

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний університет міського господарства**  
**імені О.М. Бекетова**



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор

Володимир БАБАСОВ

« 13 » липня 2021 р.

Наказ № 21-01 від 13.07. 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу**

Харків - 2021

## Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ФОРМИ НАВЧАННЯ .....	9
3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	13
4. НОРМАТИВНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	17
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	18
6. ОБЛІК ЧАСУ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСА .....	21
7. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ .....	22
7.1. Навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка .....	22
7.2. Контрольні заходи .....	25
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ	31
9. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ .....	33
9.1. Прийом на навчання та відрахування здобувачів вищої освіти .....	33
9.2. Поновлення до складу здобувачів .....	34
9.3. Переведення здобувачів вищої освіти .....	35
9.4. Переривання навчання, надання академічних відпусток .....	37
9.5. Повторне навчання .....	40
9.6. Оформлення документів .....	40
9.7. Порядок перезарахування результатів навчання .....	41
9.8. Ліквідації академічної різниці .....	42
10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ .....	43
11. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ .....	44
12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ .....	45

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про організацію освітнього процесу (далі Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті міського господарства імені О.М. Бекетова (далі Університет).

2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Університету, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету.

3. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

Академічне визнання – зарахування освітніх компонентів, кваліфікацій, документів про освіту українського/іноземного закладу вищої освіти Університетом з метою допуску до навчання.

Академічна група – колектив здобувачів вищої освіти, який формується на відповідному курсі Університету для здобуття ступеня вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом 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 не виконання здобувачам навчального плану та графіку освітнього процесу, яке виникає в разі, якщо під час опрацювання будь-якої освітньої компоненти (дисципліни, практики, курсової роботи тощо) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена межа задовільного навчання в Університеті.

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

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

Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії /доктора мистецтва;

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

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

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

Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам.

Група забезпечення освітньої програми – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, відповідальні за зміст освітньої програми та якість її реалізації.

Докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

Дуальне навчання – система організації освітнього процесу, в якій суттєва частина процесу здійснюється на робочих місцях з оплатою праці особі, яка навчається.

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.

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

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обов'язі, не меншому за встановлений Законом «Про вищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

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.

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

Кредит 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 становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

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.

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

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

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

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.

Освітній компонент – самодостатня і формально структурована частина освітньої програми (навчальна дисципліна, виробнича практика тощо).

Слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами 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.

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

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Староста академічної групи – виборний представник, який є членом академічної групи відповідного інституту/факультету для забезпечення

освітнього процесу в академічній групі та для організації роботи студентського колективу, групи.

Студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

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.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (у предметних, циклових комісіях коледжів Університету) провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Перезарахування / трансфер кредитів – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

Позакредитні дисципліни – експериментальна освітня пропозиція, авторські навчальні курси, факультативи для посилення гуманітарної, фундаментальної або фахової підготовки, які не є складовою освітньої програми.

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.

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.

4. Мета освітнього процесу полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, формуванні національних та загальнолюдських цінностей.

5. Освітній процес в Університеті ґрунтується на принципах:

1) сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможної особистості та створення умов для освіти протягом життя;

2) доступності вищої освіти;

3) незалежності здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій;

4) міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи;

5) відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою.

6. Реалізація принципів освітнього процесу в Університеті здійснюється на основі:

1) підвищення якості вищої освіти;

2) розширення можливостей для здобуття вищої освіти та освіти впродовж життя;

3) створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, у тому числі забезпечення осіб з особливими освітніми потребами та створення для них вільного доступу до інформаційних ресурсів Університету за допомогою технологій дистанційного навчання;

4) розвитку автономії Університету та академічної свободи учасників освітнього процесу;

5) забезпечення розвитку наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності учасників освітнього процесу.

7. Основою нормативно-методичного забезпечення освітнього процесу є стандарти вищої освіти та розроблені на їх основі освітні програми, система забезпечення якості освіти, навчально-методичне та інформаційне забезпечення, навчально-організаційні документи навчальних підрозділів.

8. Мовою викладання в Університеті є державна мова. 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 здобувачів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

## 2. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ФОРМИ НАВЧАННЯ

1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти: початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти; перший (бакалаврський) рівень; другий (магістерський) рівень; третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень.

2. Рівні вищої освіти:

1) Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

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

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

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

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

Освітньо-творчий рівень вищої освіти передбачає оволодіння методологією мистецької та мистецько-педагогічної діяльності, здійснення самостійного творчого мистецького проекту, здобуття практичних навичок продукування нових ідей і розв'язання теоретичних та практичних проблем у творчій мистецькій сфері.

3. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії /доктор мистецтва.

3.1. Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

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

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

3.3. Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

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

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

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

Доктор мистецтва - це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва у творчій аспірантурі. Першим етапом здобуття ступеня доктора мистецтва може бути асистентура-стажування, яка є формою підготовки мистецьких виконавських кадрів вищої кваліфікації. Порядок здобуття освітньо-творчого ступеня доктора мистецтва та навчання в асистентурі-стажуванні затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері культури за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Ступінь доктора мистецтва присуджується спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва закладу вищої освіти мистецького спрямування за результатом успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проєкту в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Нормативний строк підготовки доктора мистецтва у творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-творчої програми підготовки доктора мистецтва становить 30-60 кредитів ЄКТС.

4. Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);

2) дуальна.

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

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

4.3. 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.

4.4. Дуальна форма здобуття вищої освіти - це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

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

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

5. Форми навчання за окремою освітньою програмою можуть поєднуватися, якщо це не суперечить стандарту вищої освіти для відповідної спеціальності.

6. Нормативні строки підготовки здобувачів за відповідною формою навчання визначаються змістом окремої освітньої програми та затвердженням, у встановленому порядку, навчальним планом.

### 3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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;
- 4) інші працівники Університету.

2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

3. Права і обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників:

3.1. 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 Вченої ради Університету чи інституту/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 Університету, 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) брати участь в громадських об'єднаннях;
- 11) інші права, передбачені законодавством та нормативними документами Університету.

3.2. 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 в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

4) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

5) розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

6) дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

4. Права і обов'язки осіб, які навчаються в Університеті.

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

1) вибір форми навчання;

2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

3) трудову діяльність у позанавчальний час;

4) 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;

5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

6) 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);

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

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

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

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

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

12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

13) участь у громадських об'єднаннях, в діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, інститутів, вчених рад, органів студентського самоврядування;

14) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;

15) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти за умови здобуття тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

16) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

17) навчання за індивідуальним графіком;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

19) 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;

20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- 21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- 22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- 23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- 24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- 25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- 26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- 27) оскарження дій органів управління Університетом та його посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- 28) отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;
- 29) отримання особами, що навчаються в Університеті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- 30) пільговий проїзд у транспорті для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 31) визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті.

#### 4.2. Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Університету та інших внутрішніх нормативно-правових документів;
- 2) виконувати вимоги з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.
- 4) відвідувати заняття відповідно до розкладу занять або індивідуального графіку;



5) своєчасно інформувати у випадках неможливості, через поважні причини, відвідувати заняття, складати екзамени, проходити інші обов'язкові контрольні заходи;

6) дбайливо ставитися до майна Університету (приміщень, меблів, інвентарю, навчальної літератури тощо), а у разі надання матеріальних збитків відшкодувати їх;

7) дбати про позитивний імідж Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, дотримуватися правил корпоративної культури, Кодексу честі.

#### 4. НОРМАТИВНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Нормативне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає: стандарти вищої освіти; освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми; навчальні плани; робочі навчальні плани; індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти; навчально-методичні комплекси та інше інформаційне забезпечення за усіма компонентами освітніх програм.

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

Навчальний план розробляється на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю, визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

На основі навчального плану розробляються та затверджуються робочі навчальні плани, формуються індивідуальні навчальні плани здобувачів.

Індивідуальний навчальний план здобувача формується в Корпоративній інформаційній системі, є доступним у електронному вигляді в особистому кабінеті здобувача, може бути роздрукований та завірений на його вимогу у відповідному директораті/деканаті інституту/факультету.

Навчально-методичний комплекс забезпечує можливість опанування здобувачем вищої освіти компонентів освітньої програми.

Навчально-методичний комплекс освітньої програми регламентується Положенням про навчально-методичне забезпечення освітніх програм.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни семестрів, проведення модульного та підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), проведення практик, атестації, канікул. Графік освітнього процесу затверджується ректором на навчальний рік.

2. Навчальний рік включає дні: теоретичного навчання, поточного (модульного) контролю знань здобувачів, підсумкового контролю (екзаменаційної сесії), атестації, всіх видів практик, вихідні та святкові дні, канікули.

Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні) і розпочинається, як правило, з 1 вересня. Навчальний рік, зазвичай, поділяється на 2 семестри (осінній і весняний) згідно навчального плану. Тривалість семестрового контролю не повинна перевищувати 3-х тижнів на семестр. Кількість тижнів теоретичного навчання, практичної підготовки визначається робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом.

Канікули для здобувачів денної форми навчання встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Канікулярний період за навчальний рік (крім випускного курсу) становить не менше 8 тижнів.

3. Виконання робочого навчального плану здійснюється за розкладом навчальних занять. Розклад навчальних занять забезпечує виконання робочого навчального плану і регламентує організацію та проведення навчальних занять в Університеті. Порядок складання та затвердження розкладів навчальних занять регламентується Положенням про розклад навчальних занять.

4. Вільний вибір студентом навчальних дисциплін освітньої програми становить не менше 25% від загального обсягу програми підготовки.

Для першого (бакалаврського) рівня вільний вибір студента формується з таких складових:

- 1) переліку дисциплін, які забезпечують загальні компетентності;
- 2) переліку/блоку дисциплін, які забезпечують фахові компетентності (неформальну спеціалізацію);

3) переліку сертифікатних програм, які формують загальні або професійні компетентності.

Сертифікатна програма – блок дисциплін, які у комплексі формують загальні або професійні компетентності. Сертифікатні програми розробляються кафедрами. Перелік сертифікатних програм ухвалюється Науково-методичною радою Університету, затверджуються наказом ректора та пропонується для вибору на визначеному переліку спеціальностей. Видача сертифікатів про успішне завершення навчання за сертифікатною програмою регламентується відповідним Порядком.

Для другого (магістерського) рівня, вільний вибір студента формується з таких складових:

1) переліку дисциплін з Каталогу курсів Університету які забезпечують загальні або професійні компетентності;

2) переліку та/або блоку дисциплін які забезпечують фахові компетентності.

Вільний вибір здобувачів освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні формується, як правило, з переліку дисциплін які передбачені для даної освітньої програми. Здобувачі вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти можуть обирати навчальні дисципліни, які пов'язані з обраною тематикою дослідження, з інших освітніх програм третього (освітньо-наукового) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за погодженням зі своїм науковим керівником, гарантом освітньої програми та НН ІПКВК.

Терміни реалізації вільного вибору студентів встановлюються на відповідний навчальний рік, разом з Порядком реалізації вільного вибору студентів затверджуються наказом ректора. Здобувачі вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти здійснюють вільний вибір в терміни до двох місяців з моменту вступу до аспірантури, що фіксується в індивідуальному плані виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії і затверджується на засіданні випускової кафедри, Вченою радою НН ІПКВК та Вченою радою Університету.

До вільного вибору студентів можуть пропонуватись позакредитні дисципліни, які запроваджено в Університеті на відповідний навчальний рік. Позакредитні дисципліни – експериментальна освітня пропозиція, авторські навчальні курси, факультативи для посилення загальноосвітньої або фахової підготовки, які не є складовою освітньої програми. Перелік позакредитних

дисциплін, які запроваджуються в Університеті у відповідному навчальному році формується за рішенням Науково-методичної ради Університету.

5. Освітній процес за денною формою навчання передбачає постійний особистий контакт науково-педагогічного працівника і здобувача, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь. Здобувачі денної форми навчання зобов'язані відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом та своєчасно виконувати навчальний план.

6. Заочна форма навчання поєднує в собі риси самонавчання і очного навчання. Характеризується етапністю. На першому етапі відбувається отримання бази знань і методики для самостійного засвоєння навчальної інформації та формування умінь (установча сесія), на другому етапі здобувач-заочник самостійно засвоює навчальний матеріал, виконує заплановані індивідуальні завдання, а на третьому – проводяться аудиторні заняття та контрольні заходи (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових проєктів, курсових робіт, складання екзаменів і заліків, випускна атестація тощо).

7. Особливості організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання регламентуються Положенням про організацію дистанційного навчання.

8. Організація навчально процесу за дуальною формою навчання базується на співпраці підприємств, установ, організацій та Університету. Умови взаємодії, права і обов'язки сторін регулюються відповідними договорами між підприємством, Університетом, здобувачем вищої освіти.

9. Освітній процес на філіях кафедр Університету проводиться відповідно до Положення про філію кафедри на виробництві.

10. Вільне відвідування занять передбачає можливість вільного відвідування здобувачем вищої освіти лекційних, практичних занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою з відповідної навчальної дисципліни. Модульний та семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни здійснюється на загальних підставах, відповідно до затвердженого графіку навчального процесу.

Дозвіл на вільне відвідування занять надається здобувачам денної форми навчання, які поєднують навчання з роботою за фахом, мають дітей віком до 3-х років, вагітним, в інших випадках, на підставі відповідних документів.

Для отримання дозволу на вільне відвідування занять студент подає заяву на ім'я першого проректора та складає індивідуальний план роботи над

навчальними курсами, який погоджується з викладачами відповідних навчальних дисциплін та затверджується директором/деканом інституту/факультету. Дозвіл на вільне відвідування на кожен семестр надається наказом ректора.

## 6. ОБЛІК ЧАСУ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСА

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

2. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 54 академічних годин.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік.

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформляються перевідними наказами.

3. Робочий час науково-педагогічних працівників Університету визначається обсягом їх навчальної, методичної, наукової, організаційної та інших видів роботи та відображається в індивідуальних планах роботи науково-педагогічних працівників. Індивідуальні плани складаються усіма науково-педагогічними працівниками, розглядаються на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри, погоджується директором/деканом інституту/факультету.

4. Навчальне навантаження науково-педагогічних працівників планується щорічно на поточний навчальний рік, виходячи із середньотижневої тривалості робочого часу 36 годин.

Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (45 хвилин) зараховується як облікова година.

5. Навчальне навантаження на навчальний рік науково-педагогічного працівника встановлюється відповідно до Норм часу для планування і обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників.

## 7. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

### *7.1. Навчальні заняття, самотійна робота, практична підготовка*

1. Основними видами навчальних занять є: лекція, лабораторне, практичне (семінарське, тренінг), індивідуальне заняття, консультація.

1.1. Лекція - основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками, як правило, професорами, доцентами або старшими викладачами, а також, в окремих випадках, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях-аудиторіях. Лекційні потоки, як правило, формуються зі здобувачів певного курсу однієї галузі знань (спеціальності). Умови та кількість лекційних потоків формуються навчально-методичним відділом з урахуванням педагогічною та виробничою доцільності.

1.2. Лабораторне заняття - вид навчального заняття, на якому здобувач під керівництвом науково-педагогічного працівника проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, вимірювальною апаратурою, опановує методики експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного

середовища (на підприємстві, в наукових лабораторіях філій кафедр на виробництві тощо). Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами.

1.3. Практичне заняття - вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмій та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмій та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів, розв'язання задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

1.4. Семінарське заняття - вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує дискусію з попередньо визначених проблем.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Одержані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття можуть враховуватися при визначенні модульної оцінки та семестрової, підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

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

1.5 Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття проводяться за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри, з урахуванням індивідуального плану здобувача і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня.

1.6. Консультація - форма навчального заняття, на якому здобувач отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного

використання. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи здобувачів. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни.

1.7. Тренінг – форма навчального заняття, під час якої здобувач в практичних ситуаціях формує свою думку та відпрацьовує навички професійної діяльності.

2. Самостійна робота – діяльність здобувачів із засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійна робота здобувача передбачає опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача, регламентується навчальним планом.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти на відповідному освітньому рівні визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітніх програм, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

Самостійна робота здобувача з вивчення навчального матеріалу з конкретної дисципліни може проходити в бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також в домашніх умовах.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

3. Практична підготовка студентів Університету здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях.

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти. Мета практики - набуття студентами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних рівнів вищої освіти.

Студентам заочної (дистанційної) форми навчання, які працюють за обраним фахом, ознайомча, технологічна, виробнича практики можуть бути



зараховані за результатами підготовки звіту з практики за встановленою формою. Таку можливість студент отримує за письмовою заявою на ім'я директора/декана інституту/факультету з погодженням завідувача випускової кафедри, до якої додається копія трудової книжки або довідки з місця роботи з зазначенням посади. В інших випадках студенти проходять практичну підготовку за відповідною програмою в повному обсязі.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практикою, керівники від факультетів (заступники директора/декана) та безпосередні керівники практики на кафедрі відповідно до Положення про проведення практики студентів.

### *7.2. Контрольні заходи*

1. Контрольні заходи - визначають відповідність рівня набутих здобувачем відповідного освітнього рівня, знань, умінь, навичок, компетенцій.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, модульний, підсумковий та відстрочений.

2. Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів з дисциплін, які забезпечують цей курс.

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття із забезпечуючої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, коригування освітнього процесу.

3. Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять.

Основне завдання поточного контролю - перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

4. Модульний контроль - це оцінювання знань, умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти, набутих під час засвоєння окремого змістового модуля дисципліни, є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача.

Порядок проведення модульного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни та доводяться до відома здобувачів на першому занятті.

Терміни проведення модульного контролю визначаються графіком навчального процесу.

Повторне проходження модульного контролю за зверненням здобувача освіти можливе в термін не пізніше наступних двох тижнів після завершення модульного контролю але до початку екзаменаційної сесії.

Заява здобувача із зазначенням дисципліни, ПІБ науково-педагогічного працівника, причин перескладання змістового модуля погоджується із директором/деканом інституту/факультету. Результати перескладання змістового модулю фіксуються науково-педагогічним працівником безпосередньо на заяві із зазначенням ПІБ науково-педагогічного працівника, отриманої кількості балів, дати перескладання та особистого підпису. Заяву здобувач освіти має повернути співробітнику інституту/деканату в термін не пізніше п'яти робочих днів з дати перескладання змістового модуля.

Здобувачу вищої освіти, який не з'явився на модульний контроль з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, може бути подовжено/перенесено строк проходження модульного контролю. Термін подовження/перенесення контролю за змістовим модулем визначаються директором/деканом відповідного інституту/факультету відповідно до підтверджуючих документів (медична довідка, лікарняний тощо) за письмовим зверненням здобувача.

Результати успішності здобувача за змістовими модулями вносять до корпоративної інформаційної системи Університету відповідно до Порядку обліку результатів модульного та семестрового підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, робота з накопичувальною заліково-екзаменаційною відомістю в ХНУМГ ім. О. М. Бекетова.

5. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів певного освітнього рівня на проміжних або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і атестацію здобувачів вищої освіти з присвоєнням відповідного ступеня вищої освіти.

5.1. Семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни (практики). Семестровий контроль з певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку, заліку, захисту з диференційованою оцінкою в терміни, встановлені графіком освітнього процесу. До семестрового контролю допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану і набрали за кожним змістовим модулем (індивідуальним завданням) більше 50% балів від загальної кількості балів кожного змістовного модуля.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю (екзаменаційне завдання), що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з освітнього компоненту. Семестровий екзамен проводиться, як контрольний захід, під час екзаменаційної сесії під контролем не менше двох викладачів за обов'язкової присутності здобувача вищої освіти.

Перед екзаменом в термін, визначений розкладом, обов'язково проводяться консультація, на якій обговорюються всі питання, що виникають у здобувачів під час підготовки до екзамену.

Форма проведення екзамену та критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю (залікове завдання), що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу з освітнього компоненту навчальної дисципліни. Диференційований залік проводиться під час екзаменаційної сесії. Присутність здобувача вищої освіти на диференційованому заліку є обов'язковою.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з освітнього компоненту навчальної дисципліни на підставі результатів модульного контролю впродовж семестру. Проводиться після опанування об'єму навчального матеріалу, передбаченого робочою програмою навчальної дисципліни. Залік зараховується як підсумок модульного контролю без додаткових контрольних заходів.

Захист з диференційованою оцінкою – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні комісією публічного представлення результатів виконаного індивідуального завдання (курсowego проекту/роботи, звіту з

практики) здобувача вищої освіти, відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень. Комісія створюється, як правило, в складі не менше двох осіб, відповідно до рішення засідання кафедри на підставі затвердженого розподілу навчального навантаження на відповідний навчальний рік.

У виключних випадках, за погодженням зі завідувачем кафедри та директором/деканом інституту/факультету, контрольний захід може проводитись у дистанційному форматі за умови можливості ідентифікації здобувачів освіти та відповідних результатів навчання.

Здобувачу вищої освіти, який не з'явився на семестровий контроль з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, наказом ректора може бути подовжено строк складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальним графіком, але не більш як на місяць.

Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового контролю, має право звернутися із заявою про апеляцію на ім'я директора/декана інституту/факультету в триденний термін.

Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії, яка створюється розпорядженням директора/декана інституту/факультету. До складу комісії, як правило, входять: директор/декан інституту/факультету, представник студентського сенату, гарант відповідної освітньої програми, завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься навчальна дисципліна, та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну.

Апеляція розглядається протягом п'яти робочих днів після її подачі. На засідання апеляційної комісії запрошується здобувач вищої освіти, який звернувся з заявою.

У випадку встановлення апеляційною комісією порушення, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує провести повторну атестацію у відповідний період. Засідання апеляційної комісії оформлюється протоколом та підписується головою, секретарем та всіма членами комісії. Витяг з протоколу апеляційної комісії надається здобувачеві вищої освіти, що подав апеляцію.

Повторна атестація проводиться у присутності двох викладачів під контролем завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься навчальна компонента.

Здобувач вищої освіти, який за результатами семестрового контролю отримали незадовільну оцінку з освітньої компоненти або не з'явилися на

семестровий контрольний захід, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Академічна заборгованість ліквідується здобувачем вищої освіти, відповідно графіка ліквідації академічної заборгованості, який затверджується директором/деканом інституту/факультету.

Здобувач, який не склав підсумкового контролю під час ліквідації академічної заборгованості відраховується з Університету.

5.2. Атестація здобувачів вищої освіти з присвоєння відповідного ступеня вищої освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти відповідно до Положення про екзаменаційну комісію для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра в Харківському національному університеті міського господарства імені О.М. Бекетова. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. Нормативні форми атестації визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньої програми.

За результатами позитивної атестації екзаменаційною комісією присуджується ступінь вищої освіти, присвоюється кваліфікація у відповідності до отриманої спеціальності, освітньої програми та видається диплом про вищу освіту.

Екзаменаційна комісія з атестації здобувачів відповідного рівня вищої освіти ухвалює рішення про видачу диплома з відзнакою якщо: випускна кваліфікаційна робота/проект та (або) кваліфікаційний екзамен з оцінкою «відмінно / 90-100 балів» та середнє арифметичне підсумкових оцінок з усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом відповідної освітньої програми, складає 95 та більше балів за 100-бальною шкалою.

У випадку незгоди з отриманою оцінкою під час проведення атестації з присвоєнням відповідного ступеня вищої освіти, здобувач вищої освіти має право не пізніше наступного дня після оголошення результатів атестації подати апеляцію на ім'я першого проректора.

У випадку надходження апеляції наказом ректора за поданням начальника навчально-методичного відділу створюється комісія для розгляду апеляції. Головою апеляційної комісії, як правило, призначається перший проректор, до складу комісії входять директор/декан інституту/факультету, заступник директора/декана, гарант освітньої програми, члени студентського сенату.

На засідання апеляційної комісії запрошується здобувач вищої освіти, який звернувся з заявою.

Апеляційна комісія розглядає апеляції, протягом п'яти робочих днів після її подачі, з приводу порушення процедури проведення атестації здобувачів вищої освіти з присвоєнням відповідного ступеня вищої освіти, що могло негативно вплинути на оцінку екзаменаційної комісії та приймає одне із рішень:

– наявність порушення процедури проведення атестації здобувача, яка вплинуло на результати оцінювання

або

– відсутність порушення процедури проведення атестації здобувача.

Комісія не розглядає питання відповідності засвоєних здобувачем вищої освіти знань за відповідною освітньою програмою вимогам стандартів вищої освіти.

Засідання апеляційної комісії оформлюється протоколом та підписується головою, секретарем та всіма членами комісії. Витяг з протоколу апеляційної комісії надається здобувачеві вищої освіти, що подав апеляцію.

У випадку встановлення апеляційною комісією порушення процедури проведення атестації здобувача, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне рішення екзаменаційної комісії і провести повторне засідання екзаменаційної комісії в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

На підставі протоколу засідання апеляційної комісії, за поданням відповідного директора/декана інституту/факультету, ректор Університету видає наказ щодо скасування попереднього рішення екзаменаційної комісії і встановлює термін проведення повторної атестації здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, встановлюється інша дата складання кваліфікаційного іспиту чи захисту випускної кваліфікаційної роботи/проєкту у наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом поточного або, у виключних випадках, наступного навчального року.

Здобувача вищої освіти відраховують як такого, що не атестований екзаменаційною комісією з видачою академічної довідки встановленого зразка при отриманні незадовільної оцінки під час атестації або відсутності на атестації без поважних причин. Відрахована особа, має право на поновлення для проходження повторної атестації (у період роботи екзаменаційної комісії

з відповідного освітнього рівня, відповідної спеціальності) з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування із Університету.

6. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться, як правило, в наступному семестрі після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувачів вищої освіти і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань студентами, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Відстрочений контроль з певної навчальної дисципліни проводиться у формі контрольної роботи, тесту за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка її проводить, термін проведення, групи, в яких проводиться.

## 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ

1. Знання здобувачів вищої освіти оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за 100-бальною шкалою та чотирибальною/двобальною шкалою.

2. Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:

90-100 балів - виставляється за високий (відмінний) рівень знань (допускаються мінімальні неточності) навчального матеріалу освітнього компоненту; вміння аналізувати, використовувати набуті знання у прийнятті рішень у відповідній предметній області, застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач; чітко, лаконічно, логічно, послідовно відповідати/вирішувати на поставлені запитання/завдання;

82-89 балів – виставляється за (дуже добрий) рівень знань (можлива невелика кількість неточностей) навчального матеріалу освітнього компоненту вище від середнього рівня; аргументовані відповіді/рішення на поставлені запитання/завдання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;

74-81 бал – виставляється за загалом правильне (добре) розуміння навчального матеріалу освітнього компоненту; відповідати/вирішувати на поставлені запитання/завдання та застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач з певними (несуттєвими) недоліками;

64-73 бали - виставляється за посередні знання навчального матеріалу освітнього компоненту, мало аргументовані відповіді, наявність помилок у

вирішенні завдань, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач;

60-63 бали - виставляється за слабкі знання навчального матеріалу освітнього компоненту, неточні або мало аргументовані відповіді з порушенням послідовності викладення, наявність значних помилок у вирішенні завдань, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач;

35-59 балів - виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу освітнього компоненту, суттєві помилки у відповідях/завданнях, невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;

0-34 бали - виставляється за незнання основних фундаментальних положень навчального матеріалу освітнього компоненту, нездатність відповідати/вирішувати на поставлені запитання/завдання, невміння елементарно орієнтуватися під час розв'язання практичних задач.

### 3. Шкала оцінювання

100-бальна шкала	Рівень компетентності	Чотирибальна/двобальна шкала	
		екзамен	залік
90-100	високий	відмінно	зараховано
82-89	достатній	добре	
74-81			
64-73	середній	задовільно	
60-63			
35-59	низький	незадовільно	не зараховано
0-34			

4. Критерії оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти, об'єм, кількість змістовних моделей визначаються робочою програмою освітнього компонента.

4.1. Для дисциплін, у яких формою семестрового контролю є екзамен або диференційований залік на модульний контроль відводиться 70% балів від загальної кількості з дисципліни, які розподіляються між змістовими модулями та індивідуальним завданням (за наявності). На підсумковий семестровий контроль відводиться 30% балів.

4.2. Для дисциплін, у яких формою семестрового контролю є залік, обов'язковий підсумковий контроль не передбачений. 100% балів розподіляються між змістовими модулями та індивідуальним завданням (за наявності). Оцінка результатів навчання здобувача вищої освіти проводиться за результатом накопичення балів протягом семестру та



вважається успішною без обов'язкової особистої присутності на заліковому заході за умови отримання їм не менше 60% балів від загальної кількості для дисципліни.

4.3. Для курсових проєктів (робіт) та практик, у яких форма семестрового контролю є захист з диференційованою оцінкою на модульний контроль відводиться 60% балів від загальної кількості (контроль виконання окремих розділів проєктів (робіт) або етапів практик). На семестровий підсумковий контроль (захист проєкту (роботи), звіту з практики) відводиться 40% балів, які нараховуються за результатами захисту курсового проєкту (роботи) або звіту з практики.

4.4. До підсумкового контролю допускаються здобувачі, які набрали за кожним змістовим модулем (розділом, етапом) та індивідуальним завданням (за наявності) не менше 50% від максимально можливих балів.

## 9. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ

### 9.1. Прийом на навчання та відрахування здобувачів вищої освіти

1. Прийом до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, Правил прийому до Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова на відповідний рік, затверджених та оприлюднених відповідно до чинного законодавства.

2. До Університету приймаються громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які проживають на території України на законних підставах, мають відповідний ступінь, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та виявили бажання здобути вищу освіту.

3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

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

4. Перелік обставин, що вважаються невиконанням навчального плану:

1) невиконання навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;

2) пропуск лекційних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням навчального плану;

3) отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів.

Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувач у встановлений строк не покращив результати оцінювання або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку.

5. Порушення здобувачем вищої освіти вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Кодексу честі, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями може бути підставою для відрахування після вичерпання інших засобів впливу в порядку, визначеному Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

6. Порушення строків виконання роботи без поважних причин, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта або докторанта.

7. Наказ про відрахування зі складу здобувачів вищої освіти погоджуються з:

1) Студентським сенатом – для студентів;

2) Радою молодих вчених / науковими товариствами – для аспірантів та докторантів;

3) первинними профспілковими організаціями - для осіб, які є членами профспілки.

8. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про назви освітніх компонентів або результатів навчання, успішне завершення освітнього компоненту студентом або досягнення результатів навчання, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, отримані оцінки.

### *9.2. Поновлення до складу здобувачів*

1. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою вищої освіти відповідного рівня.

2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності попереднього закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

3. Поновлення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або попередній курс.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Здобувач вищої освіти, які були відраховані з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, має право поновитися на другий курс, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчального року. За наказом ректора такому здобувачу надаються допуск до занять за індивідуальним графіком.

4. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом, спеціальністю/спеціалізацією, освітньою програмою.

5. Особа, яка хоче поновитися подає заяву на ім'я ректора Університету. До заяви про поновлення додається академічна довідка встановленого зразка.

Заява про поновлення розглядається протягом двох тижнів та за результатом розгляду заявнику повідомляються умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

6. Ліквідація академічної різниці може бути умовою поновлення або передбачатись в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти впродовж першого семестру після поновлення. Порядок ліквідації академічної різниці встановлюється директором/деканом інституту/факультету.

7. Поновлені до складу здобувачів вищої освіти мають право на переведення на місця державного замовлення у встановленому порядку, відповідно до Положення про порядок переведення осіб, які навчаються на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб на навчання за кошти державного бюджету.

### *9.3. Переведення здобувачів вищої освіти*

1. Особи, які навчаються в Університеті, можуть бути переведені з:

- 1) Університету до іншого закладу вищої освіти;
- 2) однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу;
- 3) однієї форми навчання на іншу;
- 4) одного джерела фінансування на інше.

2. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.

3. Переведення здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), а також на такий самий або попередній курс.

4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю/спеціалізацією, освітньою програмою.

5. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання відповідно до укладеного договору.

Заява про переведення повинна бути розглянута у закладі вищої освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлені умови переведення на навчання або причина відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснює наказом ректора.

6. Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових та/або вибіркових компонентів освітньої програми (різниця в освітніх програмах).

7. Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування студента у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування.

8. Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс відповідних освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

10. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотримання закладом вищої освіти 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 відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів вищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

#### *9.4. Переривання навчання, надання академічних відпусток*

1. Особам, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства.

2. Особам, які навчаються в Університеті, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

1) академічна відпустка за станом здоров'я - це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку 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;

2) академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі

іноземних держав) унеможливилює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

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

4) академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі або докторантурі - це перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі або докторантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261;

4) академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви;

5) відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

3. Надання академічної відпустки оформлюється наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року.

5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) студентської поліклініки, а там, де вона відсутня, - головного лікаря лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студентів.

Якщо стан хворого здобувача вищої освіти і його віддаленість від ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, не дають йому можливості туди звернутися, він може звернутися по лікарську допомогу до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК студентської поліклініки.

Надання академічної відпустки за станом здоров'я здобувачам вищої освіти заочної (дистанційної) форм навчання здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

6. Висновки лікарів відомчих і територіальних ЛПУ про необхідність надання студентам академічної відпустки за станом здоров'я (а також звільнення їх від фізичної праці або перенесення термінів проходження виробничої практики) потребують підтвердження рішенням ЛКК або головним лікарем (завідуючим) ЛПУ, що обслуговує студентів.

7. Для прийняття лікарями експертного рішення до ЛПУ, яка обслуговує заклад освіти, подаються запит з закладу вищої освіти, детальна виписка з історії хвороби від медичної установи, під наглядом якої знаходиться студент, і проводиться його повне медичне обстеження. При експертному вирішенні питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка освітнього процесу; профіль закладу вищої освіти; ступінь адаптації здобувача вищої освіти; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо особа продовжуватиме навчання.

На підставі розгляду виписки із історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК (у випадку її відсутності, головний лікар), за участю представника закладу вищої освіти (за потреби), робить висновок про необхідність надання студенту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

8. Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати до ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, довідку про стан здоров'я з ЛПУ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого здобувачам вищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до закладу вищої освіти.

9. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректору університету на підставі заяви студента, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для поновлення на навчання, відраховуються з Університету.

10. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядаються керівництвом Університету за участю Студентського сенату.

#### *9.5. Повторне навчання*

1. Повторне навчання - це повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав мінімальної кількості балів для зарахування результатів навчання.

Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

2. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру, у тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в ЛПУ, яка його обслуговує, і подаються до Університету протягом тижня після закінчення лікування.

3. Надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання оформляється відповідним наказом ректора за поданням директора/декана інституту/факультету до початку відповідного семестру.

4. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого здобувач освіти не виконав.

5. Здобувачам вищої освіти, які навчалися за державним (регіональним) замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за державним (регіональним) замовленням.

В усіх інших випадках надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) за кошти фізичних або юридичних осіб.

6. Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку достатнього рівня.

#### *9.6. Оформлення документів*

1. Особі, яка відрахована з Університету, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102 «Про затвердження форм документів



про вищу освіту (наукові ступені) та додатків до них, зразка академічної довідки» та оригінал документа про раніше здобуту освіту.

У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

Видача та облік академічних довідок проводиться відповідно до Положення про порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту та академічних довідок.

2. В разі переведення здобувача з Університету до іншого закладу освіти в його особовій справі залишається копія академічної довідки, підписана керівництвом Університету і скріпленої печаткою, завірена директором/деканом інституту/факультету залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом директора/декана навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним навчального плану.

До особової справи здобувача, переведеного з іншого закладу вищої освіти до Університету або поновленого вкладаються виписка з наказу про зарахування, заява здобувача, академічна довідка.

#### *9.7. Порядок перезарахування результатів навчання*

1. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін можливе здобувачам вищої освіти, які:

- 1) є учасниками програм академічної мобільності;
- 2) переводяться до Університету з інших закладів вищої освіти;
- 3) продовжують навчання після академічної відпустки;
- 4) скористались правом повторного навчання;
- 5) поновлюються для завершення навчання;

2. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчальних програм відповідної освітньої програми та академічної довідки або іншого документу, що підтверджує результати навчання.

3. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача вищої освіти.

За необхідності оцінка приводиться до діючої в Університеті шкали оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох дисциплін (модулів), то здобувачу виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

Формула розрахунку середньозваженої оцінки:

$$O_{c3} = (O_1 K_1 + O_2 K_2 + \dots + O_n K_n) / (K_1 + K_2 + \dots + K_n),$$

де:  $O_1 \dots O_n$  – підсумкові оцінки з дисципліни (модуля);

$K_1 \dots K_n$  – обсяг навчальної дисципліни (модуля) в кредитах ЄКТС.

4. Результати навчання з навчальної дисципліни перезараховують на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я директора/декана інституту/факультету.

Навчальні дисципліни (модулі) директор/декан інституту/факультету перезараховує своїм рішенням або приймає рішення відповідно висновків експертної комісії, яку він створює розпорядженням по інституту/факультету у тих випадках, коли:

1) назва навчальної дисципліни має значні розбіжності, але при порівнянні програм навчальної дисципліни співпадають компетентності, результати навчання та змістова частина;

2) загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальної дисципліни у попередньому закладі освіти менший, обсягу дисципліни, передбаченого навчальним планом Університету за відповідною освітньою програмою.

Експертна комісія формується у складі чотирьох осіб: директора/декана інституту/факультету, гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься навчальна дисципліна та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну.

5. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки та залікової книжки здобувача вищої освіти вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки тощо).

#### *9.8. Ліквідації академічної різниці*

1. Академічна різниця утворюється внаслідок відмінностей у навчальному плані за спеціальністю/освітньою програмою, за якою здобувач навчався і навчальним планом за спеціальністю/освітньою програмою, за якою буде навчатися за новим місцем навчання.

Академічну різницю становлять освітні компоненти, які на момент переведення/поновлення здобувача вищої освіти не вивчалися або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення освітнього компоненту менший 75% обсягу, передбаченого навчальним планом.

Академічна різниця може бути передбачена в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти впродовж першого семестру після переведення/поновлення або ліквідована до моменту зарахування здобувача.

Академічна різниця не вважається академічною заборгованістю на період, визначений для її ліквідації наказом ректора Університету за поданням директора/декана відповідного інституту/факультету.

2. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється директором/деканатом інституту/факультету.

Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 6 контрольних заходів (заліків, диференційованих заліків, екзаменів, курсові роботи/проєкти).

Термін ліквідації академічної різниці визначається директором/деканом інституту/факультету та зазначається в відповідному наказі щодо переведення/поновлення здобувача вищої освіти, але не більше одного семестру.

3. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

Викладачі кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та проводять об'єктивний підсумковий контроль знань.

## 10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

1. Академічна мобільність передбачає участь всіх учасників освітнього процесу Університету в навчальному процесі іншого закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку результатів навчання.

2. Академічна мобільність здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між Університетом та іноземним закладами освіти, між Університетом та закладами вищої освіти України, між Університетом та групою закладів освіти декількох країн за узгодженими та затвердженими у встановленому порядку індивідуальними навчальними планами здобувачів, програмами навчальних дисциплін, програмами стажування, викладання, проведення дослідження тощо а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти, міжнародних проєктів, грантів.

3. Умови навчання і перебування учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Університетом та закладами-партнерами, або програмами міжнародних проєктів та регламентується Положенням про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників.

## 11. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

1. Освітній процес в Університеті здійснюють навчальні підрозділи: інститути, факультети, центри, кафедри.

Основну відповідальність за організацію, якість освітнього процесу в Університеті несуть ректор, проректори, керівники підрозділів.

2. Вчена рада є колегіальним органом управління Університету, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом ректора протягом п'яти робочих днів з дня закінчення повноважень попереднього складу вченої ради.

Вчена рада Університету:

1) визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;

2) визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

3) ухвалює за поданням ректора рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;

4) затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;

5) ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;

6) затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;

7) ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;

8) оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

9) присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;

10) приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;

11) розглядає інші питання діяльності вищого закладу вищої освіти відповідно до його статуту.

Діяльність Вченої ради Університету здійснюється на підставі Положення про Вчену раду Харківського національного університету міського господарства імені О.М. Бекетова.

3. Планування та координація навчально-методичної роботи, обговорення проєктів нормативних, навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій з удосконалення якості освітнього процесу та модернізації його навчально-методичного забезпечення в Університеті здійснюється Науково-методичною радою Університету/відповідного інституту/факультету.

4. Основними структурними підрозділами Університету є кафедри, інститути, факультети, центри, відділи, органи студентського самоврядування, профспілкові організації, наукова бібліотека. Діяльність підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими в установленому порядку.

## 12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти регламентується Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Харківському національному університеті імені О. М. Бекетова.

2. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Харківському національному університеті міського господарства імені О.М. Бекетова базується на таких складових:

- якості вимог (цілей, стандартів і норм);
- якості ресурсів (програми, кадровий потенціал, контингент абітурієнтів, матеріально-технічне забезпечення);
- якості освітнього процесу (наукова та навчальна діяльність, управління, освітні технології).

3. Контроль за забезпеченням якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті здійснюють:

- студентський сенат Університету;
- завідувачі кафедр;
- директори/декани інститутів/факультетів;
- навчально-методичний відділ;
- ректорат Університету.

4. Основними елементами системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті є:

- контроль відповідності якості організації освітнього процесу вимогам щодо ліцензування та акредитації, іншим нормативним документам (державним, європейським, міжнародним освітнім стандартам);
- політика розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань;
- політика забезпечення якості викладання, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників;
- політика зворотнього зв'язку з усіма зацікавленими сторонами;
- політика контролю якості результатів освітнього процесу;
- корпоративна інформаційна система Університету;
- план розвитку матеріально-технічної бази Університету.
- політика підтримки учасників освітнього процесу
- політика забезпечення якості наукової діяльності

5. Характеристика основних елементів внутрішньої системи забезпечення якості.

5.1. Контроль відповідності організації освітнього процесу вимогам щодо ліцензування та акредитації, іншим нормативним документам.

Передбачає систему заходів спрямованих на встановлення відповідності організації освітнього процесу діючим нормативним вимогам та забезпечення постійної готовності Університету до зовнішнього оцінювання.

Забезпечується:

- на рівні Університету: ректором у частині впровадження та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти на основі ESG 2015, навчально-методичним відділом, зокрема при координації процесу внутрішнього і зовнішнього забезпечення якості відповідно стандартам ESG 2015, контролі відповідності вимогам ліцензування, розподілі та контролі виконання навчального навантаження науково-педагогічних працівників, формуванні робочих навчальних планів, поточному контролі організації освітнього процесу, вибіркового контролі дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни науково-педагогічних працівників і здобувачів, інші заходи;
- на рівні інституту/факультету: поточним контролем дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни науково-педагогічних працівників і здобувачів, інші заходи;
- на рівні кафедри: контроль завідувачем кафедри забезпечення освітнього процесу.

5.2. Політика розробки та погодження освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань.

Передбачає систему заходів, спрямованих на удосконалення, розробку та погодження освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань.

Забезпечується:

- на рівні Університету: навчально-методичним відділом, зокрема при формуванні загальних вимог до порядку розробки та погодження освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, тощо; редакційною групою, зокрема при формуванні порядку видання наукової та навчально-методичної літератури, контролю дотримання зазначених вимог, перевіркою наукової та навчально-методичної літератури на ознаки плагіату;

- на рівні інституту/факультету: при погодженні та рецензуванні освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань, моніторингу та перегляду освітніх програм;

- на рівні кафедри: при підготовці, погодженні та рецензуванні освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань, моніторингу та перегляду освітніх програм.

5.3. Політика підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників.

Передбачає систему заходів щодо перевірки якості проведення занять, моніторингу якості методичної роботи та рівня інноваційності викладання, а також заходів, спрямованих на особистий та професійний розвиток, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Забезпечується:

- на рівні Університету: навчально-методичним відділом, зокрема у частині організації контролю якості викладання, формування та удосконалення процедур та регламентів забезпечення якості, при формуванні загальних вимог до підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, організацією тренінгів педагогічної майстерності, формуванні плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контролю його виконання, інші заходи; центром міжнародної діяльності та

освіти, зокрема через розробку програм стажування у провідних університетах світу; центром підвищення кваліфікації та післядипломної освіти;

- на рівні інституту/факультету: при погодженні та рецензуванні програм підвищення кваліфікації та стажування, їх навчально-методичного забезпечення, організацією проведення відкритих та показових занять;

- на рівні кафедри: проведенням показових та відкритих занять, формуванням програм підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників та контролем їх виконання, проведенням науково-методичних семінарів кафедри, інші заходи.

#### 5.4. Політика зворотнього зв'язку з усіма зацікавленими сторонами.

Передбачає систему заходів спрямованих на розвиток студентського самоврядування, залучення студентської громади до процесів управління та розвитку Університету, залучення внутрішніх й зовнішніх стейкхолдрів до процесу удосконалення якості освітнього процесу..

Забезпечується:

- на рівні Університету: ректоратом Університету, зокрема щодо загальних питань організації освітнього процесу, функціонування Університету та стратегії його розвитку, побуту та дозвілля здобувачів; навчально-методичним відділом, зокрема при оцінці якості і встановленні зворотнього зв'язку щодо організації освітнього процесу, якості освітніх програм; студентським сенатом та первинною профспівковою організацією студентів щодо організації освітнього процесу, функціонування Університету та стратегії його розвитку, побуту та дозвілля здобувачів;

- на рівні інституту/факультету: при встановленні зворотнього зв'язку щодо організації освітньо-виховного процесу та студентського дозвілля;

- на рівні кафедри: при встановленні зворотнього зв'язку щодо засвоєння окремих складових освітніх програм, організації практик та дипломного проектування, інші заходи.

#### 5.5. Політика контролю результатів навчання.

Передбачає систему заходів спрямованих на контроль результатів навчання, виявлення ознак плагіату, дотримання учасниками освітнього процесу принципів та правил академічної доброчесності.

Забезпечується:

- на рівні Університету: ректоратом Університету, навчально-методичним відділом, зокрема через формування внутрішньої нормативної бази щодо політики контролю результатів навчання, принципів та правил академічної



добросовісності, формування системи перевірки наукових, навчально-методичних видань, кваліфікаційних робіт на ознаки плагіату, інші заходи;

- на рівні інституту/факультету: при контролі проміжної та підсумкової атестації здобувачів, кваліфікаційної атестації здобувачів вищої освіти;

- на рівні кафедри: організацією проміжної та підсумкової атестації здобувачів, кваліфікаційної атестації здобувачів вищої освіти, перевіркою кваліфікаційних робіт здобувачів на ознаки плагіату.

#### 5.6. Корпоративна інформаційна система Університету.

Забезпечує учасників освітнього процесу актуальною інформацією щодо освітніх програм, організації освітнього процесу, результатів навчання, іншу діяльність.

Забезпечується:

- на рівні Університету: інформаційно-обчислювальним відділом, навчально-методичним відділом в частині загальних питань функціонування та розвитку корпоративної інформаційної системи, інформації щодо освітніх програм, графіку навчального процесу, а також інформації для всіх компонентів ВСЗЯ;

- на рівні інституту/факультету: в частині інформації щодо поточної та підсумкової успішності здобувачів, рейтингування здобувачів.

#### 5.7. План розвитку матеріально-технічної бази Університету.

Визначає порядок контролю та удосконалення матеріально-технічної бази, забезпечує заходи щодо періодичного перегляду методів і форм підтримки інфраструктурних об'єктів Університету у належному стані, а також належного рівня безпеки

План формується шляхом розгляду пропозицій Науково-технічної ради Університету, Науково-методичної ради Університету, інститутів/факультетів, органів студентського самоврядування, затверджується рішенням Вченої ради Університету.