюють та затверджують на засіданнях вчених рад факультетів. Здобувачі вищої освіти мають право вільного вибору теми дипломної роботи (проекту) із запропонованого кафедрою переліку або можуть запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її виконання.

Призначення керівників дипломних робіт (проектів) (за поданням кафедр) та вибір здобувачем вищої освіти теми дипломної роботи (проекту) за його особистою заявою затверджує вчена рада факультету розпорядженням декан факультету. Науковими керівниками дипломних робіт (проектів) є науково-педагогічні працівники Університету з науковими ступенями та/або вченими званнями, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Кількість дипломних робіт (проектів) на одного керівника визначають «Норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

Дипломні роботи (проекти) зберігають у бібліотеці Університету впродовж п'яти років. Після закінчення терміну зберігання дипломні роботи (проекти) знищують в установленому порядку, про що складають відповідний акт. Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах і конкурсах закладів вищої освіти, та роботи, перспективні для впровадження, а також відгуки на них, зберігають в архіві Університету постійно і описують окремим актом.

Порядок захисту дипломних робіт (проектів) регулює Положення про порядок створення та роботу екзаменаційної комісії в Університеті.

**4.3.1.4. Науково-дослідна робота** – це складова освітньої діяльності, яка проводиться з метою інтеграції наукової, освітньої та виробничої діяльності в системі вищої освіти. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за такими

основними напрямками:

- науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначають навчальні плани й робочі програми навчальних дисциплін);
- науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в позанавчальний час;
- науково-організаційні заходи (конференції, конкурси, олімпіади тощо).

Організацію науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті регламентує Положення про науково-дослідну роботу студентів Університету.

**4.4. Практична підготовка** – обов'язковий компонент освітніх програм, спрямований на набуття здобувачами вищої освіти професійних і загальних компетентностей, який передбачає:

- оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії;
- формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;
- формування навичок роботи в команді;
- підвищення здатності до працевлаштування;
- отримання здобувачем вищої освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

4.4.1. Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяються на такі види:

- навчальна практика передбачає формування компетентностей здобувачів вищої освіти шляхом ознайомлення їх зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок;
- виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, набуття та відпрацювання компетентностей на посадах відповідно до майбутньої кваліфікації, а також у процесі виконання науково-дослідних завдань.

Перелік видів практик конкретної освітньої програми, їх форми, тривалість, терміни проведення та обсяг визначаються освітньою програмою й навчальним планом відповідної спеціальності.

4.4.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі й державного управління (у тому числі за кордоном), а також у науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, навчально-науково-виробничих центрах (у тому числі за кордоном), кафедрах і структурних підрозділах Університету.

4.4.3. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами).

4.4.4. На кожному етапі практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів і форм перевірки досягнення запланованих результатів навчання (сформованості рівня знань, набуття умінь, навичок та ставлень). Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

4.4.5. Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати вимогам стандарту вищої освіти та відповідної освітньої програми. На основі цієї програми розробляють робочі програми відповідних видів практики.

4.4.6. Навчально-методичне керівництво та виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучають досвідчених науково-педагогічних працівників кафедр.

4.4.7. Організація практичної підготовки в Університеті регламентується Положенням



про проведення практик здобувачів вищої освіти Університету.

**4.5. Контрольні заходи** включають діагностичний, поточний, модульний та підсумковий контроль.

**4.5.1. Діагностичний контроль** здійснюється на рівні кафедри, факультету та ректорату у формі контрольних робіт з метою діагностики вхідного рівня знань і навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та корегування їх знань.

**4.5.2. Поточний контроль** здійснюється під час проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і критерії оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти визначає робоча програма відповідної навчальної дисципліни.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних заняттях, у формі колоквиуму, виступів здобувачів вищої освіти під час обговорення питань на семінарських заняттях, комп'ютерного тестування тощо.

Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях здійснюється відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Університету.

Результати поточного контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти вносять до журналу обліку роботи академічної групи здобувачів вищої освіти викладач, який проводить практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття.

**4.5.3. Модульний контроль** проводиться з метою оцінювання знань, умінь та навичок, набутих здобувачами вищої освіти під час засвоєння окремого модуля навчальної дисципліни.

Кількість модулів залежить від кількості кредитів ЄКТС, відведених для вивчення навчальної дисципліни.

Результати модульних контрольних робіт фіксують у журналі обліку роботи академічної групи здобувачів вищої освіти. Модульні контрольні роботи зберігають на кафедрі протягом року.

**4.5.4. Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

**4.5.4.1. Семестровий контроль** проводиться у формах екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом відповідної спеціальності.

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

Семестрові екзамени здобувачі вищої освіти складають під час екзаменаційних сесій. Тривалість і терміни проведення екзаменаційної сесії визначає навчальний план відповідної спеціальності.

Форму проведення екзамену (письмова, усна, письмово-усна та ін.) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання тощо) визначає робоча програма навчальної дисципліни. При визначенні підсумкової оцінки враховують результати навчання, оцінені під час семестру, однак позитивна оцінка з навчальної дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж у результаті успішного складання екзамену.

**Залік/диференційований залік** – це форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі поточного контролю (за результатами роботи на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, виконання завдань самостійної роботи та індивідуальних завдань (курскових, дипломних робіт (проектів), а також контрольних заходів).

Порядок і методику проведення семестрових екзаменів, заліків і диференційованих заліків регламентує Положення про екзамени та заліки в Університеті.

Вимоги щодо організації та проведення контролю в Університеті регламентують Положення про контроль якості підготовки фахівців в Університеті, Положення про ректорський контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Університету (зі зміннами), Положення про екзамени та заліки та порядок перезарахування навчальних дисциплін, визначення академічної різниці та її складання при переведенні, вступі та поновленні студентів на навчання до Університету.

**4.5.4.2. Атестацію здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія після завершення ними навчання на певному рівні вищої освіти з метою встановлення засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітньої програми підготовки фахівців відповідної спеціальності Університету.** Вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти визначено Законом України «Про вищу освіту», стандартами вищої освіти, Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Університеті.

Форми атестації визначають відповідні стандарти вищої освіти, освітні програми та навчальні плани відповідної спеціальності. Терміни проведення атестації визначають навчальні плани відповідної спеціальності та графік освітнього процесу.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань. Роботу екзаменаційної комісії регламентує Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Університеті.

#### **4.5.4.2.1. Форми атестації:**

##### **Комплексний кваліфікаційний екзамен/комплексний екзамен/екзамен**

Перелік навчальних дисциплін, які виносяться на комплексний кваліфікаційний екзамен/комплексний екзамен/екзамен, містить навчальний план відповідної спеціальності.

Перелік навчальних дисциплін, які виносяться на комплексний кваліфікаційний екзамен/комплексний екзамен/екзамен для осіб, які не склали ці екзамени, визначає навчальний план, який діяв в рік закінчення здобувачем вищої освіти теоретичного курсу навчання.

Програму комплексного кваліфікаційного екзамену/комплексного екзамену/екзамену формують на основі визначеного в освітній програмі переліку загальних і професійних компетентностей (сформульованих у термінах результатів навчання).

Програму, методику та форму проведення комплексного кваліфікаційного екзамену/комплексного екзамену/екзамену, критерії оцінювання виокремлених для нього результатів навчання визначають на основі освітньої програми, погоджують з випусковою кафедрою (кафедрами), науково-методичною радою факультету, затверджує вчена рада факультету.

Програму комплексного кваліфікаційного/комплексного екзамену/екзамену доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за півроку до проведення атестації.

Оцінювання результатів складання кваліфікаційного екзамену/комплексного екзамену/екзамену здійснюється відповідно до критеріїв, розроблених випусковою кафедрою і Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

Якщо відповідь здобувача вищої освіти на комплексному кваліфікаційному/комплексному екзамені/екзамені не відповідає вимогам атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти є неатестованим, про що в протоколі засідання екзаменаційної комісії роблять відповідний запис.

##### **Захист дипломних робіт (проектів)**

Захист дипломної роботи (проекту) для особи, яка здобуває ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра, відбувається на засіданні екзаменаційної комісії.

Наукові керівники та рецензенти дипломних робіт (проектів), за можливості, можуть

бути присутні під час їх захисту.

Мова виконання і захисту дипломних робіт (проектів) (якщо інше не визначено освітньою програмою) – українська. Якщо освітня програма допускає виконання та/або захист дипломних робіт (проектів) іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу), то відповідне рішення може бути ухвалене випусковою кафедрою за заявою здобувача вищої освіти за умови призначення керівником дипломної роботи (проекту) викладача, який володіє відповідною іноземною мовою, та (за потреби) консультанта з відповідної кафедри мовної підготовки.

Захист дипломної роботи (проекту) іноземною мовою здійснюється за участю перекладача; до екзаменаційної комісії додатково подають другий примірник дипломної роботи (проекту) та комплект демонстраційних матеріалів державною мовою.

Оголошення відгуку керівника дипломної роботи (проекту) та рецензії, оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії здійснюють українською мовою. У протоколі засідання екзаменаційної комісії зазначають мову, якою відбувався захист дипломної роботи (проекту).

Дипломні роботи (проекти) здобувачі вищої освіти подають на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії.

Дипломна робота (проект) здобувача освіти підлягає обов'язковій перевірці на академічний плагіат.

Оцінювання дипломних робіт (проектів) здійснюють після захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Члени екзаменаційної комісії під час оцінювання захисту можуть враховувати відгуки на роботу наукового керівника та рецензії. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок усіх присутніх членів комісії.

Якщо захист дипломної роботи (проекту) не відповідає вимогам атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти є неатестованим, про що в протоколі засідання екзаменаційної комісії роблять відповідний запис.

Повнотекстові електронні версії дипломних робіт (проектів) після їх захисту випускові кафедри передають до електронного архіву (інституційного репозитарію) Університету.

Здобувачі вищої освіти, які не склали кваліфікаційний екзамен/комплексний екзамен/екзамен та/або не захистили дипломну роботу (проект) у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право, за окремим договором про надання освітніх послуг, на повторну (з наступного навчального року) атестацію протягом трьох років після відрахування з Університету. У випадку, коли захист дипломної роботи (проекту) визнають незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною випусковою кафедрою.

Особливості підготовки та захисту дипломних робіт (проектів) за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюють угодами про відповідні освітні програми.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

#### **4.5.4.3. Атестація здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь доктора філософії/доктора мистецтва/ докторів наук.**

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється за формами, визначеними відповідним начальним планом. Атестацію осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснює постійна або разова спеціалізована вчена рада Університету чи наукова установа, акредитована Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень здобувача вищої освіти у формі дисертації.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначає науковий керівник (або консенсусне рішення двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

**Атестацію осіб, які здобувають ступінь доктора мистецтва**, здійснює постійно діюча або разова спеціалізована вчена рада з присудження ступеня доктора мистецтва закладу вищої освіти мистецького спрямування, акредитована Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту мистецьких досягнень у формі творчого мистецького проєкту. Здобувач ступеня доктора мистецтва має право на вибір спеціалізованої вченої ради з присудження ступеня доктора мистецтва.

**Атестацію осіб, які здобувають ступінь доктора наук**, здійснює постійно діюча спеціалізована вчена рада закладу вищої освіти чи наукова установа, акредитована Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді в разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету відповідно до законодавства України.

До захисту допускають дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації (науковій доповіді) є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, наукового керівника (консультанта), офіційних опонентів, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голову відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляють права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляють акредитації відповідної постійно діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік. Якщо дисертація (наукова доповідь), в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у разовій спеціалізованій вченій раді, наукового керівника, членів цієї ради та офіційних опонентів, які надали позитивні висновки про наукову роботу, позбавляють права брати участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а заклад вищої освіти (наукова установа) позбавляють права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснює Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства України.

## 5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Планування освітнього процесу в Університеті здійснюють на основі навчальних планів відповідних спеціальностей і графіка освітнього процесу.

5.2. **Навчальний план** – це нормативний документ Університету, який розробляють на основі освітньої програми за кожною спеціальністю Університету денної та заочної форм навчання. Проєкт навчального плану готує проєктна група під головуванням її керівника. Розроблений навчальний план обговорюють на засіданні випускової кафедри, подають на розгляд науково-методичній, а потім – вченій раді факультету. Розглянутий вченою радою

факультету навчальний план подають на експертизу до навчально-методичного відділу, який передає навчальний план або на розгляд спочатку науково-методичній раді Університету, а потім вченій раді Університету, або повертає проєктній групі на доопрацювання. Навчальний план відповідної спеціальності з вищою освітою затверджують рішенням вченої ради Університету, вводять в дію наказом ректора. Підпис ректора скріплюють печаткою Університету.

За своєчасну підготовку та впровадження навчальних планів відповідають керівник проєктної групи, завідувач випускової кафедри і декан факультету.

#### 5.2.1. Структура навчального плану така:

- **загальні реквізити** (відомості про галузь знань, спеціальність, додаткову спеціальність/предметну спеціальність/спеціалізацію (за її наявності), освітню програму, ступінь вищої освіти, кваліфікацію, нормативний термін навчання, форму навчання);

- **графік освітнього процесу**;

- **зведені дані про бюджет часу** в тижнях (узагальнені відомості про основні види роботи на кожному курсі навчання, за весь навчальний рік і загалом за весь період навчання на відповідному рівні вищої освіти);

- **практична підготовка** (відомості про назви практик, семестр, у якому їх проводять, тривалість їх проведення в тижнях і кредитах ЄКТС);

- **атестація** (відомості про назви навчальних дисциплін, які винесені на атестацію, форму підсумкової атестації відповідно до освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої програми; семестр, у якому вона здійснюється, її тривалість у тижнях і кредитах ЄКТС);

- **план освітнього процесу** (зазначають перелік нормативних і вибіркового навчальних дисциплін; послідовність їх вивчення за семестрами; види навчальних занять; загальний обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС та годинах, їх розподіл за курсами та семестрами; обсяг часу на самостійну та індивідуальну роботу; форми підсумкового контролю).

5.2.2. У структурі навчальних планів виділяють нормативну та вибіркочу складові.

5.2.2.1. Нормативна складова навчального плану за програмами вищої освіти не може бути меншою 50% обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану і включає навчальні дисципліни, курсові та дипломні роботи (проєкти), практики та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою. Нормативна складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої кваліфікації.

5.2.2.2. Вибіркова складова навчального плану включає вибіркочі навчальні дисципліни самостійного вибору Університету та вибіркочі навчальні дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти.

Вибіркові навчальні дисципліни самостійного вибору Університету встановлює Університет з метою забезпечення професійного спрямування, задоволення освітніх та кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій Університету (факультету/кафедри), регіональних потреб тощо.

Вибіркові навчальні дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти, призначені для забезпечення йому можливості поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, мають складати не менше 25% навчального навантаження освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, яка навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно, і такий вибір не обмежується навчальним планом освітньої програми, на якій вона навчається. У разі необхідності за рахунок вибіркової складової в навчальних планах можуть запроваджуватись спеціалізовані (профільні) блоки навчальних дисциплін, у тому числі спрямовані на здобуття здобувачем вищої освіти відповідної професійної кваліфікації.

Вибіркові навчальні дисципліни за вільним вибором здобувачі вищої освіти обирають з

урахуванням власних потреб та інтересів щодо їх майбутньої фахової діяльності.

Перелік навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти формують кафедри до **10 листопада поточного навчального року** та подають на розгляд робочої групи.

До переліку навчальних дисциплін вільного вибору студентів/аспірантів не можна пропонувати навчальні дисципліни, що дублюють навчальний матеріал нормативних навчальних дисциплін та навчальних дисциплін самостійного вибору Університету.

Під час формування переліку навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти робочі групи враховують:

- актуальність вивчення навчальних дисциплін та їх значення у формуванні компетентностей випускника;
- якісні показники кадрового забезпечення викладання навчальних дисциплін;
- стан навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін;
- рівень інформаційного забезпечення навчальних дисциплін;
- кількісні та якісні показники матеріально-технічного забезпечення викладання навчальних дисциплін.

Сформований робочою групою перелік навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти подають на розгляд вченої ради факультету до **15 листопада поточного навчального року**.

Голова вченої ради факультету подає витяг з протоколу засідання вченої ради факультету до навчального відділу до **20 листопада поточного навчального року** для підготовки матеріалів для розгляду на засіданні вченої ради Університету. Перелік навчальних дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти затверджує вчена рада Університету, вводиться в дію наказом ректора Університету, що є підставою для внесення цих навчальних дисциплін до робочих навчальних планів відповідних спеціальностей Університету, обсягів навчального навантаження відповідних кафедр на наступний навчальний рік.

Кафедри, які забезпечуватимуть викладання навчальних дисциплін вільного вибору, до **01 грудня поточного року** розміщують їх анотації на сайтах кафедр.

Вибір навчальних дисциплін здобувач вищої освіти підтверджує власноруч написаною заявою на ім'я декана факультету в такі терміни:

- студенти I-III курсів, які здобувають ступінь вищої освіти «бакалавр», I курсу, які здобувають ступінь вищої освіти «магістр», «доктор філософії» денної та заочної форм навчання – до **20 грудня поточного навчального року**, що передує навчальному року, в якому буде вивчатися навчальна дисципліна;
- у разі вивчення вибіркового навчальних дисциплін упродовж першого року навчання їх вибір здійснюють вступники на навчання за ступенями вищої освіти «бакалавр», «магістр» до початку навчального року.

Порядок реалізації права на вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти регламентує Положення про порядок реалізації права на вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Університету (зі змінами).

5.2.3. Навчальні дисципліни планують, як правило, в обсязі 4 і більше кредитів ЄКТС. Кількість навчальних дисциплін (нормативних і вибіркового) з урахуванням практик та курсових робіт не повинна перевищувати 16 на навчальний рік та, відповідно, 8 на семестр.

Практика з відривом від навчання є обов'язковим компонентом нормативної частини освітньої програми для забезпечення фахових компетентностей випускників та загально визнаною умовою присвоєння професійної кваліфікації. Якщо освітня програма передбачає здобуття другої спеціальності/предметної спеціальності/спеціалізації, то практичну підготовку планувати за кожною спеціальністю/предметною спеціальністю/спеціалізацією.

5.2.4. Загальна кількість екзаменів та заліків (враховуючи курсові роботи (проекти) і

практики) за семестр не може перевищувати 11, але не більше як 5 екзаменів та 6 заліків на екзаменаційну сесію.

Вивчення навчальних дисциплін, як правило, планують на один семестр або рік навчання. Кількість годин навчальних занять для студентів ступеня вищої освіти «бакалавр» рекомендовано планувати не більше 30 годин на тиждень, для студентів ступенів вищої освіти «магістр» і «доктор філософії» – не більше 18 годин на тиждень.

5.2.5. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік навчальних дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання тієї ж освітньої програми, і має меншу кількість годин навчальних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості годин навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх навчальних дисциплін навчального плану. Перелік навчальних дисциплін (окрім навчальної дисципліни «Фізичне виховання»), кількість кредитів на їх вивчення, види навчальних занять, форми підсумкового контролю, курсові роботи і практики повинні збігатися з навчальним планом денної форми навчання, за винятком розбіжності в кількості годин, відведених на навчальні заняття і самостійну роботу.

5.2.6. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій освітній програмі. У випадку, коли запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, перезатвердженню підлягає освітня програма загалом.

5.3. **Графік освітнього процесу** – це нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки дипломних робіт (проектів), атестації здобувачів вищої освіти, канікул, самостійної роботи; науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого рівня)).

Графік освітнього процесу Університету для здобувачів вищої освіти ступенів вищої освіти «бакалавр», «магістр», «доктор філософії» денної та заочної форми навчання на I і II семестри поточного навчального року затверджує наказом ректор Університету.

Факультети Університету укладають власні графіки освітнього процесу на I і II семестри поточного навчального року в розрізі освітніх програм, курсів (років навчання) і форм навчання з урахуванням особливостей їх реалізації та необхідної деталізації, які підписує декан факультету та затверджує перший проректор.

5.3.1. Графік освітнього процесу за денною формою навчання укладають з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, 1 вересня;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів і не більше 12 тижнів;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою). Тривалість екзаменаційної сесії визначається кількістю екзаменів, що передбачені навчальним планом відповідних спеціальностей з урахуванням, що інтервал між екзаменами становить 2-3 дні;
- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій;
- у графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планують. Здобувачам вищої освіти першого курсу ступеня вищої освіти „бакалавр” курсові роботи (проекти) не планують. В останньому семестрі випускного курсу курсові роботи (проекти) можна планувати лише за умови відсутності дипломної роботи. Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватися як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів навчальних дисциплін;

– для проведення кожної форми атестації здобувачів вищої освіти у графіку освітнього процесу виділяють 1 тиждень (1,5 кредиту ЄКТС). Якщо навчальний план передбачає обов'язковий захист дипломної роботи (проекту) всіма здобувачами вищої освіти, то в графіку освітнього процесу має бути виділений час для її написання: від 3 до 5 тижнів (від 4,5 до 7,5 кредитів ЄКТС) за ступенем вищої освіти бакалавра і від 4 до 10 тижнів (від 6 до 15 кредитів ЄКТС) за рівнем вищої освіти магістра.

У навчальних планах відповідних спеціальностей Університету кредити на виконання дипломної роботи зараховують до обсягу годин самостійної та індивідуальної роботи.

5.3.2. Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять, екзаменаційних сесій можуть бути змінені (за потреби) з урахуванням конкретних умов навчання.

5.3.3. Практична підготовка (навчальні та виробничі практики) здійснюється, як правило, з відривом від теоретичного навчання і в графіку освітнього процесу відображається окремо. У разі присвоєння професійної кваліфікації сукупна тривалість виробничих практик з відривом від навчання не може бути меншою 6 тижнів.

5.3.4. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

– настановна сесія, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють із основними завданнями і графіком вивчення навчальних дисциплін, надають загальну інформацію з них, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

– міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання;

– заліково-екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість заліково-екзаменаційних сесій (разом із настановною сесією) на заочній формі навчання – до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах за ступенями вищої освіти бакалавра і магістра та до 40 календарних днів на рік на 3-4 курсах за ступенем вищої освіти бакалавра.

Під час організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховують, що навчальні заняття можуть плануватися не більше 8 годин на день.

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

Індивідуальний навчальний план формують за відповідною освітньою програмою.

Він містить інформацію про здобувача вищої освіти, перелік навчальних дисциплін навчального плану відповідної спеціальності та форми організації освітнього процесу за курсами і семестрами, дані про кількість тижнів у семестрі, кількість кредитів ЄКТС і годин аудиторних навчальних занять, кількість годин самостійної та індивідуальної роботи, форм семестрового контролю, календарний термін навчання, результати практичної підготовки, виконання курсових робіт (проектів) і атестацію (форми атестації, семестр, тижні, кредити ЄКТС).

Під час формування Індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік враховують фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. Реалізація Індивідуального навчального плану здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

Усі види навчального навантаження (нормативні навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти) і практики з робочого навчального плану, а також обрані здобувачем вищої освіти навчальні дисципліни при реалізації права вільного вибору), що включені до Індивідуального навчального плану, є обов'язковими для здобувача вищої освіти. Академічна заборгованість з них є невиконанням Індивідуального навчального плану.

За виконання Індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти.



Невиконання здобувачем вищої освіти завдань, визначених Індивідуальним навчальним планом лекційних, практичних, семінарських і лабораторних занять, через відсутність на навчальних заняттях є підставою для ухвалення рішення про недопущення до підсумкового семестрового контролю. Про незалежні від здобувача вищої освіти причини (у тому числі тимчасову непрацездатність у зв'язку з хворобою), які можуть виправдати його відсутність, він має повідомити декана факультету. У разі своєчасного подання відповідної заяви із достовірним підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачу вищої освіти рішенням декана факультету надається можливість відпрацювати пропущені заняття за індивідуальним графіком (але не пізніше, ніж до завершення семестрового контролю), або надається рекомендація на повторне навчання (якщо виконання індивідуального графіка є неможливим).

Структуру Індивідуального навчального плану, порядок його формування та ведення, контроль за його виконанням визначає Положення про Індивідуальний навчальний план студента Університету.

**5.5. Робочий навчальний план** – це нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення упродовж навчального року.

Робочий навчальний план генерує заступник декана з навчальної роботи та забезпечення якості вищої освіти з АСК «ВНЗ». Робочі навчальні плани складають окремо для кожної спеціальності, освітньої програми, рівня вищої освіти та форми навчання, у тому числі навчання зі скороченим, порівняно з нормативним, терміном навчання.

У робочому навчальному плані фіксують навчальні дисципліни вільного вибору здобувачів вищої освіти, зміни, внесені до освітньої програми, навчальних планів відповідної спеціальності, та зміни, спрямовані на оптимізацію освітнього процесу.

**5.5.1. Структура робочого навчального плану** включає:

- загальні реквізити;
- графік освітнього процесу;
- план освітнього процесу (за семестрами);
- інформацію про практику (відомості про назви практик, семестр, у якому їх проводять, тривалість проведення у тижнях, кредитах ЄКТС і годинах, форму контролю);
- інформацію про атестацію (відомості про назви навчальних дисциплін, які виносяться на атестацію, форми атестації відповідно до освітньої програми; семестр, у якому вона здійснюється, тривалість у тижнях і кредитах ЄКТС).

**5.5.2. Вихідними даними для розроблення робочого навчального плану є:**

- навчальний план відповідної спеціальності;
- графік освітнього процесу Університету та графік освітнього процесу факультету;
- наказ про закріплення навчальних дисциплін за кафедрами Університету;
- інші (ресурсні, санітарно-гігієнічні тощо) чинники, які впливають на проведення навчальних занять і практик.

**5.5.3. Робочий навчальний план** погоджують із завідувачами випускових кафедр, навчальним відділом, ухвалює вчена рада факультету, затверджує ректор Університету.

**5.5.4. Реалізацію затвердженого робочого навчального плану** здійснюють шляхом формування кафедрами Університету обсягів навчальної роботи кафедр на відповідний навчальний рік.

**5.5.5. Обсяги навчальної роботи кафедр** містять: назву кафедри, яка забезпечуватиме викладання навчальних дисциплін; назви навчальних дисциплін і видів навчальної роботи та їх обсяг у годинах; форму навчання; назву факультету, шифр груп, кількість здобувачів вищої освіти, потоків, груп, підгруп; розподіл годин навчальної роботи за видами; форми

контролю.

5.5.6. Обсяги навчальної роботи підписують завідувач кафедри, погоджує навчальний відділ, затверджує перший проректор. Вони є підставою для розподілу кафедрами навчальної роботи науково-педагогічних працівників. Оригінали обсягів навчальної роботи кафедр зберігаються в навчальному відділі.

5.5.7. Відповідальність за виконання навчального навантаження за затвердженими в установленому порядку обсягами навчальної роботи кафедр несуть завідувачі та науково-педагогічні працівники відповідних кафедр.

5.6. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентують розклади навчальних занять здобувачів вищої освіти, графіки екзаменів, графіки та розклади роботи екзаменаційних комісій, консультацій, захистів курсових робіт (проектів) і практик, а також накази на проведення практик.

5.6.1. Розклади навчальних занять студентів, графіки проведення консультацій та екзаменів, графіки та розклади роботи екзаменаційних комісій, накази про проходження практик на кожний семестр укладають деканати факультетів (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – провідні фахівці заочного відділу) відповідно до графіка освітнього процесу на поточний навчальний рік за кожною спеціальністю, освітньою програмою. Розклад навчальних занять здобувачів вищої освіти має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

Під час укладання розкладів навчальних занять, графіків проведення консультацій та екзаменів, графіків та розкладів роботи екзаменаційних комісій враховують: розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками кафедр, наявність аудиторій необхідної місткості, потребу у використанні спеціалізованих приміщень та/або обладнання, територіальне розташування навчальних приміщень/корпусів тощо.

5.6.2. Розклади навчальних занять здобувачів вищої освіти та екзаменів погоджують навчальний і заочний відділи та затверджує перший проректор.

Розклади навчальних занять студентів і графіки консультацій оприлюднюють не пізніше, як за три дні до їх початку.

5.6.3. Графіки захистів практик та/або курсових робіт (проектів) укладають кафедри, затверджує декан відповідного факультету й оприлюднюють не пізніше ніж за тиждень до початку захистів.

5.6.4. Графіки роботи екзаменаційної комісії за поданням деканів факультетів погоджує навчальний відділ, затверджує перший проректор та оприлюднюють не пізніше ніж за місяць до початку її роботи.

## **6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здійснює кореляцію змісту освітніх програм з результатами навчання для задоволення освітніх потреб здобувачів вищої освіти та ринку праці, здатністю майбутніх фахівців використовувати отримані знання у практичних ситуаціях.

Навчально-методичне забезпечення – це сукупність документів, наукових, навчальних, методичних матеріалів, які описують зміст, встановлюють структуру, визначають результат, регламентують перебіг освітнього процесу.

### **6.2. Структура навчально-методичного забезпечення.**

6.2.1. Навчально-методичне забезпечення спеціальності передбачає наявність усіх затверджених в установленому порядку:

- 1) освітніх програм;
- 2) навчальних планів, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- 3) комплексів навчально-методичного забезпечення дисципліни (далі – КНМЗД);
- 4) програм практик.

6.2.2. Основним складником КНМЗД є робоча програма навчальної дисципліни, яку укладають з усіх дисциплін навчального плану.

6.2.3. У робочій програмі навчальної дисципліни зазначаються:

- загальна інформація,
- інформація про розробників КНМЗД,
- мета вивчення навчальної дисципліни,
- обсяг навчальної дисципліни,
- статус навчальної дисципліни,
- передумови для вивчення навчальної дисципліни,
- програмні компетентності навчання,
- очікувані результати навчання,
- засоби діагностики результатів навчання,
- програма навчальної дисципліни,
- форми поточного і підсумкового контролю,
- критерії оцінювання результатів навчання,
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення,
- рекомендована література (основна, допоміжна),
- рекомендовані джерела інформації.

6.2.4. Крім робочої програми навчальної дисципліни, до КНМЗД входять:

- конспекти, тези або розширені плани лекцій;
- плани практичних, семінарських, лабораторних занять;
- завдання для самостійної та індивідуальної (за наявності) роботи здобувачів вищої освіти і методичні рекомендації до їх виконання;
- питання, задачі, завдання або тести для поточного та підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти;
- орієнтовна тематика курсових, дипломних робіт (проектів) (за їх наявності у навчальних планах);
- завдання до комплексної контрольної роботи з перевірки залишкових знань студентів (пакет ККР).

6.2.5. Кафедра, виходячи з необхідності максимально повного надання здобувачам вищої освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного вивчення навчальної дисципліни, визначає необхідність внесення до складу КНМЗД й інших документів та форм навчально-методичного забезпечення дисципліни, зокрема, це можуть бути:

- підручники, посібники, методичні рекомендації, авторські матеріали, опубліковані викладачем, тощо;
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні програми, презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів тощо.

6.2.6. Відповідальність за наявність КНМЗД з усіх навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, та їх збереження покладають на завідувача кафедри.

6.2.7. Для вільного доступу здобувачів вищої освіти складові КНМЗД обов'язково розміщують на вебсайті Університету в системі модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища (MOODLE) і в паперовому варіанті (окрім лекцій, які можуть бути розроблені лише в електронній формі) на кафедрі, за якою закріплена навчальна дисципліна.

**6.3. Зміст, обсяг, порядок затвердження і термін чинності робочої програми навчальної дисципліни.**

6.3.1. Робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ Університету, розроблений кафедрою для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану для реалізації освітньої програми підготовки фахівців. Робоча програма навчальної дисципліни не є об'єктом авторського права.

6.3.2. Робоча програма визначає конкретний зміст навчальної дисципліни, знання, уміння та інші компетентності, яких має набути здобувач вищої освіти відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми; встановлює алгоритм вивчення навчального матеріалу навчальної дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу (при вивченні спільних для різних навчальних дисциплін проблем), організаційні форми вивчення та обсяги різних видів навчального навантаження, необхідне методичне забезпечення і технологію оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

6.3.3. Загальний обсяг робочої програми навчальної дисципліни становить від 5 до 20 сторінок з урахуванням обсягу навчальної дисципліни.

6.4. Упорядкований КНМЗД обговорюють на засіданні кафедри, яка відповідає за викладання цієї навчальної дисципліни, до початку семестру, в якому викладатиметься навчальна дисципліна. До обговорення складових КНМЗД необхідно обов'язково залучати членів групи забезпечення освітніх програм спеціальностей, для яких відповідна навчальна дисципліна є складовою. Схвалено на засіданні кафедри робочу програму навчальної дисципліни підписує завідувач кафедри і керівник групи забезпечення освітньої програми спеціальності.

Після обговорення на засіданні кафедри КНМЗД передають на розгляд науково-методичній раді факультету.

Розглянутий науково-методичною радою факультету КНМЗД подають на затвердження проректору з науково-педагогічної роботи.

Затверджений КНМЗД засвідчується підписом проректора з науково-педагогічної роботи й скріплюється печаткою Університету.

6.5. Робочі програми навчальних дисциплін потрібно щорічно оновлювати з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів вищої освіти й інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

6.6. Основні функції робочої програми навчальної дисципліни:

1) ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом освіти, критеріями та засобами оцінювання результатів навчання тощо;

2) встановлення відповідності змісту освіти освітній програмі та стандартам вищої освіти під час акредитації;

3) встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

## 7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1. Відповідно до вимог ЄКТС і Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем вищої освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за освітньою програмою загалом (присвоєння кваліфікації) є найважливішим елементом освітнього процесу.

### 7.2. Основні засади оцінювання

7.2.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності й зрозумілості методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

7.2.2. Результати навчання та критерії оцінювання визначають для освітньої програми загалом та для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової та дипломної роботи (проєкту) і фіксують у відповідних нормативних документах Університету – описі освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни тощо; форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів

вищої освіти та встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання.

7.2.3. Результати складання семестрових екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за національною чотирибальною шкалою („відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”) та за шкалою ЄКТС, а заліків – за національною двобальною шкалою („зараховано”, „незараховано”) та за шкалою ЄКТС і вносять до відомості обліку успішності, залікових книжок/індивідуальних навчальних планів та навчальних карток здобувачів вищої освіти.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюють відповідно до Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (Таблиця 1).

Таблиця 1

**Таблиця відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

Рейтингова оцінка з кредитного модуля (навчальної дисципліни)	Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС	Рекомендовані системою ЄКТС статистичні значення (у %)	Підсумкова оцінка за національною шкалою	
			екзаменаційна	залікова
90-100	A (відмінно)/Excellent	10	відмінно	зараховано/ Passed
82-89	B (добре)	25	добре	
75-81	C (добре)/Good	30	задовільно	
67-74	D (задовільно)/Satisfactory	25		
60-66	E (достатньо)/Enough	10		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)/Fail		незадовільно	незараховано/ Fail
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)/Fail			

#### 7.2.4. Умови визнання успішного навчання в Університеті:

– кредити присвоюють здобувачам вищої освіти після завершення навчальної діяльності, визначеної робочою програмою навчальної дисципліни або окремим освітнім компонентом, та успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;

– критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти оцінювання результатів навчання є досягнення ним мінімального порогового рівня оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом, який складає 60% від максимально можливої кількості балів, визначеної відповідними нормативними документами Університету;

– здобувач вищої освіти вважається таким, що має академічну заборгованість за результатами поточного контролю, якщо він не відпрацював пропущені навчальні заняття, не пересклав оцінки 0, 1, 2, 3, отримані на навчальних заняттях, не виконав або виконав модульну контрольну роботу, завдання самостійної та індивідуальної робіт з оцінкою, що становить менше 60% від максимальної кількості балів, виділених на ці види робіт;

– здобувач вищої освіти, який не має академічної заборгованості за результатами поточного контролю з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік/диференційований залік, отримує підсумкову рейтингову оцінку, яка визначається як сума рейтингової оцінки за навчальні заняття та рейтингових оцінок контрольних заходів поточного контролю з цього освітнього компонента, відповідно до Таблиці 1;

– здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість за результатами

поточного контролю з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік/диференційований залік, отримує оцінку F за шкалою ЄКТС та «не зараховано»/«незадовільно» за національною шкалою;

- здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість за результатами підсумкового контролю з освітнього компонента у формі заліку/диференційованого заліку, зобов'язаний ліквідувати її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної заборгованості;

- здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість з освітнього компонента за результатами поточного контролю, не допускається до екзамену з відповідного освітнього компонента. Рішення про недопущення за поданням викладача приймає декан факультету, його оприлюднюють до початку екзамену. У відомості обліку успішності роблять запис «не допущено»;

- здобувач вищої освіти допускається до складання екзамену після ліквідації академічної заборгованості за результатами поточного контролю;

- вважається, що здобувач вищої освіти підготувався до екзамену з освітнього компонента, якщо його рейтингова оцінка за результатами екзамену є більшою або рівною 24 балам (60% від максимально можливої для даної форми контролю кількості балів). Рейтингову оцінку такого здобувача вищої освіти з освітнього компонента визначають як суму рейтингової оцінки за результатами поточної успішності та рейтингової оцінки за результатами екзамену;

- якщо допущений до екзамену здобувач вищої освіти не підготувався (його рейтингова оцінка за результатами екзамену є меншою 24 балів), то бали за екзамен до рейтингової оцінки поточної успішності не додають, виставляють підсумкову оцінку з освітнього компонента FX за шкалою ЄКТС та «незадовільно» за національною шкалою;

- здобувачам вищої освіти, які за результатами підсумкового контролю у формі екзамену отримали незадовільну оцінку, дозволяють ліквідувати академічну заборгованість після належної підготовки;

- ліквідацію академічної заборгованості за результатами семестрового контролю дозволяють до початку наступного семестру в час, визначений графіком ліквідації академічної заборгованості, та допускають не більше двох разів з кожного освітнього компонента: перший раз – викладачеві, другий – комісії, яку створюють за розпорядженням декана факультету;

- відповідь здобувача вищої освіти, який ліквідує академічну заборгованість на засіданні комісії, оцінюють за 100-бальною шкалою без урахування рейтингової оцінки поточної успішності;

- за неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачеві вищої освіти не присвоюють;

- якщо здобувач вищої освіти, допущений до семестрового контролю, не з'явився на семестровий екзамен, у відомості обліку успішності викладач записує „не з'явився”. Про незалежні від здобувача вищої освіти причини (у тому числі тимчасову непрацездатність у зв'язку з хворобою), які підтверджують неможливість його присутності на екзамені, він має негайно повідомити декана факультету.

### 7.3. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- науково-педагогічні працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), повинні бути ознайомлені з існуючими методами проведення екзаменування;

- за можливості, оцінювання має проводитись більше як одним оцінювачем;

- за можливості, оцінювана робота здобувача вищої освіти має бути анонімною;

- оцінювання має бути послідовним, справедливо та об'єктивно застосовуватись до всіх здобувачів вищої освіти, проводиться відповідно до встановлених процедур;

- місце проведення оцінювання, умови роботи і виконання завдань здобувачами вищої освіти, які мають особливі потреби, повинні бути чітко визначені;

– упродовж встановлених термінів повинні зберігатись чіткі та достовірні записи процедур оцінювання і рішень з оцінювання (відомості обліку успішності, протоколи засідань комісій тощо). Роботи здобувачів вищої освіти повинні зберігатись упродовж одного семестру (крім тих, щодо яких визначені інші терміни).

7.4. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і запобігання несправедливим пільгам:

– інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною і доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів вищої освіти, викладачів, керівників практик, членів екзаменаційних комісій);

– критерії та методи оцінювання, критерії виставлення оцінок повинні оприлюднюватись заздалегідь (до початку оцінювання);

– особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі всіх передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я декана, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути продовжений час проходження заходів контролю;

– іншим особам, що проходять оцінювання, у яких установлені та підтверджені необхідною медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я декана факультету, поданою до початку семестрового контролю, також може бути надана можливість пройти підсумковий контроль за умови ліквідації академічної заборгованості за результатами поточного контролю.

7.5. Умови проведення оцінювання:

– терміни проведення підсумкових оцінювань повинні дозволяти ефективно й точно оцінювати запланований результат навчання;

– обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів вищої освіти та для викладацького складу повинні бути прийнятними, зокрема, не допускається складання здобувачем вищої освіти двох екзаменів упродовж одного календарного дня;

– графік підсумкового оцінювання має визначатись заздалегідь;

– форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення повинні доводитись до відома осіб, що навчаються, завчасно (щонайменше напередодні контролю);

– особи, які навчаються в Університеті, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які будуть застосовуватись під час оцінювання, та наслідків їх порушення;

– під час проведення будь-яких форм контролю оцінювач (екзаменатор, екзаменаційна комісія тощо) має визначити вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;

– особи, допущені до проведення контролю та оцінювання, повинні мати при собі залікову книжку/індивідуальний навчальний план;

– особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;

– у разі, якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати такій особі вчинити дії, які спростували б підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як «незадовільно»;

– якщо здобувач вищої освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування або з використанням незатверджених допоміжних засобів чи зовнішньої допомоги (обману), його результат оцінюють як «незадовільно»;

– якщо здобувач вищої освіти порушує порядок проведення контролю, він може бути видалений з нього, і в цьому разі відповідний контроль оцінюють як «незадовільний»;

– порушення під час складання екзамену (захисту курсових робіт (проектів) і практик) повинні негайно оголошуватися оцінювачем (оцінювачами). Документ, що засвідчує факт

порушення (службова записка, протокол тощо), повинен бути переданий декану відповідного факультету того ж дня;

- здобувачі вищої освіти не пізніше завершення процедури оцінювання повинні отримати інформацію про час оприлюднення результатів оцінювання;

- терміни для повторного складання підсумкових форм контролю для здобувачів вищої освіти, які мають академічну заборгованість, визначають графіки ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти відповідного факультету.

7.6. Результати оцінювання під час семестрового контролю заносять до відомостей обліку успішності і (крім негативних результатів) – до залікової книжки/індивідуального навчального плану.

7.7. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки, як правило, не допускається.

7.8. Методику, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, оцінювання курсових робіт (проектів) та практик, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю для різних форм навчання регулює Положення про контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Університету.

Конкретні умови змісту, методики проведення всіх форм контролю та оцінювання з окремої навчальної дисципліни, практики, курсової роботи (проекту) визначає викладач, схвалює кафедра та їх фіксують у робочій програмі навчальної дисципліни чи програмі практики, методичних вказівках до курсового проектування тощо.

#### **7.9. Процедура розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо оцінювання**

7.9.1. **Поточний контроль.** Упродовж одного тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше початку семестрового контролю) здобувач вищої освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням та/або з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди приймає оцінювач.

7.9.2. **Семестровий контроль у формі заліку або екзамену.** У разі незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач вищої освіти може звернутися до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди приймає оцінювач (оцінювачі).

У разі незгоди з рішенням оцінювача (оцінювачів) здобувач вищої освіти може звернутися до декана відповідного факультету з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин в оцінюванні. Декан факультету створює комісію для розгляду заяви здобувача вищої освіти. Рішення комісії є остаточним у виставленні оцінки.

7.9.3. **Семестровий контроль у формі диференційованого заліку** (захист практики або курсової роботи (проекту)). У разі незгоди з результатами захисту курсової роботи (проекту) або практики здобувач вищої освіти в день оголошення оцінки може звернутися до комісії, яка проводила оцінювання, з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди ухвалює комісія.

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з рішенням комісії й вважає, що було порушення процедури захисту, він може подати письмову заяву на ім'я декана факультету. Декан своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури.

У разі підтвердження комісією викладених у заяві здобувача вищої освіти обставин розпорядженням ректора Університету проводять новий захист практики або курсової роботи (проекту) за іншого складу комісії.

7.9.4. **Атестація здобувачів вищої освіти.** У разі незгоди з оцінкою за комплексний кваліфікаційний екзамен/кваліфікаційний екзамен/екзамен та/або захист дипломної роботи (проекту) здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату екзамену подати апеляцію на ім'я ректора Університету. У разі надходження апеляції розпорядженням ректора Університету створюють комісію для розгляду апеляції. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подачі.



Порядок оскарження і розгляду апеляційної скарги визначає Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Університеті.

#### **7.10. Повторне складання підсумкового семестрового контролю**

##### **7.10.1. Повторне складання екзаменів у випадку отримання незадовільних оцінок**

Здобувачу вищої освіти, який одержав під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяють ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії у складі не менше трьох осіб (як правило, викладач(и), який(і) забезпечував(ли) викладання навчальної дисципліни, завідувач кафедри, провідний(и) викладач(и) кафедри), що створюється розпорядженням декана факультету. Результат складання екзамену комісії є остаточним.

##### **7.10.2. Повторне складання у разі порушення процедури оцінювання.**

Якщо створена за заявою здобувача вищої освіти (або за поданням оцінювачів) розпорядженням декана факультету комісія виявить, що під час семестрового контролю були порушення, які вплинули на результат екзаменів і не можуть бути усунені, ректор Університету може прийняти рішення щодо скасування його результатів і проведення повторного оцінювання для одного, кількох або всіх здобувачів вищої освіти.

#### **7.11. Використання результатів оцінювання результатів навчання**

7.11.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень про переведення здобувачів вищої освіти на наступні курси, присвоєння їм кваліфікації, формування рейтингів здобувачів вищої освіти, а також використовують при здійсненні моніторингу освітніх програм.

7.11.2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими навчальними дисциплінами (практиками, курсовими роботами (проектами) і, за умови виконання навчального (індивідуального навчального) плану, допуск здобувача вищої освіти до навчання в наступному семестрі (переведення на наступний курс).

7.11.3. За результатами підсумкового семестрового контролю оцінювань за весь період навчання й атестації здобувачів вищої освіти їм присуджують відповідний ступінь вищої освіти, а також професійні кваліфікації.

7.11.4. Рейтинг здобувача вищої освіти – це його порядкова позиція серед здобувачів вищої освіти певного курсу, спеціальності, освітньої програми, яку визначають за результатами комплексної оцінки їх досягнень в освітній, науковій, громадській, мистецькій та спортивній роботі.

Рейтингове оцінювання здійснюють один раз на рік.

Рейтинг може використовуватись у встановленому порядку під час:

- переведення на вакантні місця державного замовлення;
- призначення академічних стипендій (ординарних, у підвищеному розмірі, заснованих Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України тощо);
- конкурсного відбору для участі в міжнародних програмах обміну, стажуванні, проходженні практики на підприємствах і в організаціях;
- конкурсного відбору при розподілі за спеціалізаціями та/або вибірковими дисциплінами;
- інших конкурсних відборів.

Методику проведення рейтингового оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти регламентує Положення про рейтингове оцінювання діяльності здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів Університету.

Відповідальність за укладання рейтингів здобувачів вищої освіти факультету та достовірність їх результатів покладають на декана факультету.

7.11.5. Результати семестрового контролю за освітньою програмою щосеместрово аналізують та обговорюють на засіданнях груп забезпечення спеціальності, кафедр,

вчених рад факультетів і вченої ради Університету. Результати обговорень на вчених радах є підставою для ініціювання змін в освітніх програмах, умовах допуску до освітніх програм, правилах оцінювання.

У разі ухвалення рішення про введення в дію будь-яких змін до правил оцінювання чи до освітніх програм терміни запровадження таких змін, а також поширення їх на осіб, які вже навчаються за освітніми програмами, погоджують з органами студентського самоврядування.

## **8. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ**

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

8.2. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

8.3. Встановлюють такі види документів про вищу освіту (науковий ступінь) за ступеннями «бакалавр», «магістр», «доктор філософії»/«доктор мистецтва», «доктор наук»:

- диплом бакалавра;
- диплом бакалавра з відзнакою;
- диплом спеціаліста;
- диплом спеціаліста з відзнакою;
- диплом магістра;
- диплом магістра з відзнакою;
- диплом доктора філософії/доктора мистецтва;
- диплом доктора наук.

8.4. На отримання диплома з відзнакою може претендувати студент випускного курсу, який:

- упродовж навчання отримав підсумкові оцінки «відмінно» за національною шкалою не менше як із 75% усіх навчальних дисциплін із підсумковим контролем у формі екзамену та індивідуальних завдань у формі диференційованого заліку, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань оцінки «добре»;

- за результатами всіх форм атестації, передбачених навчальним планом, отримав оцінки «відмінно»;

- проявив себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджено рекомендацією випускової кафедри про видачу студенту диплома з відзнакою.

Остаточне рішення про видачу студенту випускного курсу диплома з відзнакою ухвалюють на засіданні екзаменаційної комісії за результатами атестації та з урахуванням усіх поданих до неї матеріалів.

8.5. У дипломі бакалавра, магістра зазначають назву Університету, а також кваліфікацію, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність і спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

8.6. У дипломі доктора філософії/доктора мистецтва зазначають назву Університету, а також назву кваліфікації.

У назві кваліфікації доктора філософії зазначають назву ступеня вищої освіти, галузі знань та/або спеціальності. У разі якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і доктора наук присуджують у відповідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

У назві кваліфікації доктора мистецтва зазначають назву ступеня вищої освіти, спеціальності та в окремих випадках – назву спеціалізації.

8.7. Невід'ємною складовою диплома бакалавра, бакалавра з відзнакою, спеціаліста, спеціаліста з відзнакою, магістра, магістра з відзнакою, доктора філософії/доктора мистецтва є додаток європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома зазначають дані про результати навчання особи, що

складаються з інформації про назви навчальних дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

8.8. Документ про вищу освіту державного зразка Університет видає тільки за акредитованою освітньою програмою.

За неакредитованою освітньою програмою Університет виготовляє і видає власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою Університету.

8.9. Документи про вищу освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляє Університет та видає за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається до вартості навчання. Граничну вартість документів про освіту державного зразка та перелік інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлює Кабінет Міністрів України.

8.10. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням учених рад Університету та інших закладів вищої освіти.

8.11. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) Університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним вченою радою Університету.

8.12. Інформацію про видані дипломи Університет вносить до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

8.13. Порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту регламентує Положення про Порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту й академічних довідок в Університеті.

Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує вчена рада Університету, оприлюднюють на його офіційному вебсайті.

#### **8.14. Видача дублікатів документів про вищу освіту**

8.14.1. У разі втрати, знищення або пошкодження документа про вищу освіту тощо Університет видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про вищу освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікатів здійснюється за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

8.14.2. Виготовлення та видачу дубліката документа про вищу освіту здійснює відділ моніторингу якості підготовки фахівців та підвищення їх кваліфікації за наказом ректора Університету, який видають на підставі особистої заяви власника втраченого документа про вищу освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви Університету та дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо) та архівної довідки. До заяви про видачу дублікату додають: а) копію оголошення в друкованих засобах масової інформації про визнання втраченого диплома недійсним; б) квитанцію про оплату грошових витрат на виготовлення дубліката документа про вищу освіту та додатка до нього; в) копію трьох сторінок українського паспорта (ст.1, 2, 11); г) копію посвідчення особи для виїзду за кордон (за наявності); д) копію ідентифікаційного коду; е) копію втраченого документа про освіту (за наявності) або архівну довідку, або витяг з журналу реєстрації виданих документів, або оригінал пошкодженого документа чи оригінал з технічними помилками; є) копію свідоцтва про шлюб або розлучення, про зміну імені, прізвища та по батькові (у разі необхідності).

#### **8.15. Академічна довідка**

8.15.1. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви навчальних дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Взірець академічної довідки встановлює Міністерство освіти і науки України

8.15.2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки регламентує Положення про Порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту й

академічних довідок в Університеті.

8.15.3. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу Університету і не склали екзаменів та/або заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач освіти заліків та екзаменів не складав.

8.15.4. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання.

### **8.16. Скасування документів про вищу освіту**

8.16.1. Помилково виданий документ про вищу освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений.

8.16.2. Підставою для ухвалення рішення про скасування виданого документа про вищу освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту, або встановлений факт порушення академічної доброчесності.

8.16.3. Повноваження в ухваленні рішення про скасування виданого документа про вищу освіту належать ректору Університету.

## **9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

### **9.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:**

- 1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- 4) інші працівники Університету.

**9.2** До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

**9.3** Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

**9.4** Наукові працівники - це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

### **9.5 Науково-педагогічні працівники**

9.5.1. Науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

9.5.2. Основними посадами науково-педагогічних працівників Університету є:

- 1) ректор;
- 2) проректор, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 3) декан факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 5) директор бібліотеки;
- 6) завідувач кафедри;
- 7) професор;
- 8) доцент;
- 9) старший викладач, викладач, асистент;
- 10) завідувач аспірантури і докторантури.

9.5.3. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників визначає Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці» та інші нормативні акти України в галузі освіти. Науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом Університету (нова редакція) і Правилами внутрішнього розпорядку

Університету, положеннями про структурні підрозділи Університету, Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом працівників Університету і трудовим договором (контрактом).

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради Університету чи факультету;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) брати участь в об'єднаннях громадян;
- 13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету (нова редакція). На науково-педагогічних і наукових працівників Університету поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

Наукові та науково-педагогічні працівники Університету мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- 1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- 2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- 3) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- 4) розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 5) дотримуватися Статуту Університету (нова редакція), законів, інших нормативно-правових актів.

9.5.4. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначає законодавство України, Статут Університету (нова редакція) і Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та

укладання з ними трудових договорів (контрактів) Університету.

#### 9.5.5. Робочий час науково-педагогічних працівників

9.5.5.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

9.5.5.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначає Університет.

9.5.5.3. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлює наказом ректор Університету за погодженням з профспілковим комітетом працівників Університету.

9.5.5.4. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховують, виходячи з астрономічної години, крім проведення навчальних занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

9.5.5.5. Обсяг часу, впродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати методичну, наукову та організаційну роботу, визначають як різницю річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження.

9.5.5.6. Мінімальний обсяг часу навчальної роботи, мінімальні та максимальні обсяги річної кількості навчальних занять попередньо погоджує профспілковий комітет працівників Університету.

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

### **9.6. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників, виконання навчального навантаження та звітність**

9.6.1. Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його наукової, педагогічної кваліфікації, від якого залежить ефективне вирішення ним професійно важливих предметних завдань, які мають проблемний характер, та засвідчується виконання вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

9.6.2. Загальні розрахунки годин навчального навантаження кафедри та розрахунки годин навчального навантаження кожного науково-педагогічного працівника здійснюють кафедри на основі обсягів навчальної роботи на відповідний навчальний рік, інших документів Університету, що стосуються виконання робіт, які обліковують у навчальному навантаженні.

9.6.3. Розподіл навчального навантаження між викладачами кафедри здійснює її завідувач, схвалюють на засіданні кафедри і погоджують з навчальним відділом.

9.6.4. Під час розподілу навчального навантаження враховують фах (за дипломом, науковим ступенем і вченим званням) науково-педагогічних працівників, їх наукову та педагогічну кваліфікацію, галузь наукових інтересів, досвід викладання і практичної роботи тощо.

Компетенція щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, покладається на випускову кафедру і керівника проєктної групи відповідної освітньої програми.

9.6.5. Дозволи щодо виконання робіт, які потребують вищої кваліфікації, ніж формально передбачено посадовими обов'язками (асистентам – на читання лекцій, доцентам – на керівництво аспірантами тощо) надає ректор Університету за мотивованим поданням завідувача кафедри.

9.6.6. Залучення до проведення лекційних занять науково-педагогічних працівників, які не мають наукового ступеня або вченого звання, можливе, як виняток, на поточний

навчальний рік і лише з дозволу ректора Університету за поданням завідувача кафедри.

9.6.7. Виділення навчального навантаження для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи на умовах погодинної оплати праці, відбувається, як правило, після формування навантаження штатних науково-педагогічних працівників. Відповідальність за дотримання нормативів навантаження науково-педагогічних працівників несе завідувач кафедри.

9.6.8. Річний план виконання науково-педагогічним працівником методичних, наукових та організаційних робіт формують на навчальний рік за його пропозицією, з урахуванням умов трудового договору (контракту), плану розвитку кафедри, факультету та Університету, затверджує кафедра.

9.6.9. Основним документом, який визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є Індивідуальний план роботи викладача та її обліку. Навчальну, наукову, методичну та організаційну роботу планують і записують у відповідні розділи Індивідуального плану роботи науково викладача та її обліку на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Індивідуальні плани роботи викладача та її обліку складають усі науково-педагогічні працівники (штатні, сумісники), розглядають та затверджують на засіданні кафедри, підписує завідувач кафедри. Індивідуальний план роботи викладача та її обліку завідувача кафедри підписує декан факультету.

9.6.10. Науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбаченої його Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

9.6.11. Звіти про виконання навчального навантаження, методичних, наукових та організаційних робіт обговорюють і погоджують на засіданні кафедри і, за рішенням вченої ради факультету, їх затверджує декан факультету. Інформацію про виконання планових показників проведеної роботи передають до відповідних загальноуніверситетських підрозділів.

9.6.12. У разі планового направлення науково-педагогічного працівника на гарантоване законом підвищення кваліфікації та/або стажування на відповідний період навчальне навантаження йому не планують. Вимоги до підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету визначає Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету.

9.6.13. На період відпусток без збереження заробітної плати, хвороби, перебування на не запланованих заздалегідь підвищенні кваліфікації чи стажуванні з відривом від освітнього процесу науково-педагогічного працівника звільняють від виконання всіх видів робіт, передбачених Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконують (за згодою) інші науково-педагогічні працівники кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження на навчальний рік (встановленого за посадою, на якій вони перебувають), або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва або за погодинною оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, для нього визначають відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи у межах 36-годинного робочого тижня.

## **9.7. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника**

9.7.1. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначає розклад навчальних занять здобувачів вищої освіти відповідного факультету, графік консультацій, розклад контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку на навчальний рік.

9.7.2. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

9.7.3. Забороняється відволікати науково-педагогічних працівників від проведення

навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

### **9.8. Оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників**

9.8.1. Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету здійснюється щорічно відповідно до оприлюднених показників, правил і процедур за Положенням про щорічне рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр та факультетів Університету. Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету визначається на основі його результатів професійної діяльності упродовж поточного навчального року за такими видами робіт:

- навчальна робота;
- методична робота;
- наукова робота;
- організаційна та інші види робіт.

Уся інформація, необхідна для оцінювання, генерується із внутрішньо-університетської звітності. В оцінюванні роботи викладачів враховуються результати моніторингових опитувань (здобувачів вищої освіти, випускників, викладачів).

9.8.2. Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (з диференціацією за посадами і з урахуванням специфіки структурних підрозділів) є основною підставою для ухвалення рішень: про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

### **9.9. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками**

9.9.1. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками передбачає:

- покликання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну, творчу діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

9.9.2. Порушенням академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання;
- несанкціонована співпраця;
- академічне шахрайство;
- корупція;
- потенційний конфлікт інтересів;
- реальний конфлікт інтересів;
- подарунок;
- приватний інтерес.

9.9.3. За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного



вченого звання;

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади;

- інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності науково-педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони й Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Університету, які затверджує вчена рада Університету та погоджують із виборними органами первинних організацій профспілки.

9.9.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності регламентується Комісією з питань академічної доброчесності Університету з огляду на вимоги законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції» та підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють зазначену сферу правових відносин.

9.9.5. Науково-педагогічний працівник, щодо якого порушено питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

## **9.10. Здобувачі вищої освіти**

9.10.1. Здобувачами вищої освіти є:

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

- аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії/доктора мистецтва;

- докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня вищої освіти доктора наук.

9.10.2. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухач – особа, яка навчається на підготовчих курсах Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

9.10.3. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти визначає Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інші нормативні акти України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

9.10.4. Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

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

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету в порядку, передбаченому Статутом Університету (нова редакція);
  - забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
  - участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
  - участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
  - участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
  - внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
  - участь у громадських об'єднаннях;
  - участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, вченої ради Університету, вчених рад факультетів, органів студентського самоврядування;
  - вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету;
  - навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем вищої освіти за кошти державного (місцевого) бюджету;
  - академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
  - отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
  - зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
  - академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;
  - участь у формуванні індивідуального навчального плану;
  - моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
  - захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
  - безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
  - канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
  - отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
  - оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб і науково-педагогічних працівників;
  - спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.
- 9.10.5. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з

оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

9.10.6. Особа, відрахована з закладу вищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів вищої освіти або тих, яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюють, як правило, під час канікул.

9.10.7. Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

9.10.8. Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

9.10.9. Соціальні стипендії призначають студентам Університету в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти Університету з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студенти Університету, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

9.10.10. Академічні стипендії призначають особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частку студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлює вчена рада Університету в межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

9.10.11. Студентам, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надають один вид стипендії за їхнім вибором.

9.10.12. Для студентів (курсантів), які навчаються за гостродефіцитними спеціальностями (спеціалізаціями) (у галузях знань освіта, математичні, природничі, технічні науки), встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

9.10.13. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради Університету можуть призначати стипендії Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, імені державних діячів першого українського уряду.

9.10.14. Студенти, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.10.15. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлює Кабінет Міністрів України.

9.10.16. Студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджує Міністерство освіти і науки України.

9.10.17. Студенти денної форми навчання мають право на відтермінування від військової служби.

9.10.18. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Університету (нова редакція) та Правил внутрішнього розпорядку Університету;

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

- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми, Індивідуального навчального плану, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

### **9.11. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти**

9.11.1. Основні принципи дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти визначає Кодекс академічної доброчесності Університету, Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Університету. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з огляду на їхні індивідуальні потреби і можливості);
- покликання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

9.11.2. Порушенням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання;
- несанкціонована співпраця;
- академічне шахрайство;
- корупція;
- потенційний конфлікт інтересів;
- реальний конфлікт інтересів;
- подарунок;
- приватний інтерес.

9.11.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з Університету;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання;
- відмова в присудженні відповідного наукового ступеня;
- скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома.

9.11.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності регламентується Комісією з питань академічної доброчесності Університету з огляду на вимоги законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції» та підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють зазначену сферу правових відносин.

9.11.5. Здобувач освіти, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитись з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або

відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення його до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

## **9.12. Відповідальність осіб, які навчаються в Університеті**

9.12.1. Особи, які навчаються в Університеті, несуть відповідальність за:

- недотримання вимог законодавства, Статуту Університету (нова редакція) та Правил внутрішнього розпорядку Університету;

- невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;

- невиконання вимог освітньої програми (Індивідуального навчального плану), порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору про надання освітніх послуг.

9.12.2. Відповідальність осіб, які навчаються в Університеті, за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначають Закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, регуляторні акти Міністерства освіти і науки України, Статут, Правила внутрішнього розпорядку Університету та інші нормативно-правові акти Університету, а також договір про надання освітніх послуг.

9.12.3. Відносини осіб, які навчаються в Університеті, в освітньому процесі регулюють закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Статут Університету, це Положення, інші нормативно-правові акти Університету, а також договір про надання освітніх послуг.

## **9.13. Навчальний час здобувача вищої освіти**

9.11.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування освітньої програми відповідного рівня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

9.11.2. Навчальний рік здобувача вищої освіти триває 12 місяців (за винятком випускних курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

9.11.3. Навчальний курс – завершений період навчання здобувачем вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування студента (крім вступу на програму та випуску) на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, атестації та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляють перевідними наказами. Умовою переведення студента/аспіранта на наступний курс є виконання передбаченого освітньою програмою та Індивідуальним навчальним планом навчального навантаження (за освітніми програмами денної форми навчання – 60 кредитів ЄКТС).

9.11.4. Тривалість навчального семестру визначають графіки освітнього процесу на кожний семестр і робочий навчальний план на навчальний рік.

9.11.5. З метою забезпечення якості освітнього процесу встановлено такі обмеження:

- сумарна кількість навчальних занять і часу, відведеного на контрольні заходи, не може перевищувати впродовж навчального дня 9 академічних годин;

- кількість навчальних занять упродовж навчального тижня визначає робочий

навчальний план, але вона не може перевищувати (за денною формою навчання) 30 годин навчальних занять на тиждень за ступенем вищої освіти бакалавра, 18 годин на тиждень за ступеннями вищої освіти магістра та доктора філософії.

9.11.6. Відвідування навчальних занять і проходження передбачених освітньою програмою практик є обов'язковим для здобувача вищої освіти.

### **9.12. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти**

9.12.1. Прийом на навчання до Університету здобувачів вищої освіти проводиться згідно з Правилами прийому до Університету, які розробляють відповідно до Умов прийому. Правила прийому затверджує вчена рада Університету.

9.12.2. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

6) інші випадки, передбачені законом.

9.12.2. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви навчальних дисциплін, отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.12.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

9.12.4. Види академічних відпусток:

– академічна відпустка за станом здоров'я – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Таку відпустку для здобувачів вищої освіти надають на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) лікувально-профілактичної установи, де лікується здобувач вищої освіти;

– академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – це перерва в навчанні, яку надають здобувачу вищої освіти, за умови навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав), якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти;

– академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – це перерва в навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

– академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі або докторантурі – це перерва в навчанні, яку надають аспіранту або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі або докторантурі відповідно до затвердженого Кабінетом Міністрів України Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових

установах);

– академічна відпустка за сімейними обставинами – це перерва в навчанні, яку надають здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви. Рішення щодо її надання ухвалює ректор Університету з урахуванням пропозицій декана факультету та органів студентського самоврядування.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

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 гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Університету права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти Університету.

9.12.5. Відпустки через вагітність та пологи, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, надаються в порядку та на підставах, визначених Кодексом Законів про працю України.

9.12.6. Надання академічної відпустки (відпустки через вагітність та пологи, відпустки по догляду за дитиною) оформлюють відповідним наказом ректора Університету із зазначенням виду і підстави надання академічної відпустки та її термінів.

9.12.7. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, яку подають не пізніше двох тижнів від початку навчання.

Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюють, як правило, під час канікул. Здобувачів вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховують з Університету.

9.12.8 Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

9.12.9. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

9.12.10. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

9.12.11. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання Університетом нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

### **9.13. Заохочення за успіхи в навчанні**

9.13.1. За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету здобувачів вищої освіти морально та/або матеріально заохочують шляхом:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- занесення на Дошку пошани відмінників навчання та студентів, які виявляють громадську активність;
- нагородження пам'ятним подарунком;

- нагородження грошовою премією;
- переведення на навчання за рахунок коштів державного бюджету за наявності вакантних місць;
- призначення іменних стипендій Університету;
- рекомендація кандидатури студента на призначення академічних стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України;
- рекомендація для вступу в аспірантуру тощо.

Підставою для застосування заохочень до здобувача вищої освіти є вагомі персональні досягнення та/або високе місце в рейтингу здобувачів вищої освіти. Порядок призначення стипендій регулюють Правила призначення і виплати стипендій студентам, аспірантам та докторантам Університету (нова редакція).

## 10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

10.1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- здобувачі вищої освіти за всіма освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими/освітньо-творчими) програмами, спрямованими на здобуття кваліфікацій вищої освіти (бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтв);
- науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;
- інші працівники Університету;
- учасники освітнього процесу вітчизняних та/або іноземних закладів освіти і наукових установ.

10.2. Академічну мобільність розрізняють:

10.2.1. За місцем реалізації:

- внутрішня (в межах України);
- міжнародна.

10.2.2. За видами:

– ступенева – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного проживання/навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти (наукових установ), зокрема у межах спільних чи узгоджених освітніх програм або договорів;

– кредитна мобільність – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей/результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. Загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

10.2.3. За формами:

а) для осіб, які здобувають ступені вищої освіти бакалавра, магістра та доктора філософії/доктора мистецтв:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;
- літні та інші школи;

б) для осіб, які здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних працівників, інших учасників мобільності:

- участь у спільних проєктах;



- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

#### 10.2.4. За підставами:

- на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки;
- за міжнародними програмами та проектами;
- за договорами про співробітництво Університету з вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їх основними структурними підрозділами;
- за договорами про співробітництво між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами (далі – заклади-партнери);
- з власної ініціативи учасника освітнього процесу (наукового співробітника), який постійно навчається (працює) в Університеті, підтриманої керівником структурного підрозділу і ректором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

10.3. Визнання результатів навчання в межах академічного співробітництва із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється з використанням Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, прийнятої у країні закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

10.3.1. Після опанування/завершення освітніх компонентів, передбачених договором про навчання і підтверджених академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає, Університет повинен повністю визнати узгоджену кількість кредитів ЄКТС, перезарахувати їх в освітню програму здобувача вищої освіти та використовувати їх для виконання кваліфікаційних вимог.

10.3.2. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін здійснюється на підставі порівняння навчальних програм відповідного напрямку підготовки (спеціальності) та академічної довідки, яку надає учасник академічної мобільності:

- нормативні навчальні дисципліни перезараховуються: а) повністю – на основі збігу заявлених результатів навчання і порівнюваної кількості кредитів ЄКТС (відмінність не більше 25 відсотків); б) частково – у тій частці кредитів, що відповідає результатам навчання, які збігаються; в) асиметрично – кілька дисциплін з меншою кількістю кредитів замість однієї багатокредитної і навпаки;

- навчальні дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти, які не впливають на присвоєння кваліфікації, можуть бути перезараховані замість будь-яких дисциплін закладу-партнера того самого рівня повністю без обмежень;

- порядок визнання іншого навчального досвіду визначається Університетом до початку реалізації програм академічної мобільності.

10.3.3. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування в закладі – партнері не виконав програми навчання, то після повернення до Університету йому може бути запропоновано: а) індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості; б) повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

10.4. Науково-педагогічні та наукові працівники, для яких Університет є основним місцем роботи, можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. За такими працівниками терміном до одного року зберігається основне місце роботи. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

10.5. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співробітництво між Університетом та іноземними закладами-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок власних надходжень Університету;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання в разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти від Університету, які навчаються в іноземному закладі-партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів.

10.6. Регулювання академічної мобільності в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації учасниками освітнього процесу Університету права на академічну мобільність, у якому:

- визначено рамкові вимоги до угод про академічну мобільність із закладами вищої освіти (науковими установами) – партнерами: етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування тощо;

- визначено засновані на принципах прозорості і справедливості процедури відбору учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності (крім ініціативних);

- визначено вимоги щодо звітування учасників академічної мобільності (за категоріями – здобувачі освіти, науково-педагогічні працівники), з урахуванням відмінності видів і форм мобільності;

- визначено умови і порядок визнання/прийняття результатів навчання, стажування та наукових досліджень.

10.7. Структурними підрозділами Університету, відповідальним за реалізацію та моніторинг програм академічної мобільності, є відділ міжнародних зв'язків та відділ наукової роботи.

## **11. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

11.1. Забезпечення якості вищої освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Університеті регламентують норми законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту» та вимоги стандартів вищої освіти.

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на його офіційному вебсайті, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти Університету, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

11.2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено в Статуті Університету (нова редакція), Стратегічному плані розвитку Університету та Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, здатних до ефективної професійної діяльності і готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти належать:

- 1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Університету і способів їх оцінки;
- 2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити і підтвердити якість освітнього процесу;
- 3) збір, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- 4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін у якості освіти.

11.3. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті між структурними підрозділами Університету, учасниками освітнього процесу визначає Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

11.3.1. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті є:

- універсальність;
- прозорість;
- об'єктивність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- студентоцентризм;
- системність та систематичність;
- залучення всіх зацікавлених осіб;
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

11.3.2. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням Університету.

Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти Університету, які розробляються відповідно до законодавства України і Статуту Університету, з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті визначає та Стратегічний план розвитку Університету.

11.3.3. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти:

- в Університеті забезпечують ректор, наглядова рада, вчена рада, науково-методична рада, навчально-методичний центр забезпечення якості освіти, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, залучені до процедур забезпечення якості;

- на рівні структурних підрозділів забезпечують їх керівники (декани факультетів), вчені ради й науково-методичні ради факультетів;

- на рівні освітніх програм забезпечують керівники груп забезпечення спеціальності, кафедри, науково-педагогічні працівники.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти обов'язково залучаються здобувачі вищої освіти та їх органи самоврядування.

Обов'язки уповноважених суб'єктів визначає Статут Університету і відповідні положення.

11.3.4. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та припинення освітніх програм в Університеті здійснюються прозоро і відповідно до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Стратегічного плану розвитку Університету.

11.3.5. Здобувачі вищої освіти беруть участь у формуванні та вдосконаленні освітніх програм, оцінці їх компонентів та якості викладання.

11.3.6. Процедури доступу до навчання за освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів попереднього формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними та прозорими і забезпечують встановлення відповідності (чи невідповідності) демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

11.3.7. Університет забезпечує необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних працівників шляхом:

- формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні й пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати в ній участь, налагоджувати трансфер знань та технологій тощо, при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника;

- організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (у тому числі здобувачами вищої освіти);

- стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних працівників, спонукання їх до наукової та/або інноваційної діяльності;

- сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних і педагогічних працівників;

- створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

11.3.8. Університет забезпечує учасникам освітнього процесу (у тому числі іноземним здобувачам вищої освіти та здобувачам вищої освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

11.3.9. Університет забезпечує збір, аналіз та використання інформації, необхідної для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань з питань якості вищої освіти здобувачів вищої освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

11.3.10. Університет оприлюднює і стимулює оприлюднення (державною мовою та щонайменше однією іноземною мовою) визначеної вимогами законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту» публічної інформації: про освітні програми та їх компоненти (у тому числі робочі програми навчальних дисциплін), дані, що підтверджують компетентність

науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію освітніх програм.

11.3.11. Університет забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються: потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін, навчального навантаження та оцінювання, умов навчання.

11.3.12. Університет формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінку на рівні факультетів та Університету загалом, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, визначені законодавством України, а також (за окремими рішеннями) – на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

## 12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення затверджує вчена рада Університету.

12.2. Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом ректора Університету.

12.3. Зміни та доповнення до Положення обговорює та затверджує вчена рада Університету.

12.4. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту введення їх в дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи



В.В.Кобильник

Керівник навчально-методичного центру  
забезпечення якості освіти



Г.В.Бесарабчук

Керівник юридичного сектора



В.О.Мельник