

АМІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
(нова редакція)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій
протокол від 21.11.2025 р. №5



Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій

В. ОРЛОВ

Введено в дію наказом
від 21.11.2025 р. № 250

Зміст

1. Загальні положення
2. Терміни та визначення
3. Основні напрями освітнього процесу
4. Організація освітнього процесу
 - 4.1. Форми здобуття освіти
 - 4.2. Форми і порядок організації освітнього процесу. Навчальний час здобувача вищої освіти.
 - 4.3. Форми організації освітнього процесу
 - 4.4. Порядок відрахування, поновлення на навчання, переведення та переривання навчання здобувачів вищої освіти
 - 4.5. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу
5. Учасники освітнього процесу
6. Управління освітнім процесом
7. Основні структурні підрозділи університету, які здійснюють організацію освітнього процесу
8. Органи студентського та громадського самоврядування університету
9. Порядок внесення змін до положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. №344/2013, Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119) і на підставі Статуту Державного університету економіки і технологій.

У процесі розробки даного Положення враховано засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

1.2. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова. Застосування мов в Університеті визначається законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту». Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх освітніх компонентів, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні освітні компоненти, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

1.3. Освітня діяльність в Державному університеті економіки і технологій базується на засадах:

- автономії Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу й форм і методів навчання;
- студентоцентрованого підходу;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- науковості та інновативності;
- партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності.

1.4 Метою освітньої діяльності Університету є підготовка за всіма рівнями вищої освіти висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному й міжнародному ринках праці фахівців (здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства) для підприємств усіх форм власності, наукових і освітніх установ, органів державної влади й управління, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей. Метою освітнього процесу в Університеті є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.5. Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітніми, освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами, що відповідає стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної діяльності;
- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;

- формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
 - вдосконалення системи компетентностей бакалаврського і магістерського рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;
 - сприяння конкурентоспроможності випускників;
 - сприяння працевлаштуванню випускників Університету через забезпечення належної практичної підготовки;
 - забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
 - створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
 - розробка нового покоління міждисциплінарних дослідних освітніх програм;
 - інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу здобувачів вищої освіти, з навчальної – на науково-методичну роботу викладачів;
 - впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
 - створення умов для набуття здобувачами вищої освіти комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
 - формування повноцінних англomовних освітніх програм за бакалаврським і магістерським рівнями вищої освіти;
 - забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
 - запровадження дистанційних технологій в освітній процес;
 - розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;
 - підготовка спільних із зарубіжними партнерами навчальних програм і навчально-методичних видань;
 - інтеграція з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема через створення навчально-науково-виробничих комплексів;
- дотримання принципів академічної доброчесності.

1.6. Основними принципами діяльності Університету є:

- органічне поєднання освітньої і наукової діяльності для забезпечення випереджувального інноваційного розвитку освіти;
- забезпечення конкурентоспроможності Університету завдяки високій гарантованій якості освітніх послуг;
- відповідність освітніх програм потребам особи та суспільства, кращим світовим зразкам, їх мобільність і компетентність, орієнтованість на ринок праці;
- демократизація системи здобуття освіти, її прозорість, обов'язковість громадського контролю;
- партнерство і соціальна відповідальність учасників освітньої діяльності;
- академічна доброчесність.

1.7. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність є невід'ємною і пріоритетною складовою діяльності Університету. Інтеграція наукової, освітньої та виробничої діяльності сприяє імплементації в освітній процес сучасних науково-технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, зміцненню конкурентних позицій Університету на вітчизняному ринку науково-освітніх послуг, піднесенню його міжнародного іміджу та престижу, а також диверсифікації джерел фінансування насамперед завдяки розвитку різноманітних форм співробітництва з державним і підприємницьким секторами, а також участі у міжнародних програмах і грантових проектах.

1.8. Підхід до організації освітнього процесу Університету має студентоцентризований характер здобуття освіти, що передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення безпечного 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.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

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 необхідних програмних результатів навчання, й обліковується у кредитах ЄКТС.

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

Освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

Освітня послуга - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

Освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

Культура якості освіти – світоглядна система, що передбачає спільні цінності, переконання, очікування та відданість якості вищої освіти.

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

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

Рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

Система освіти - сукупність складників освіти, рівнів і ступенів освіти, кваліфікацій, освітніх програм, стандартів освіти, ліцензійних умов, закладів освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, учасників освітнього процесу, органів управління у сфері освіти, а також нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними;

Кваліфікація – визнання закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

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;

Індивідуалізація навчання – це надання можливості особі, яка навчається, самостійно обирати рівень вивчення освітніх компонентів та їх перелік понад нормативні вимоги, передбачені освітньо-професійною програмою залежно від власних цілей, потреб, можливостей.

Складовою індивідуалізації є така організація освітнього процесу, за якої вибір способів, прийомів, темпу здобуття освіти враховує індивідуальні особливості здобувачів вищої освіти, рівень розвитку їх здібностей до навчання.

Індивідуалізація освітнього процесу забезпечується такими заходами, як:

1) запровадження сучасного арсеналу форм і методів індивідуально-консультаційної (контактної) роботи викладача зі здобувачами вищої освіти;

2) підвищення ролі індивідуальної компоненти під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти ;

3) використання всього арсеналу педагогічних прийомів, засобів для створення умов, за яких кожна людина, що навчається, здобуває можливість виявити власну індивідуальність.

Основними формами індивідуалізації освітнього процесу є організація навчання за індивідуальними навчальними планами та з застосуванням дистанційних технологій навчання.

Фундаменталізація здобуття освіти – суттєве підвищення якості освіти і рівня компетентності фахівців способом модернізації змісту освітніх компонентів і науково-методичного забезпечення освітнього процесу.

Завданням фундаментальної університетської освіти є створення умов для виховання і формування сучасного наукового мислення, внутрішньої потреби у саморозвитку, самоосвіті впродовж життя людини.

Університетська освіта може вважатися фундаментальною, якщо продукує не вузькоспеціалізовані, а системні, методологічно важливі, інваріативні знання, які сприяють інтелектуальному розвитку особистості, її адаптації до швидко змінюваних технологічних і соціально-економічних умов.

Обов'язковою передумовою фундаменталізації університетської освіти є як створення нових навчальних курсів, якісно відмінних від традиційних за структурою і змістом, спрямованістю на узагальнені, універсальні знання, формування загальної культури і розвиток наукового мислення, так і підвищення фундаментальної компоненти у освітніх компонентах діючих навчальних планів.

3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Державний університет економіки і технологій (далі – Університет) має статус закладу вищої освіти та діє на засадах автономності і самоврядності.

3.2. Взаємодія Університету з органами державного управління у сфері вищої освіти України та з іншими організаціями відбувається на основі принципів демократії та інших загальнолюдських цінностей для забезпечення світового рівня вищої освіти.

3.3. Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий (освітньо-творчий) рівень;

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.

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

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

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

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.

3.5. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти (освітньої кваліфікації):

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії;
- 4) доктор наук.

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 (2 роки і 10 місяців/3 роки і 10 місяців). 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.

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 (1 рік і 5 місяців/1 рік і 10 місяців), обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Доктор філософії - це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час здобуття освіти в аспірантурі (ад'юнктурі). 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 спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири

роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3.6. Основними документами Університету, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми, освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами, є навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувача вищої освіти (ІНПЗ), Силабус (Syllabus) освітнього компонента тощо.

3.7. **Освітньо-професійна програма** – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

3.8. **Освітньо-наукова програма на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти** - єдиний комплекс освітніх (освітніх компонентів, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) та наукових (проведення наукового дослідження, написання наукових публікацій, виступи на конференціях тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, підготовки та публічного захисту дисертації, що дає право на отримання визначеної кваліфікації.

3.9. **Структурно-логічна схема підготовки в рамках освітньо-професійної (освітньо-наукової, наукової) програми** – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю і діє протягом всього строку реалізації відповідної освітньо-професійної програми.

3.11. Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення компонентів, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

3.12. Заклад вищої освіти на підставі відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

3.13. На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти освітніх компонентів в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «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.

3.14. **Навчальний план** – це нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу і засоби проведення поточного та підсумкового контролю.

3.15. Вибіркові освітні компоненти (сертифікаційні програми) встановлюються нормативними документами Університету відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб здобувачів вищої освіти, ефективного використання можливостей і традицій Університету, потреб замовника, регіональних потреб та ін.

Здобувач вищої освіти обирає освітні компоненти в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, що передбачені для даного рівня вищої освіти.

3.16. Навчальні плани заочної форми здобуття вищої освіти розробляються на основі навчальних планів денної форми здобуття вищої освіти з урахуванням особливостей організації здобуття освіти за відповідною формою.

3.17. Індивідуальний навчальний план здобувача (ІНПЗ) - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

Індивідуальний навчальний план містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, що передбачені програмою підготовки, форми організації освітнього процесу, обсяги навчального навантаження здобувачів вищої освіти з аудиторної і самостійної роботи, оцінки поточної і підсумкової успішності та підсумкової атестації випускника.

Індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти розробляється відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти і результати його виконання.

Для здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти ІНПЗ розробляється спільно з роботодавцем відповідно до навчального плану дуальної форми здобуття освіти.

3.18. Силабус – це документ, який надає основну інформацію про освітній компонент у стислій формі, зокрема може включати тематику, види завдань, критерії оцінювання тощо. Силабус освітнього компонента розробляється відповідно до Положення про Силабус освітнього компонента Державного університету економіки і технологій.

3.19. Освітній процес за всіма формами здобуття вищої освіти організовується за чинними положеннями Університету і здійснюється за графіком освітнього процесу.

Графік освітнього процесу – це нормативний документ Університету, який відображає конкретні терміни проведення екзаменаційних сесій, тривалість канікул, строки ліквідації академічної різниці та академічної заборгованості, визначає терміни проведення підсумкової атестації та проходження здобувачами вищої освіти практики.

Графік освітнього процесу визначає календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практик, канікул на кожний рік навчання за кожною освітньою програмою; підготовки кваліфікаційної роботи, атестації здобувачів вищої освіти.

Графік освітнього процесу в Університеті за різними формами здобуття освіти, термінами навчання та програмами підготовки щорічно розробляється Центром менеджменту якості освіти/відділом аспірантури, погоджується з проректором за напрямом, директорами ННІ / деканами факультету та затверджується Вченою радою Університету.

3.20. Освітній процес за денною та заочною формою здобуття вищої освіти організовується за семестровою системою. Екзаменаційні сесії плануються двічі на навчальний рік тривалістю, для очної (денної) - два тижні кожна, для заочної - один тиждень кожна.

Канікули можуть встановлюватися двічі на рік, загальна тривалість яких не менше 8 тижнів на рік. Їх терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

У графіку освітнього процесу визначаються роки (курси) здобуття освіти за відповідною освітньо-професійною або освітньо-науковою програмою, обсяг теоретичного навчання на кожний рік, види та терміни практик, екзаменаційні сесії, канікули, підготовка кваліфікаційних робіт, атестація здобувачів вищої освіти.

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік, виходячи з таких позицій:

- навчальний рік, як правило, розпочинається 1 вересня й триває два семестри (перший та другий), кожен з яких включає теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практики;

- під час дії воєнного стану та карантину початок навчального року може бути змінений за рекомендаціями Кабінету Міністрів України рішенням Вченої ради Університету;

- тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю, (екзаменаційних сесій) впродовж навчального року (крім випускних курсів) становить 40-44 навчальних тижнів, що відповідає 60 кредитам ЄКТС. З урахуванням вихідних, святкових днів і канікулярних тижнів навчальний рік триває 52 навчальних тижнів.

3.21. Тривалість теоретичного навчання складає:

- в першому семестрі – по кожній окремій спеціальності згідно графіку освітнього процесу може бути від 15 тижнів для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти та від 8 тижнів для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти;

- у другому семестрі по кожній окремій спеціальності згідно графіку освітнього процесу може бути від 8 до 18 тижнів.

3.22. Практична підготовка та підготовка кваліфікаційних робіт призначається у відповідності до освітньо-професійних (наукових) програм кожної спеціальності:

- виробнича практика планується за рахунок зменшення тривалості канікул та/або скорочення періоду теоретичного навчання-та становить 1,5 ЄКТС за кожен повний тиждень. Види виробничої практики визначаються положенням про проходження практики у Державному університеті економіки і технологій.

- переддипломна практика призначається на останній семестр останнього навчального року перед етапом виконання кваліфікаційних робіт з розрахунку 1,5 ЄКТС за кожний повний тиждень (кількість кредитів практичної підготовки визначається стандартами вищої освіти) та становить, як правило, не більше ніж 5 тижнів для першого (бакалаврського) рівнів вищої освіти та не більш ніж 8 тижнів для другого (магістерського) рівня вищої освіти, для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти практична підготовка складає не менше трьох тижнів.

- виконання кваліфікаційних робіт становить не більше ніж 4 тижні з розрахунку 1,5 кредит ЄКТС за кожний повний тиждень.

3.23. Тривалість екзаменаційної сесії для всіх рівнів вищої освіти складає:

- в 1 семестрі: 2 тижні;

- в 2 семестрі: 2 тижні.

Для проведення атестації здобувачів вищої освіти у графіку освітнього процесу передбачено, як правило, 2-3 тижні.

3.24. Для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти навчання складає 52 тижні, у том у числі теоретичне навчання, наукова діяльність, екзаменаційна сесія, атестація на кафедрі, фахова науково-педагогічна практика, підготовка дисертації до захисту, публічна презентація дисертації, захист дисертації, канікули.

3.25. Для першого та другого курсів тривалість теоретичного навчання складає 8 тижнів в семестр, екзаменаційна сесія – 2 тижні в семестр, фахова науково-педагогічна практика – 1,5 кредиту ЄКТС 1 тиждень практики, атестація – 1 тиждень в семестр, наукова діяльність, канікули – 9 тижнів на рік. Для третього курсу: наукова діяльність, канікули – 9 тижнів на рік, атестація – 2 тижні на рік. Для четвертого курсу атестація – 2 тижня на рік, підготовка дисертації до захисту, публічна презентація дисертації, захист дисертації, канікули.

3.26. Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти мають право виконувати освітню програму, використовуючи графік освітнього процесу очної (денної) форми здобуття вищої освіти в межах навчальних занять. Такі здобувачі мають право відвідувати заняття як по розкладу для заочної форми здобуття вищої освіти так і очної (денної). Заняття для здобувачів очної (денної) форми здобуття вищої освіти є відкритими для здобувачів заочної форми здобуття вищої освіти.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Університет здійснює підготовку фахівців за такими формами здобуття вищої освіти:

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

- 2) дуальна.

Форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися.

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

Заочна форма здобуття вищої освіти це спосіб організації здобуття освіти здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

Організація освітнього процесу в Університеті за заочною формою здобуття вищої освіти відбувається згідно з даним Положенням.

Дуальна форма здобуття вищої освіти - спосіб здобуття вищої освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. Дуальна форма є одним зі способів здобуття освіти здобувачами денної форми здобуття освіти.

Для організації освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти в Університеті призначається координатор.

Обов'язки координатора від Університету:

- організовує пошук та попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити набуття здобувачами освіти програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес з роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- готує та узгоджує двосторонні договори про співпрацю з роботодавцями щодо партнерства в організації здобуття освіти за дуальною формою;
- проводить інформаційну роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо особливостей та переваг здобуття освіти за дуальною формою;
- координує організацію відбору здобувачів освіти, що бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти та погоджує їх персональний склад з роботодавцями;
- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітніх програм на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;
- ініціює і контролює створення та узгодження програми навчання на робочих місцях;
- ініціює та контролює створення індивідуальних робочих навчальних планів, що відображають особливості здобуття освіти за дуальною формою;
- готує та узгоджує з усіма сторонами договори про дуальну форму здобуття освіти;
- забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;
- ініціює та контролює призначення куратора для кожного здобувача освіти за дуальною формою;
- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;
- бере участь в аналізі результатів та якості освіти за дуальною формою здобуття освіти і вносить пропозиції щодо її поліпшення.

Для супроводження виконання ІНПЗ і програми практичного навчання за дуальною формою здобуття освіти в Університеті призначається куратор - педагогічний (науково-педагогічний) працівник.

Обов'язки куратора:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача освіти, враховуючи потреби роботодавця;
- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем освіти та представниками роботодавця (зокрема, наставником) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання індивідуального навчального плану в повному обсязі;
- за потреби може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану в процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Дуальна форма здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Державному університеті економіки і технологій.

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

Освітній процес у онлайн-режимі (або у змішаному форматі) проводиться виключно з

міркувань безпеки учасників освітнього процесу. Присутність здобувача вищої освіти на лекції (практичних або лабораторних заняттях) в онлайн-режимі підтверджується через ідентифікацію особи шляхом увімкнення камери на пристрої, з якого здобувач вищої освіти доєднується до заняття.

У разі настання обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин) — зокрема карантину, воєнного стану, тривалих або систематичних відключень електроенергії тощо, які унеможливають проведення занять у звичайному режимі та у визначені терміни, організація освітнього процесу здійснюється з урахуванням таких положень:

1. Для здобувачів вищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти — з метою забезпечення безперервності освітнього процесу навчання може бути організовано у гнучкому форматі. На основі затвердженого розкладу занять науково-педагогічним і педагогічним працівникам дозволяється коригувати час проведення занять у таких формах:

- проведення занять в асинхронному форматі (з наданням матеріалів або завдань для самостійного опрацювання);
- переносити заняття на найближчий вільний від інших навчальних занять час за погодженням з академічною групою;
- проведення занять у гібридному форматі присутності здобувачів (одночасна участь онлайн/офлайн) за погодженням із Центром менеджменту якості освіти в обладнаних для цього аудиторіях в одному з укріплень Університету.

2. Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти у разі потреби допускається перенесення аудиторних занять на найближчу навчально-екзаменаційну сесію.

- науково-педагогічні та педагогічні працівники визначають обсяг аудиторних занять, які не відбулися згідно з розкладом у зв'язку з форс-мажорними обставинами.
- на підставі службової записки завідувача кафедри, в якій зазначаються назва освітнього компонента, академічна група та кількість годин, що підлягають перенесенню, Центр менеджменту якості освіти формує розклад найближчої сесії з урахуванням необхідного доопрацювання аудиторного навантаження.
- інформація про перенесення занять відображається в індивідуальному плані науково-педагогічного/педагогічного працівника та враховується під час підготовки звіту про виконання навчального навантаження за рік.

4.2. Особливості організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти.

Організація освітнього процесу для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти здійснюється під час сесій і в міжсесійний період відповідно до цього Положення.

Сесія для здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою здобуття вищої освіти — це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (контактні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно за графіком освітнього процесу з урахуванням особливості спеціальності.

Сумарна тривалість сесій для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з здобуттям освіти у вищих навчальних закладах. Тривалість таких відпусток встановлена Законом України «Про відпустки» і Постановою Кабінету Міністрів України № 634 від 28.06.1997 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами здобуття вищої освіти, де освітній процес має свої особливості».

Міжсесійний період для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти — це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом викладача за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через інформаційну систему Інтернет за допомогою дистанційних технологій здобуття освіти.

Особи, які навчаються в Університеті на заочній формі здобуття вищої освіти, мають статус здобувача вищої освіти і на них поширюються права та обов'язки, визначені даним Положенням і чинним законодавством України.

Виклик здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти на сесію здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу довідкою-викликом встановленої форми.

Довідка-виклик видається здобувачам вищої освіти, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію.

Довідка-виклик реєструється диспетчером Центру студентських комунікацій в окремій книзі із зазначенням номера і дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована і прошнурована.

До відома кожного здобувача вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти в обов'язковому порядку доводиться:

- перед початком навчального року – Графік навчально-екзаменаційних сесій здобувачів освіти заочної форми здобуття вищої освіти і графік консультацій викладачів;
- перед початком вивчення освітнього компонента – Силабус освітнього компоненту.

Викладач має забезпечити здобувача вищої освіти навчально-методичними матеріалами з тематики і виконання індивідуальних та курсових робіт, а також самостійної роботи у друкованому чи електронному вигляді.

Індивідуальні завдання, виконані за межами Університету, надсилаються до відповідної кафедри у термін, визначений Графіком навчально-екзаменаційних сесій.

Зареєстровані на кафедрі курсові роботи (проекти) мають бути перевірені керівником протягом 10 робочих днів з дня їх передачі йому для перевірки.

Курсові роботи (проекти) здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти захищають перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри.

Курсові роботи (проекти), виконані здобувачами вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти, зберігаються на кафедрі протягом трьох років. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.

4.3. Форми і порядок організації освітнього процесу. Навчальний час здобувача вищої освіти.

4.3.1. Облік трудомісткості навчальної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється у кредитах ECTS.

4.3.2. Ціна кредиту ECTS становить 30 академічних годин.

4.3.3. На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів.

4.3.4. Облікова одиниця навчального часу здобувача вищої освіти – це академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний курс, навчальний рік.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається для здобувачів вищої освіти 1 вересня і складається з навчальних семестрів, навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний семестр – складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, на 1–4 курсах вона становить до 18 тижнів, на випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.

Навчальний курс – період (рік) здобуття освіти здобувача вищої освіти. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше як 8 тижнів. В Університеті сумарна тривалість канікул становить 10 тижнів (2 тижні – зимові, 8 тижнів – літні).

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні, контактні заняття. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хв. Дві

академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Зміна тривалості академічної години не допускається, проте в разі проведення пари без перерви її тривалість може змінюватись, але має становити 80-90 хв.

Навчальні заняття у Університеті тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3.5. Розклади занять і екзаменаційної сесії розміщуються на офіційному сайті Університету.

4.4. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес – система науково обґрунтованих організаційних, методичних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному рівні вищої освіти відповідно до державних стандартів освіти за допомогою обраної моделі його організації.

Освітній процес в Університеті відбувається за такими формами:

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

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

В Університеті можуть бути встановлені й інші форми освітнього процесу і види навчальних занять.

Лекція – це основна форма проведення навчального заняття, що є логічно довершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідного освітнього компонента.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення проблемних лекцій за участю викладачів кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися змісту силабусу освітнього компонента з тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Лектор має проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції-дискусії (лекції обговорення), лекції з використанням елементів мозкового штурму, комплексні лекції (лекції-панелі, лекції вдвох), лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу).

Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через проблемність питання, завдання чи ситуації.

Під час проведення лекцій викладач забезпечує активну роботу всіх учасників освітнього процесу способом комбінування різних форм навчальних занять та інноваційних педагогічних технологій для максимального врахування індивідуальних запитів та інтересів академічної

групи. Кожне лекційне заняття передбачає широке використання активних методів навчання і застосування інноваційних педагогічних технологій (лекція-дискусія, бінарна лекція, проблемна лекція, мозковий штурм, кейс-метод, бізнес-тренінг, реальні проекти, робота в малих групах, рольова гра та ін.).

Метод проблемного навчання передбачає постійну колективну (групову) дискусію, формування відносин між здобувачами вищої освіти, викладачами і компаніями для виконання певних дій. Такий метод відкриває нові перспективи порівняно з викладанням, що побудоване тільки на лекційній основі.

Факультативні заняття – освітній компонент, який здобувачі вищої освіти закладу вищої освіти вивчають за бажанням з метою поглиблення й розширення наукових і прикладних знань в рамках освітньої програми.

Факультативні заняття проводяться у позанавчальний час за окремим графіком. Склад факультативу формується, як правило, із здобувачів однієї групи, або груп у межах галузі знань, а з гуманітарних освітніх компонентів – із здобувачів різних курсів, спеціальностей, галузей знань та структурних підрозділів.

Факультативні заняття проводяться згідно з силабусом факультативу, що складається відповідно до вимог Положення про силабус освітнього компонента у Державному університеті економіки і технологій.

Проведення факультативних занять фіксується в журналах обліку факультативних занять. Викладач, який проводить факультативні заняття, зобов'язаний регулярно заповнювати журнал факультативів, нотуючи в ньому дату, тему заняття, відвідування здобувачів.

Особливостями факультативних занять є добровільність вибору здобувачами; оригінальність змісту, вихід за межі тематики освітнього компонента інваріантної складової; використання активних форм і методів освітньої діяльності; відсутність оцінювання навчальних досягнень здобувачів у балах.

Результативність факультативного заняття визначається поглибленням знань здобувачів, розширенням світогляду та інформованості здобувачів з питань сучасних наукових досягнень; засвоєння нових наукових ідей, принципів та алгоритмів, законів, закономірностей; формування навичок самостійної праці; набуття знань про оточуючий світ; формування стійкого інтересу до науки, що вивчається на факультативі, активної життєвої позиції; реалізація комплексу аспектів виховання особистості - розумового, морального, естетичного, фізичного, трудового.

Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

Для досягнення цілей практичного заняття академічна група може поділятися на підгрупи.

Лабораторне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідного освітнього компонента, набувають практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Основна мета практичного і лабораторного заняття – розширення, поглиблення і деталізація теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях і в процесі самостійної роботи, і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, розвиток умінь і навичок, наукового мислення та усного мовлення здобувачів вищої освіти.

Кожне практичне, лабораторне заняття в Університеті передбачає обов'язкове використання інноваційних технологій (колективної розумової діяльності, проведення навчальних дискусій, навчання на основі вирішення конкретних ситуацій; ігрового, кооперативного, проблемного, проектного, вітагенного навчання). Доцільним є використання

дискусійних форм і методів інтерактивного навчання (діалог, групова дискусія, розбір ситуацій із практики, аналіз ситуацій морального вибору); ігрових методів інтерактивного навчання (дидактичні, ділові, рольові організаційно-діяльнісні ігри); тренінгів як форми комплексного використання інтерактивних методів і прийомів навчання.

Індивідуальне навчальне заняття – це організаційна форма навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти для підвищення рівня їх підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Консультація – це організаційна форма навчального заняття, при якій здобувач вищої освіти одержує відповіді від викладача на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретного освітнього компонента, встановлюється навчальним планом.

Індивідуально-консультаційна робота – це форма організації навчальної роботи викладача зі здобувачами вищої освіти, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і розвитку індивідуальних особливостей здобувача вищої освіти на основі особистісно-діяльнісного підходу.

Індивідуально-консультаційна робота проводиться для посилення мотивації здобувачів вищої освіти до пізнавальної діяльності та спрямування її в потрібному руслі.

Засади організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти і проведення індивідуально-консультаційної роботи викладачів зі здобувачами вищої освіти в Університеті визначені у Положенні про організацію самостійної та індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти.

Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, отриманих у процесі здобуття освіти, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових і кваліфікаційних робіт, яка здійснюється відповідно до робочого навчального плану і вимог до їх змісту.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у силабусі.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Курсова робота (проект) – це вид навчальної діяльності у формі самостійної роботи, результатом якого є індивідуальне (групове) теоретичне/прикладне дослідження в рамках обов'язкової освітнього компоненту відповідної освітньої програми, яке оформлюється у вигляді письмової роботи та сприяє реалізації відповідних загальних або фахових компетентностей та відповідних результатів навчання.

Курсові роботи (проекти) з окремих освітніх компонентів можуть мати форму комплексного дослідження, яке виконується групою здобувачів (2-4 особи), залежно від складності обраної теми. Розподіл завдань між членами групи визначається керівником, а кінцевий результат оцінюється як колективна робота з урахуванням внеску кожного здобувача.

Курсова робота (проект) оформлюється відповідно до Вимог з оформлення письмових робіт у Державному університеті економіки і технологій.

Теми курсових робіт (проектів) не менш ніж один раз на рік актуалізуються і затверджуються кафедрою.

Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наведені в методичних вказівках, які розробляються кафедрами.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється найбільш кваліфікованими науково-педагогічними, педагогічними та науковими працівниками.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі не менше 2х осіб з числа відповідної кафедри.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.

Відповідно до Положення про електронний документообіг в Державному університеті економіки і технологій курсові роботи (проекти) можуть зберігатися в електронному вигляді на Google Диску кафедри/Репозиторії університету протягом визначеного терміну зберігання. Після закінчення терміну зберігання документи видаляються відповідно до встановлених правил.

Аналітичні огляди, тестові завдання, інші індивідуальні завдання – це завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем освітніх компонентів, розвивають навички самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувачів вищої освіти, – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачами вищої освіти певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

Науково-дослідницька робота – це форма організації наукової та дослідницької роботи здобувачів вищої освіти, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідницької діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається за трьома основними напрямками: науково-дослідницька робота в освітньому процесі; науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час; науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти у *освітньому процесі* є обов'язковою і визначається навчальними планами і робочими навчальними планами (спеціальні лекційні курси з основ наукових досліджень, різні види навчальних занять з елементами наукових досліджень тощо).

Виконання науково-дослідницької роботи у процесі вивчення освітніх компонентів відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу здобуття вищої освіти, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

Науково-дослідницька робота здобувачів вищої освіти у *позанавчальний час* є ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти – це форма організації освітнього процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачами вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі освітньої програми і послідовне формування у здобувачів вищої освіти самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця.

У ході самостійної роботи здобувачів вищої освіти має перетворитися на активного учасника освітнього процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

Самостійна робота – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов’язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/3 і не більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.

Навчальний матеріал з освітнього компонента, передбачений Силабусом для засвоєння здобувачами вищої освіти у процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти – обов’язковий компонент освітнього процесу, який має за мету набуття здобувачами вищої освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; стажування і практичне, творче застосування набутих знань і вмінь для здійснення економічної діяльності, розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Види практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті:

- тренінги;
- навчальна практика;
- виробнича практика;
- переддипломна практика;
- інші види практик, передбачені навчальними планами.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах сучасних підприємств, організацій різних галузей господарства і установ державного управління, а також в навчально-тренувальних центрах, дослідних лабораторіях Університету і комп’ютерних класах при факультетах.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету регламентується Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти в Університеті та іншими внутрішніми нормативними документами.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль, оцінювання курсової роботи; оцінювання звіту з практики; оцінювання кваліфікаційних іспитів; оцінювання кваліфікаційної бакалаврської роботи; оцінювання кваліфікаційної магістерської роботи.

Порядок поточного і підсумкового контролю знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти Університету здійснюється відповідно до чинного Положення про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється експертною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об’єднань, відповідно до положення про експертну комісію, затвердженого вченою радою Університету.

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

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється у таких формах:

- на першому (бакалаврському) рівні – кваліфікаційна бакалаврська робота та/або атестаційний екзамен відповідно до стандарту вищої освіти за спеціальністю;
- на другому (магістерському) рівні – кваліфікаційна магістерська робота (єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України).
- на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти здійснюється атестація кафедрами двічі на рік. Протягом строку здобуття освіти в аспірантурі аспірант повинен виконати освітню і наукову складові освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, опублікувати наукові публікації за темою дисертації, підготувати дисертацію та пройти процедуру атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Основні вимоги до проведення атестації здобувачів вищої освіти Університету визначені в Положенні про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

Основною формою семестрового контролю є семестрові іспити.

Іспит для здобувачів вищої освіти на денній та заочній формі здобуття освіти проводиться за технологіями автоматизованої системи контролю та оцінювання знань здобувачів вищої освіти ZELIS 2 у тестовій формі за завданнями, складеними на основі Силабусу освітнього компонента. При цьому, використовуються тести закритого типу (з варіантами відповідей).

Семестрові іспити для освітніх компонентів з вивчення іноземних мов проводяться в тестово-усній формі, за винятком, коли здобувач вищої освіти складає дистанційний іспит, що проводиться в умовах карантину/воєнного стану.

У виняткових випадках, семестровий іспит з окремих освітніх компонентів, враховуючи їх специфіку, може проводитися в тестово-усній, усній формі за рішенням ректора Університету.

Не пізніше ніж на другому тижні навчального семестру завідувач кафедри на підставі рішення кафедри подає службову записку на директора навчально-наукового інституту/декана факультету з зазначенням освітніх компонентів за якими підсумковий контроль у відповідному семестрі пропонується проводити в усній формі. Не пізніше завершення першого місяця здобуття освіти на підставі рішення ректора Центр менеджменту якості освіти надсилає Центру цифрової трансформації перелік освітніх компонентів, за якими підсумковий контроль у певному семестрі проводиться в усній формі. Пакети екзаменаційних білетів для таких компонент повинні бути затверджені завідувачем кафедри не пізніше місяця, що передує заліково-екзаменаційній сесії за формою, що додається (ДОДАТОК А). Кількість екзаменаційних білетів має на 25% перевищувати кількість здобувачів, які навчаються в цій академічній групі, але не менше 5 білетів. Структуру білетів відповідні кафедри визначають самостійно.

Для здобувачів, які навчаються за дуальною формою здобуття вищої освіти оцінювання результатів з освітніх компонент, частина або повний обсяг яких був забезпечений на робочих місцях роботодавця, що передбачають підсумковий контроль у формі заліку, іспиту, захисту курсової роботи (проєкту), з метою забезпечення активної участі роботодавця у освітньому процесі та для контролю за якістю освіти та навчальних досягнень здобувачів освіти може застосовуватись така форма як співбесіда/усна форма іспиту зі здобувачами освіти за участю представників роботодавця/замовника освітньої послуги.

В освітній процес Університету впроваджується базова загальнонавчальна підготовка громадян України, які здобувають вищу освіту (БЗВП). Ця підготовка включає як теоретичну, так і практичну складову.

Базова підготовка проводиться з метою здобуття громадянами України військово-облікової спеціальності, а також навичок і вмінь, необхідних для виконання конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України. БЗВП є першою складовою виконання військового обов'язку громадян.

Теоретична підготовка БЗВП реалізується як вибірковий компонент «Теоретична підготовка БЗВП» обсягом 3 кредити. Вона є обов'язковою для включення до індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти, для яких її проходження передбачене законодавством, та вибірковою для інших здобувачів. Теоретичну підготовку проходять:

- здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти — на другому році здобуття освіти;
- здобувачі вищої освіти на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та освітнього ступеня молодшого бакалавра (НРК 5) — на першому або другому курсі в залежності від тривалості здобуття освіти.

Практичну підготовку БЗВП проходять громадяни України чоловічої статі, які навчаються за денною формою здобуття освіти, за винятком осіб, які:

- визнані за станом здоров'я непридатними до військової служби;
- до набуття громадянства України проходили військову службу в інших державах;
- проходили військову службу;
- мають сертифікат про проходження БЗВП та здобуття військово-облікової спеціальності.

Не проходять БЗВП також:

- здобувачі освіти за іншими (крім денної та дуальної) формами здобуття освіти;
- іноземні громадяни;
- здобувачі, які постійно перебувають на тимчасово окупованих територіях (їх участь у підготовці може бути перенесена на наступний навчальний рік).

Здобувачі жіночої статі — громадянки України, які навчаються за денною або дуальною формою, можуть проходити БЗВП на добровільній основі за умови подання особистої письмової заяви не пізніше ніж за шість місяців до початку практичної підготовки.

Практична підготовка БЗВП проводиться на базі:

- навчальних частин (центрів) Збройних Сил України;
- тренінгових центрів органів Національної поліції України;
- регіональних центрів підготовки населення до національного спротиву;
- інших військових формувань, утворених відповідно до законодавства України.

Для аспірантів всі форми контролю проводяться в усній формі.

Порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти в Університеті визначається Положенням про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти.

Апеляція щодо результатів підсумкового контролю результатів навчання регулюється Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю здобувачів вищої освіти.

Ліквідація академічних заборгованостей здобувачів вищої освіти Університету регламентується положенням «Про порядок ліквідації академічної заборгованості, повторного проходження контрольних заходів та повторного вивчення освітніх компонентів у Державному університеті економіки і технологій».

З метою забезпечення контролю за якістю вищої освіти в Університеті запроваджується система моніторингу якості освітнього процесу.

Журнал обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти академічної групи, який забезпечує відстеження та аналіз поточної успішності здобувачів вищої освіти на кафедрах і інститутах/факультетах для прийняття відповідних рішень про удосконалення освітнього процесу і підвищення якості підготовки здобувачів в Університеті. Для здобувачів третього рівня вищої освіти журнали обліку навчальної роботи не застосовуються.

У випадках, коли освітні програми реалізуються на замовлення юридичних (фізичних) осіб і виникає потреба у залученні замовника до поточного чи підсумкового оцінювання з

освітніх компонент, що передбачають підсумковий контроль у формі заліку, іспиту, захисту курсової роботи (проєкту), з метою забезпечення активної участі замовника у освітньому процесі та для контролю за якістю освіти й навчальних досягнень здобувачів освіти може застосовуватись така форма як співбесіда із здобувачами освіти за участю представників замовника. Вона проводиться, як правило, напередодні іспиту у період заліково-екзаменаційної сесії. Результати співбесіди за бажанням замовника можуть бути враховані у результатах поточного чи підсумкового контролю з відповідної освітньої компоненти. Порядок проведення таких співбесід визначається окремим положенням.

4.5. Порядок відрахування, поновлення на навчання, переведення та переривання навчання здобувачів вищої освіти.

4.5.1. Відрахування здобувачів вищої освіти

4.5.1.1. Здобувач може бути відрахований з закладу вищої освіти за наступних причин:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу вищої освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за академічну неуспішність;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору (контракту) про надання освітніх послуг;
- у зв'язку з невиходом з академічної відпустки;
- за порушення навчальної дисципліни освітнього компонента і правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;

4.5.1.2. Відрахування неповнолітніх здобувачів здійснюється за погодженням зі Службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

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

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;
- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти здобувачу вищої освіти була надана можливість:
- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;
- оскарження (апеляції) у встановленому закладом вищої освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом вищої освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу вищої освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

4.5.1.4. Особі, яка відрахована із закладу вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

4.5.1.5. Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

4.5.2 Поновлення на навчання

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

Заява про поновлення на навчання розглядається закладом вищої освіти протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3 цього розділу;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів здобуття освіти, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти та положенні про порядок перезарахування освітніх компонентів (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці у державному університеті економіки і технологій;
- визнання результатів попередніх періодів здобуття освіти здійснюється відповідно до пункту 4 цього розділу;
- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

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

Поновлення на навчання на перший рік здобуття освіти на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Повновлення на навчання на другий рік здобуття освіти на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року здобуття освіти відповідної освітньої програми у встановлений закладом вищої освіти строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік здобуття освіти, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку здобуття освіти контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

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

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

4.5.2.4. Порядок визнання результатів попереднього здобуття освіти, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про перезарахування освітніх компонентів (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів здобуття освіти (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів здобуття освіти обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в положенні про перезарахування освітніх компонентів (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці, за умови, що під час попередніх періодів здобуття вищої освіти особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього здобуття освіти, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

4.5.2.5. Для встановлення здатності успішно виконати відповідну освітню програму особа подає заяву до Центру студентських комунікацій/відділу аспірантури. Заява подається до Центру студентських комунікацій/відділу аспірантури до початку семестру у будь-який доступний спосіб (особисто, за допомогою електронних засобів зв'язку). Заява повинна містити особистий підпис/КЕП.

Інструментом для встановлення здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму є фахове випробування для відповідної освітньої програми, програма якого розміщується на офіційному сайті Університету. Умови для складання тестування фахових випробувань для відповідної освітньої програми забезпечують Центр студентських комунікацій та Центр цифрової трансформації за використання автоматизованої системи контролю та оцінювання знань Zelis2.

Результати фахового випробування у вигляді тестування передаються директору ННІ/декану факультету з подальшим спрямуванням проєктній групі відповідної освітньої програми, на яку відбувається поновлення, для приєднання цих результатів до експертного висновку щодо перезарахування освітніх компонент та визнання результатів навчання.

4.5.2.6. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та закладом вищої освіти.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 пункту 4.5.4.2. підрозділу 4.4 розділу 4 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх здобуття освіти протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

4.5.2.7. При реорганізації або ліквідації закладу вищої освіти поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання

здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу вищої освіти.

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

4.5.3. Переведення здобувачів вищої освіти

4.5.3.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

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

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

4.5.3.2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік здобуття освіти з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів здобуття освіти, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про перезарахування освітніх компонентів (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці.

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

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

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

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

4.5.3.5. Порядок визнання результатів попереднього здобуття освіти, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в положенні про перезарахування освітніх компонентів (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів здобуття освіти

обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

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

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом вищої освіти, за умови, що під час попередніх періодів здобуття освіти особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів здобуття освіти, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

4.5.3.6. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про здобуття вищої освіти між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про здобуття вищої освіти між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

4.5.3.7. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та закладом вищої освіти. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

4.5.3.8. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункту 2 розділу II цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів (ад'юнктів)), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року здобуття освіти. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року здобуття освіти.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік здобуття освіти відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

4.5.3.9. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем здобуття освіти здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про здобуття вищої освіти відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

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

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

4.5.3.11. При існуванні дво- або тристоронніх угод (договорів) на підготовку фахівців переведення здобувачів з одного напрямку підготовки на інший, з однієї спеціальності або форми навчання на іншу, з одного закладу освіти до іншого здійснюється за умов внесення змін до цих угод із дотриманням вимог чинного законодавства.

4.5.4. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

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

Дія договору про здобуття освіти між вступником та закладом вищої освіти, а також між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

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

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

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо здобуття освіти чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможлиблює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним

місцем здобуття освіти;

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

у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує здобуття освіти з роботою; у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття освіти за відповідним рівнем вищої освіти;

у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

4.5.4.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом керівника закладу вищої освіти, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

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

До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 цього розділу - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

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

4.5.4.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти на підставі заяви

здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

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

4.5.4.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом вищої освіти за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

4.6. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу.

До складу навчально-методичних документів кожної спеціальності, що ліцензована в Університеті на певному рівні вищої освіти, входить навчально-методичний комплекс спеціальності.

Навчально-методичний комплекс кожної спеціальності включає:

- освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма;
- навчальний план освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми;
- стандартизовані пакети методичного забезпечення з кожного обов'язкового і вибіркового освітнього компонента навчального плану;
- програми тренінгів, навчальної (екскурсійна, діагностична, ознайомлювальна, етнографічна та ін.); виробничої (технологічна, конструкторська, корекційно-розвивальна, економічна, науково-дослідна, інформаційно-аналітична, пропедевтична, з організації цифрового робочого місця бухгалтера, медіа-практика та ін.); переддипломної (практика зі спеціальності, соціально-розвивальна) практик передбачених навчальним планом;
- методичні матеріали з питань атестації здобувачів вищої освіти;
- відомості про проектну групу та групу забезпечення відповідної спеціальності.

Стандартизований пакет методичного забезпечення з кожного обов'язкового і вибіркового освітнього компонента розробляється відповідною кафедрою і включає:

- силабус освітнього компонента;
- навчальний контент;
- бази даних для проведення семестрових іспитів;
- методичні матеріали для написання курсових робіт (проектів)(за наявності);
- підручники і навчальні посібники, монографії, видані викладачами, які працюють на відповідній кафедрі та беруть участь у освітньому процесу.

Навчальний контент з кожного обов'язкового і вибіркового освітнього компоненту включає:

- конспект або розширений план лекцій з освітнього компоненту;
- плани практичних занять;
- завдання для лабораторних робіт (за наявності);
- методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи;
- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань;
- інші навчально-методичні видання, включаючи практикуми, тренінги, збірники кейсів, навчальна і навчально-методична література, що їх визначає Науково-методична рада Університету.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

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

До освітнього процесу можуть залучатися представники роботодавців.

Науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

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.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

5.2. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників.

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

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства і людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку і побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору і колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів і робочих навчальних програм з освітніх компонентів;
- участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової і виробничої діяльності Університету;
- підвищення кваліфікації та стажування не рідше від одного разу на п'ять років;
- здійснення науково-дослідної роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь в об'єднаннях громадян;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- моральне і матеріальне заохочення за сумлінну та активну роботу;
- інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та Статутом Університету.

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

- забезпечувати кожний освітній компонент відповідної програми;
- провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних та наукових працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних та наукових працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів;
- сприяти збереженню майна Університету.

5.3. Фахівці-практики - фізичні особи, які працюють в Університеті на посадах науково-педагогічних (наукових) працівників на умовах сумісництва в обсязі до 0,25 ставки або погодинної оплати праці (не більше 200 годин навчального навантаження на навчальний рік) і мають досвід практичної роботи за спеціальністю, ліцензованою в Університеті. Фахівці-практики можуть залучатися до освітнього процесу з метою посилення його практичної спрямованості та забезпечення зв'язків із зовнішніми стейкхолдерами (у тому числі роботодавцями).

5.4. Інші працівники – працівники Університету, які не відносяться до науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників, фахівців-практиків, та працюють в Університеті на підставі трудового або цивільно-правового договору.

5.5. Робочий час науково-педагогічних працівників. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника - 60 відсотків робочого часу на навчальний рік. Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота.

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

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

При складанні індивідуальних робочих планів викладача та розподілі педагогічного навантаження завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника.

Персональна відповідальність за дотримання меж мінімального або максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри покладається на директорів інститутів / деканів факультетів і завідувачів кафедр.

У разі службової необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального робочого плану.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача.

Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається з урахуванням особливостей спеціальності та форм здобуття освіти.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

Планування та облік навчальної роботи викладачів здійснюється відповідно до Положення про планування і облік основних видів роботи науково-педагогічних працівників Державного університету економіки і технологій.

5.6. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти.

Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- 1) вибір форми здобуття вищої освіти під час вступу до закладу вищої освіти;
- 2) безпечні і нешкідливі умови здобуття освіти, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку зі здобуттям освіти за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу зі здобуттям освіти;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;

6) безоплатне забезпечення інформацією для здобуття освіти 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 інфраструктурою закладу вищої освіти у порядку, передбаченому статутом закладу вищої освіти;

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

9) участь у науково-дослідницьких, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, 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-дослідницької роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

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

13) участь у громадських об'єднаннях;

14) участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради закладу вищої освіти, органів студентського самоврядування;

15) вибір освітніх компонентів 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 освітні компоненти, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;

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

17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів здобуття освіти на денній формі здобуття вищої освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, інтернатурі, резидентурі, 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, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

25) каникулярну 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 закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

28) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

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

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

Соціальні стипендії призначаються здобувачам Університету в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі вищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також здобувачі закладу вищої освіти, які в період здобуття освіти у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка здобувачів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою закладу вищої освіти у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка здобувачів, які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог індивідуального навчального плану здобувача, етичних норм і з повагою ставитися до науково-педагогічних та педагогічних, інших працівників Університету;

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

- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;

- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навиками, професійною майстерністю і підвищувати загальний культурний рівень;

- відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань;

- не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;

- виконувати графік освітнього процесу і вимоги індивідуального навчального плану;

- особисто систематично відвідувати заняття. Під час дистанційних занять здобувач зобов'язаний себе ідентифікувати шляхом зазначення в акаунті платформи, яка використовується для дистанційного здобуття вищої освіти, свого прізвища, імені, шифру групи, в якій навчається. Здобувач зобов'язаний бути присутнім із включеною камерою з метою його ідентифікувати;

- вчасно інформувати Центр студентських комунікацій про неможливість відвідувати заняття;

- підтримувати належний порядок в Університеті;

- бережливо ставитися до майна Університету;

- берегти документи, що підтверджують статус здобувача вищої освіти.

6. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

6.1. Основну відповідальність за якість освітнього процесу в Університеті несуть ректор і керівники структурних підрозділів.

6.2. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання освітньої діяльності Університету, несе відповідальність за її провадження;

- видає накази і розпорядження з усіх питань організації освітнього процесу, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Університету;

- формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- переводить, відраховує і поновлює на навчання осіб, які навчаються в Університеті;
- контролює виконання освітньо-професійних (освітньо-наукових, наукових) програм та відповідних навчальних планів;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітнього процесу і виховної роботи, станом фізичного виховання і здоров'я, організовує побутове обслуговування учасників освітнього процесу та інших працівників Університету;
- виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства України.

6.3. Вчена рада Державного університету економіки і технологій як колегіальний орган Університету:

- розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації освітнього процесу в Університеті;
- у межах компетенції вирішує питання створення, ліквідації та реорганізації факультетів, кафедр, лабораторій, інститутів, інших структурних підрозділів;
- ухвалює основні напрями наукових досліджень;
- ухвалює освітні програми та навчальні плани;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- призначає іменні стипендії відмінникам навчання;
- розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету.

6.4. Науково-методична рада – постійно діючий колегіальний дорадчий орган Університету, який здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в Університеті з метою досягнення цілей внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення для забезпечення високого рівня якості вищої освіти.

6.5. Науково-технічна рада Університету – постійно діючий дорадчий орган управління науковою та науково-технічною діяльністю, який формується з провідних вчених університету, науково-педагогічних працівників, що мають досвід організації наукової діяльності, керівників лабораторій та дослідницьких колективів. Науково-технічна рада аналізує та координує науково-дослідницьку роботу в Університеті, розроблює пропозиції щодо поліпшення ефективності науково-дослідницької, інжинірингової та інноваційної діяльності, роботи з підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації.

7. ОСНОВНІ СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ УНІВЕРСИТЕТУ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Структурні підрозділи Університету створюються відповідно до чинного законодавства України і головних завдань діяльності Університету і функціонують згідно з окремими Положеннями, що затверджуються Вченою радою Державного університету економіки і технологій.

Основними структурними підрозділами Університету, що беруть безпосередню участь в організації освітнього процесу в Державному університеті економіки і технологій, є кафедри, факультети, навчально-наукові інститути, бібліотека.

Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, науково-дослідницьку, і навчально-методичну діяльність з однієї або кількох, як правило споріднених, спеціальностей, спеціалізацій або освітніх компонентів у певній галузі/галузях знань. Основні завдання і функції кафедри визначаються Положенням про відповідну кафедру.

Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, забезпечує керівництво освітньою, навчально-методичною, науково-дослідницькою роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету.

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом визначаються Положенням про відповідний факультет.

Навчально-науковий інститут – структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

Основні завдання і функції, а також організація управління навчально-науковим інститутом визначаються Положенням про відповідний навчально-науковий інститут.

Бібліотека – це навчальний, науковий, інформаційний та культурно-просвітницький структурний підрозділ Університету, який забезпечує учасників освітнього процесу навчальною, науковою та методичною літературою, організовує доступ до інформаційних ресурсів та адмініструє бази даних публікацій науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників Університету.

Основні завдання і функції, а також організація управління бібліотекою визначаються Положенням про бібліотеку.

Центр студентських комунікацій (ЦСК) - структурний підрозділ Університету, що організовує ефективні комунікації між здобувачами освіти, викладачами та адміністрацією. Надає адміністративні, консультаційні та інформаційні послуги, забезпечує доступ до інформації щодо освітнього процесу, а також реалізує організаційний та супровідний функціонал, включаючи супровід студентів з особливими освітніми потребами.

Основні завдання і функції, а також організація управління ЦСК визначаються Положенням про Центр студентських комунікацій.

Центр менеджменту якості освіти (ЦМЯО) - це структурний підрозділ Університету, який забезпечує функціонування внутрішньої системи якості освіти. Центр координує діяльність факультетів та інститутів щодо дотримання стандартів підготовки здобувачів, організовує систематичний моніторинг, займається формуванням розкладу занять і розподілом педагогічного навантаження, а також створює належні організаційні та навчально-методичні умови для забезпечення освітнього процесу.

Основні завдання і функції, а також організація управління ЦМЯО визначаються Положенням про Центр менеджменту якості освіти.

Відділ аспірантури - це структурний підрозділ Університету, який забезпечує методичний супровід освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, здійснює контроль за виконанням індивідуальних планів і наукової роботи аспірантів, веде їх особові справи та іншу необхідну документацію, взаємодіє з кафедрами, інститутами, факультетами та іншими підрозділами університету.

Основні завдання і функції, а також організація управління визначаються Положенням про Відділ аспірантури.

Центр цифрової трансформації (ЦЦТ) - це структурний підрозділ Університету, який відповідає за впровадження та розвиток інформаційних систем і технологій в освітній, науковій, управлінській та господарській діяльності університету. Забезпечує автоматизацію навчального процесу та діловодства, підтримує роботу комп'ютерної техніки й мереж, відповідає за інформаційну безпеку та адміністрування офіційного сайту Університету. Його діяльність спрямована на впровадження сучасних цифрових рішень для підвищення ефективності управління та якості освіти.

Основні завдання і функції, а також організація управління ЦЦТ визначаються Положенням про Центр цифрових трансформацій.

8. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО ТА ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Органи студентського самоврядування Університету – колегіальні органи Університету, які здійснюють захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти у сфері освітньої діяльності.

В Університеті діють органи студентського самоврядування, які створені відповідно до чинного законодавства України. Діяльність органів студентського самоврядування Університету регламентується Положенням про орган студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує право і можливість здобувачів вищої освіти вирішувати питання навчання і побуту, дотримання їх прав та інтересів, а також їх участь в управлінні Університетом.

Студентське самоврядування об'єднує усіх здобувачів вищої освіти Університету.

Усі особи, які навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Університету та органів студентського самоврядування (робочі, дорадчі, виборні тощо).

8.2. Наукове товариство здобувачів освіти та молодих вчених Університету є частиною громадського самоврядування.

Наукове товариство здобувачів освіти та молодих вчених Університету – наукова організація здобувачів вищої освіти Університету, яка функціонує для здійснення діяльності, спрямованої на задоволення їх творчих і наукових інтересів, а також для формування особистості аспіранта, молодого вченого, формування високої кваліфікації через надання їм можливості активно займатись науково-дослідницькою діяльністю. У своїй діяльності Наукове товариство керується чинним законодавством України, Статутом Університету та Положенням про наукове товариство здобувачів освіти та молодих вчених Університету, затвердженим Конференцією трудового колективу Університету.

Органи управління Наукового товариства Університету формуються на демократичних засадах шляхом виборів.

За погодженням з Науковим товариством Університету приймає рішення про відрахування осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, з Університету та їх поновлення на навчання.

9. КУЛЬТУРА ЯКОСТІ ОСВІТИ

9.1. Культура якості є світоглядною характеристикою академічної спільноти Університету. Політика забезпечення якості освіти є складовою стратегічного менеджменту Університету.

Формування культури якості полягає в застосуванні в Університеті положень Закону України «Про вищу освіту» стосовно принципів автономії університету та академічної свободи, а також Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG 2015)

(Стандарт 1.9).

9.2. В Університеті діють принципи ментальності, комунікації, доступності інформації, орієнтації на процес, які є базовими для формування культури якості в Університеті.

Основні принципи формування культури якості освіти реалізуються через: університетську автономію; довіру; прозорість; партнерство; об'єктивність; субсидіарність; академічну доброчесність; академічну свободу; комунікації; колегіальну відповідальність.

Політики і процеси складають основу узгодженої інституційної системи забезпечення якості, що

формує цикл безперервного вдосконалення та сприяє підзвітності закладу. Вона підтримує розвиток культури якості, в якій усі внутрішні стейкхолдери беруть на себе відповідальність за якість і залучені до забезпечення якості на всіх рівнях закладу. В університеті діє Центр менеджменту якості освіти, Центр студентських комунікацій, відділ аспірантури, центр ліцензування та акредитації, які здійснюють організацію, моніторинг та контроль освітнього процесу.

Схема взаємодії структурних підрозділів у формування культури якості:

- Формування освітніх програм та навчальних планів, їх моніторинг та періодичний перегляд – Центр менеджменту якості освіти, Вчена рада, інститути/факультет, проєктні групи, гаранті ОП;

- Студентоцентроване навчання- Вчена рада, інститути/факультет, Центр менеджменту якості освіти, Центр студентських комунікацій, відділ аспірантури, проєктні групи, гаранті, Рада студентського самоврядування;

- Формування контингенту здобувачів вищої освіти, оцінювання, визнання результатів навчання та атестація здобувачів вищої освіти - Центр студентських комунікацій, інститути/факультет, кафедри, Центр професійного та кар'єрного розвитку;
- Кадрове забезпечення освітньої діяльності – відділ кадрів, Вчена рада, інститути/факультет, гаранті ОП;
- Навчальні та інформаційні ресурси- ректорат, Центр менеджменту якості освіти, Центр студентських комунікацій, Центр цифрової трансформації, бібліотека.
- Інформаційний менеджмент – ректорат, Центр цифрової трансформації, Центр професійного та кар'єрного розвитку, Центр студентських комунікацій.
- Публічність діяльності Університету - Центр цифрової трансформації, Центр менеджменту якості освіти, інститути/факультет, бухгалтерія.
- Моніторинг успішності здобувачів вищої освіти- Центр студентських комунікацій , Вчена рада, Центр студентських комунікацій, Центр менеджменту якості освіти, інститут/факультет, кафедри.

В організацію освітнього процесу залучені внутрішні стейкхолдери. Здобувачі вищої освіти залучаються до обговорення освітніх програм, приймаються участь в розробці нормативних актів університету, є членами науково-методичної ради, вченої ради університету, стипендіальної комісії, входять до складу інших комісій. В університеті діє орган студентського самоврядування.

Учасники освітнього процесу мають право скористатись своїм правом на зворотній зв'язок. На сайті Університету діє розділ Е-звернення, де можна миттєво залишити своє звернення та надати пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу <https://www.duet.edu.ua/ua/area/institut/applicaton> , залишити свої пропозиції по змінам в освітній програмі <https://www.duet.edu.ua/ua/area/fakulteti/obgovorennya> , отримати повну інформацію щодо забезпечення якості освіти <https://www.duet.edu.ua/ua/area/institut/yakist> .

Регулярний моніторинг, перегляд і оновлення освітніх програм мають на меті гарантувати, що надання освітніх послуг залишається на відповідному рівні, а також створює сприятливе й ефективне освітнє середовище для здобувачів, включаючи і здобувачів з особливими потребами <https://www.duet.edu.ua/ua/area/institut/inklyuzivniy-prostir> .

Вони включають оцінювання:

- змісту програми у світлі останніх досліджень у даній галузі знань, гарантуючи, що програма відповідає сучасним вимогам;
- потреб суспільства, що змінюються;
- навчального навантаження здобувачів, їх досягнень і завершення освітньої програми;
- ефективності процедур оцінювання здобувачів;
- очікувань, потреб і задоволення здобувачів стосовно програми;
- освітнього середовища і послуг з підтримки здобувачів, а також їх відповідність меті програми.

Програми регулярно переглядають і оновлюють, залучаючи до цього процесу здобувачів та інших стейкхолдерів. Зібрану інформацію аналізують і на її основі адаптують програму, щоб забезпечити її відповідність сучасним вимогам. Оновлені програми публікують на сайті <https://www.duet.edu.ua/ua/area/fakulteti/osvitni-programi>

9.3. Культура якості в Університеті досягається через:

- культурний вимір (набір спільних цінностей, переконань, очікувань, зобов'язань у відношенні до якості);
- структурний вимір (система забезпечення якості Університету, підрозділи, відповідальні за забезпечення якості, політика, стратегія забезпечення якості освіти, інструменти, процедури та механізми);
- компетентністю викладачів,
- відкритістю взаємин між викладачами, здобувачами та адміністрацією ЗВО, що забезпечується компетентністю викладачів і системним зворотним зв'язком для всіх учасників освітнього процесу.

9.4. Культура якості є цінність та колективна відповідальність усіх учасників освітнього процесу, сприяє налагодженню дієвих внутрішніх і зовнішніх процедур оцінки якості у їх

взаємній доповнюваності й спрямованості на забезпечення прозорості, гнучкості, підзвітності, ефективності функціонування Університету.

9.5. Університет проводить посеместрово моніторинг успішності здобувачів вищої освіти з метою виявлення недоліків у забезпеченні якості. Такий моніторинг здійснює Центр студентських комунікацій із розповсюдженням інформації керівникам освітніх структурних підрозділів. Процедура такого моніторингу визначається в Положенні про забезпечення якості освіти.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1 Положення розглядається та затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

10.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

ПОГОДЖЕНО: на засіданні науково-методичної ради 18.11.2025 року (протокол № 4)

Завідувач Центру студентських комунікацій

Завідувач Центру менеджменту якості освіти

Начальник юридичного відділу



О. ПЛАКСІЄНКО

О. РАТІЄВА

О. СЛІСАРЕНКО

Історія документа

Дата події	Назва події
26.08.2021 р.	Наказ від 26.08.2021 р. №2
28.01.2021 р.	Наказ від 28.01.2021 р. №11
28.12.2021 р.	Наказ від 28.12.2021 р. №194
29.09.2022 р.	Наказ від 29.09.2022 р. №150
23.02.2023 р.	Наказ від 23.02.2023 р. №34
29.02.2024 р.	Наказ від 29.02.2024 р. №36
25.04.2024 р.	Наказ від 25.04.2024 р. №77
29.08.2024 р.	Наказ від 29.08.2024 р. №144
30.01.2025 р.	Протокол ВР від 30.01.2025 р. №8, Наказ від 30.01.2025 р. №21
26.05.2025 р.	Протокол ВР від 26.05.2025 р. №14, Наказ від 26.05.2025 р. №115
28.08.2025 р.	Протокол ВР від 28.08.2025 р. №1, Наказ від 28.08.2025 р. №183
21.11.2025 р.	Протокол ВР від 21.11.2025 р. №5, Наказ від 21.11.2025 р. № <u>250</u>