

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

23 вересня 2024 р.

№ 431-01

*Про затвердження Положення  
про організацію освітнього процесу*

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» з метою ефективної реалізації освітнього процесу

**НАКАЗУЮ:**

1. Ввести в дію рішення Вченої ради Університету від 29 серпня 2024 року, протокол № 1 та затвердити Положення про організацію освітнього процесу згідно з додатком.

2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про організацію освітнього процесу, затверджене наказом ректора № 281-01 від 13.07.2021 р.

3. Начальнику відділу діловодства та архівної справи Людмилі МАРТИНЕНКО довести наказ до відома завідувачів кафедр, директорів інститутів, декана факультету, керівників структурних підрозділів.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Віталія ВОРОНЬКА.

**В.о. ректора**

**Ігор БІЛЕЦЬКИЙ**



**Погоджено:**

- |                                  |                              |                                   |
|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| ✓ Tetyana.Rischenko@kname.edu.ua | ✓ mykola.shpika@kname.edu.ua | ✓ kharchenko@kname.edu.ua         |
| ✓ katerinasorokina@kname.edu.ua  | ✓ roman.voronov@kname.edu.ua | ✓ dariya.slyusarchuk@kname.edu.ua |
| ✓ vitalii.voronko@kname.edu.ua   | ✓ yurii.chornyi@kname.edu.ua | ✓ denis.shapovalenko@kname.edu.ua |

**ПРОЄКТ НАКАЗУ ВНОСИТЬ:**

начальник навчально-  
методичного відділу

Юрій ЧОРНИЙ

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з науково-  
педагогічної роботи та  
міжнародних зв'язків

Віталій ВОРОНЬКО

Директор навчально-наукового  
інституту архітектури, дизайну та  
образотворчого мистецтва

Тетяна РИЩЕНКО

Директор навчально-наукового  
інституту будівництва та  
цивільної інженерії

Володимир БУГАЙ

Директор навчально-наукового  
інституту енергетичної,  
інформаційної та транспортної  
інфраструктури

Сергій ПЛАНКОВСЬКИЙ

Директор навчально-наукового  
інституту економіки і  
менеджменту

Ілля ПИСАРЕВСЬКИЙ

Директор навчально-наукового  
інституту підготовки кадрів вищої  
кваліфікації

Віктор ХАРЧЕНКО

Декан факультету гуманітарних наук  
та міжнародної комунікації

Роман ВОРОНОВ

Голова студентського сенату

Дарія СЛЮСАРЧУК

Начальник відділу діловодства та  
архівної справи

Людмила МАРТИНЕНКО

Провідний юрисконсульт

Наталія ІВАСШИНА

*Додаток до наказу № 431-01 від 23.09.2024 р.*

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

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

**Харків-2024**

## ЗМІСТ

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....                                                    | 5  |
| 2. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ.....                    | 12 |
| 3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....                                           | 16 |
| 4. НОРМАТИВНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ<br>ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ..... | 20 |
| 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....                                       | 23 |
| 6. ОБЛІК ЧАСУ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСА .....                              | 27 |
| 7. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....                                                | 28 |
| 7.1. Навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка .....         | 28 |
| 7.2. Контрольні заходи .....                                                  | 31 |
| 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ<br>.....               | 37 |
| 9. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ .....                                               | 39 |
| 9.1. Прийом на навчання здобувачів вищої освіти .....                         | 39 |
| 9.2. Відрахування здобувачів вищої освіти.....                                | 40 |
| 9.3. Поновлення на навчання .....                                             | 41 |
| 9.4. Переведення здобувачів вищої освіти.....                                 | 44 |
| 9.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти.....                        | 48 |
| 9.6. Оформлення документів .....                                              | 50 |
| 9.7. Порядок зарахування освітніх компонентів.....                            | 51 |
| 9.8. Ліквідації академічної різниці.....                                      | 53 |
| 10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ .....                                              | 53 |
| 11. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ .....                                        | 54 |
| 12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ<br>ОСВІТИ .....            | 55 |

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

3. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

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

Академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможлиблюють виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

Академічна група – колектив здобувачів вищої освіти (до 30 осіб), який формується на відповідному курсі Університету для здобуття ступеня вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

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

Академічна заборгованість – це встановлення не виконання здобувачам навчального плану та графіку освітнього процесу, яке виникає в разі, якщо під час опрацювання будь-якого освітнього компоненту (дисципліни, практики, курсової роботи тощо) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена межа задовільного навчання в Університеті.

Академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому

закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

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

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

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

Вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до закладу вищої освіти при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо).

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

Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

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

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

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

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

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

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

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

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується

здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

Кваліфікація – визнана 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.

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. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Міждисциплінарна освітня програма – освітня програма, яка може створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області.

Міждисциплінарна предметна область – предметна область, яка повністю або частково охоплює предметні області двох чи більше спеціальностей однієї або декількох галузей знань.

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



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

Освітній процес – це інтелектуально-творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що здійснюється у закладі вищої освіти (науковій установі). Вона охоплює систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на передачу, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей у здобувачів вищої освіти, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою 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.

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

Предметна область – частина наявних знань людства, що виокремлюється за ознакою спорідненого змісту. Предметні області поділяються на широкі (галузі знань), деталізовані (спеціальності, предметні спеціальності, спеціалізації), міждисциплінарні (на перетині предметних областей кількох спеціальностей чи галузей знань).

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

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

Спеціалізація – частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм.

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

Староста академічної групи – виборний представник, який є членом академічної групи відповідного інституту/ факультету для забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для організації роботи студентської групи.

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

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

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

Переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення.

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

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

Позакредитний освітній компонент – освітня пропозиція, авторські навчальні курси, факультативи для посилення гуманітарної, фундаментальної або фахової підготовки, які не є складовою освітньої програми.

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

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

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

5. Освітній процес в Університеті ґрунтується на принципах:

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

2) доступності вищої освіти;

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

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

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

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

1) підвищення якості вищої освіти;

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

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

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

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

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

8. Мовою викладання в Університеті є державна мова. Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх освітніх компонент, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови якщо усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

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

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

2. Рівні вищої освіти:

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

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

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

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

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння

методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою)

у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

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

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

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

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

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

Ступінь доктора мистецтва присуджується спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва закладу вищої освіти мистецького спрямування за результатом успішного виконання здобувачем вищої освіти

відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проекту в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

4. Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

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

2) дуальна.

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

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

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

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

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

1) порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;

2) обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;

3) зобов'язання Університету та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;

4) порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

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

6. Строки підготовки здобувачів за відповідною формою здобуття освіти визначаються змістом окремої освітньої програми та затвердженням, у встановленому порядку, навчальним планом.

### 3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

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

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

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

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до Вченої ради Університету чи інституту/факультету;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;



7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

8) на захист права інтелектуальної власності;

9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

10) брати участь в громадських об'єднаннях;

11) інші права, передбачені законодавством та нормативними документами Університету.

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

1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для наукових та науково-педагогічних працівників);

2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

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

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

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

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

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

1) вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих закладом вищої освіти форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

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

3) трудову діяльність у позанавчальний час;

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

- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому в Університеті;
- 8) забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 9) участь у науково-дослідних, 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-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- 13) участь у громадських об'єднаннях, в діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління Університету, факультетів, інститутів, вчених рад, органів студентського самоврядування;
- 14) вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти;
- 15) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- 16) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- 17) зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання Університетом результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів

виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;

18) навчання за індивідуальним графіком;

19) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

20) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, за умови сплати страхових внесків;

21) 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;

22) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

23) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

24) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

25) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

26) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

27) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

28) оскарження дій органів управління Університетом та його посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

29) отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;

30) отримання особами, що навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;

31) пільговий проїзд у транспорті для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

32) зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

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

1) дотримуватися вимог законодавства, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Університету та інших внутрішніх нормативно-правових документів;

2) виконувати вимоги з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

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

4) відвідувати заняття відповідно до розкладу занять або індивідуального графіку;

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

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

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

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

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

4.2. Стандарти вищої освіти розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, державних замовників (за відповідними спеціальностями), об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти - обсяг освітньої складової освітньо-наукової/освітньо-творчої програми);
- 2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;
- 3) опис предметної області, що містить: інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності; теоретичний зміст; методи, методики та технології, необхідні для практичного використання; інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;
- 4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- 5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- 6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- 7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;
- 8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

4.3. Освітня програма розробляється Університетом та затверджується Вченою радою Університету з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

До освітньої програми, що реалізується на першому (бакалаврському) або другому (магістерському) рівнях вищої освіти, розробляється додаток до освітньої програми, який містить інформацію щодо вибіркових освітніх компонентів, які пропонуються здобувачам за освітньою програмою.

Порядок розробки, затвердження, моніторингу, перегляду, оновлення та закриття освітніх програм регламентується Положенням про освітні програми.

Зміст освітньої програми є незмінним протягом усього терміну навчання здобувача вищої освіти за цією програмою, крім випадків передбачених Положенням про освітні програми.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається відповідно до Положення про освітні програми.

Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти з врахуванням вимог Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року, № 64/2022.

4.3. Навчальний план розробляється на підставі відповідної освітньої програми, визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, 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.

4.4. На основі навчального плану затверджуються робочі навчальні плани, розробляються та формуються індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти на кожний рік навчання.

Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів.

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів, не може бути

меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний рік навчання.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти. Індивідуальний навчальний план студента формується в Корпоративній інформаційній системі, є доступним у електронному вигляді в особистому кабінеті здобувача, може бути роздрукований та завірений на його вимогу у відповідному директораті/деканаті інституту/факультету.

4.5. Навчально-методичний комплекс компонентів освітньої програми повинні відповідати, стандартам вищої освіти, цілям освітньої програми, навчальному плану.

Навчально-методичний комплекс забезпечує можливість опанування здобувачем вищої освіти компонентів освітньої програми. Склад, порядок розробки й погодження навчально-методичних комплексів до освітньої програми регламентується Положенням про навчально-методичне забезпечення освітніх програм.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

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

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

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

4. Вільний вибір здобувачем освітніх компонентів освітньої програми становить не менше 25 відсотків від загального обсягу програми підготовки (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

4.1. Для першого (бакалаврського) рівня вільний вибір здобувача формується з таких складових:

- 1) переліку освітніх компонентів, які забезпечують соціально-гуманітарну складову підготовки та загальні компетентності;
- 2) переліку сертифікатних програм, які формують загальні та/або професійні компетентності;
- 3) переліку та/або блоку освітніх компонентів, які забезпечують професійні компетентності (неформальну спеціалізацію).

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

4.2. Для другого (магістерського) рівня, вільний вибір здобувача формується з таких складових:

- 1) переліку та/або блоку освітніх компонентів, які забезпечують професійні компетентності;
- 2) переліку освітніх компонентів з каталогу курсів Університету, які забезпечують загальні або професійні компетентності.

4.3. Для третього (освітньо-наукового) рівня, вільний вибір здобувача формується з таких складових:

- 1) каталог вибірових освітніх компонентів третього (освітньо-наукового) рівня;
- 2) перелік обов'язкових освітніх компонентів інших освітньо-наукових програм третього рівня;



3) перелік освітніх компонентів інших закладів вищої освіти (на підставі партнерських угод);

4) освітні компоненти, які пропонуються для інших рівнів вищої освіти університету.

Здобувач здійснює вибір дисциплін шляхом голосування на web-порталі Університету в розділі «Автоматизована система управління навчальним процесом». Вимоги щодо організації проведення вільного вибору навчальних дисциплін регламентується Порядком вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.

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

6. Освітній процес за заочною формою здобуття вищої освіти поєднує навчальні заняття і контрольні заходи під час короткочасних сесій та самостійне оволодіння освітньою програмою в період між ними. На першому етапі проходять навчальні заняття (лекції, практичні, лабораторні тощо) з метою отримання бази знань і методики для самостійного засвоєння освітньої програми та формування навичок, знань, умінь; на другому етапі - здобувач самостійно засвоює-навчальний матеріал, виконує заплановані індивідуальні завдання, готується до семестрового контролю; на третьому етапі – проводиться семестровий контроль (складання екзаменів, заліків, захист індивідуальних завдань, курсових проєктів (робіт), звітів з практики). Тривалість та періодичність організації етапів навчання за заочною формою регламентується графіком освітнього процесу.

7. Особливістю організації освітнього процесу за дистанційною формою здобуття освіти є індивідуалізований процес, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому інформаційно-комунікаційному середовищі.

Організація освітнього процесу за дистанційною формою здобуття освіти регламентуються Положенням про організацію дистанційного навчання.

8. Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти базується на навчанні на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору.

Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

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

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

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

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

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

Для отримання дозволу на вільне відвідування занять студент подає заяву на ім'я першого проректора та складає індивідуальний план роботи над навчальними курсами, який погоджується з викладачами відповідних навчальних дисциплін та затверджується директором/деканом інституту/факультету. Дозвіл на вільне відвідування на кожен семестр надається наказом ректора.

## 6. ОБЛІК ЧАСУ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Навчальне навантаження на навчальний рік науково-педагогічного працівника встановлюється відповідно до Норм часу для планування і обліку

навчальної, методичної, наукової, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників.

## 7. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

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

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

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

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

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

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (на підприємстві, в наукових лабораторіях філій кафедр на виробництві тощо). Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами.

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

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

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

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

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

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

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

1.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи здобувачів. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з освітніх компонентів проводяться за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певного освітнього компоненту.

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

2. Самостійна робота є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійна робота студента передбачає опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача, регламентується навчальним планом.

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

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

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

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

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

Студентам заочної, дистанційної форми здобуття освіти, які працюють за обраним фахом, ознайомча, технологічна, виробнича практики можуть бути зараховані за результатами підготовки звіту з практики за встановленою формою. Таку можливість студент отримає за письмовою заявою на ім'я директора/декана інституту/факультету з погодженням завідувача випускової кафедри, до якої додається копія трудової книжки або довідки з місця роботи

з зазначенням посади. В інших випадках студенти проходять практичну підготовку за відповідною програмою в повному обсязі.

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

## *7.2. Контрольні заходи*

1. Контрольні заходи – визначають відповідність рівня набутих здобувачем відповідного освітнього рівня, знань, умінь, навичок, компетентностей.

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

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

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попереднього освітнього компонента. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, коригування освітнього процесу.

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

Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо. Форми проведення поточного контролю визначаються відповідною робочою програмою освітнього компонента. Критерії оцінювання при здійсненні поточного контролю доводяться до здобувачів вищої освіти перед проведенням контрольного заходу.

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

Порядок проведення модульного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються робочою програмою освітнього компонента та доводяться до відома здобувачів на першому занятті, а також перед проведенням контрольного заходу.

Терміни проведення модульного контролю визначаються графіком освітнього процесу.

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

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

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

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

5. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів певного освітнього рівня на проміжних або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і атестацію здобувачів вищої освіти з присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій).

5.1. Семестровий контроль визначає ступінь досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання, що визначені робочою



програмою освітнього компонента. Семестровий контроль з певного освітнього компонента є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку, заліку, захисту з диференційованою оцінкою в терміни, встановлені графіком освітнього процесу. До семестрового контролю допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану і набрали за кожним змістовим модулем (індивідуальним завданням) більше 50% балів від загальної кількості балів кожного змістового модуля.

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

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

Форма проведення екзамену та критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються робочою програмою освітнього компонента.

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

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

Захист з диференційованою оцінкою – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні комісією публічного представлення результатів виконаного індивідуального завдання (курсowego проекту/роботи, звіту з практики) здобувача вищої освіти, відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень. Комісія створюється, як правило, в складі не менше

двох осіб, відповідно до рішення засідання кафедри на підставі затвердженого розподілу навчального навантаження на відповідний навчальний рік.

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

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

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

Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії, яка створюється розпорядженням директора/декана інституту/факультету. До складу комісії, як правило, входять: директор/декан інституту/факультету, представник студентського сенату, гарант відповідної освітньої програми, завідувача кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься освітній компонент, та одного з викладачів, який викладає той самий або споріднений освітній компонент.

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

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

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

Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового контролю отримали незадовільну оцінку з освітнього компоненту або не з'явилися на семестровий контрольний захід, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

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

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

5.2. Атестація здобувачів вищої освіти з присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій) проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти відповідно до Положення про екзаменаційну комісію для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра в Харківському національному університеті міського господарства імені О.М. Бекетова. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. Нормативні форми атестації (захист кваліфікаційної роботи/проєкту, кваліфікаційний екзамен (атестаційний екзамен, Єдиний державний кваліфікаційний іспит)) визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідної освітньої програми.

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

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

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

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

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

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

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

або

- відсутність порушення процедури проведення атестації здобувача.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ

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

2. Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Шкала оцінювання

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

4. Критерії оцінювання контрольних заходів, обсяг та кількість змістових модулів визначаються робочою програмою освітнього компонента.

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

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

освіти проводиться за результатом накопичення балів протягом семестру та вважається успішною без обов'язкової особистої присутності на заліковому заході за умови отримання їм не менше 60% балів від загальної кількості для дисципліни.

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

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

## 9. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ

Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу керівника закладу вищої освіти. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься закладом вищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

### *9.1. Прийом на навчання здобувачів вищої освіти*

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

2. Прийом на навчання за державним або регіональним замовленням на міждисциплінарні освітні програми здійснюється за однією із спеціальностей, що формують міждисциплінарну предметну область, з урахуванням вимог Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти.

3. До Університету приймаються громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які проживають на території України на законних

підставах, мають відповідний ступінь, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та виявили бажання здобути вищу освіту.

### *9.2. Відрахування здобувачів вищої освіти*

1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

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

2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану із обов'язковим 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 здобувачу вищої освіти була надана можливість:

1) 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;

2) оскарження (апеляції) дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений 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 Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

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

4. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб.

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

Студентським сенатом – для студентів;

Радою молодих вчених / науковими товариствами – для аспірантів та докторантів.

5. 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.

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

### *9.3. Поновлення на навчання*

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.

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:

1) виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 4 цього розділу;

2) позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, 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;

3) визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 6 цього розділу;

4) погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

3. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, 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 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 навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

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

4. 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 навчання між закладом вищої освіти та вступником і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

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

Заява про поновлення на навчання розглядається 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.

6. Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи за обов'язковими умовами:

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

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

7. 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.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки, 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 в Університет 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 навчання протягом попередніх періодів (до відрахування).

8. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

#### *9.4. Переведення здобувачів вищої освіти*

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.

У разі переведення з міждисциплінарної освітньої програми на одну із спеціальностей, що формують міждисциплінарну предметну область, за здобувачем зберігається місце державного (регіонального) 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 навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

2. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік

навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

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

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

Виконання 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 відраховується за порушення умов договору про навчання між університетом та вступником і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

4. Обов'язковими умовами переведення є:

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

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

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

5. Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора.

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 навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною

(юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

6. 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. 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.

7. 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 підрозділу 9.2 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 навчання.

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 навчання.

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

8. 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 ректора за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення до іншого закладу вищої освіти 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 навчання 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 навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

9. 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 директора/декана інституту/факультету.

#### *9.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти*

1. Особам, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та університетом, а також між університетом 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.

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

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

2) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

3) у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського



складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

5) у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

6) 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».

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

При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 2 цього підрозділу, 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. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи з причин:

1) зазначених у абзаці другому пункту 2 цього підрозділу - 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 надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

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

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

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

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

6) зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього підрозділу - 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.

5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора університету 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 університету за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

6. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються університетом за участю органу студентського самоврядування або в судовому порядку.

## *9.6. Оформлення документів*

1. Особі, яка відрахована з Університету, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102 «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки».

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

Видача та облік академічних довідок проводиться у відповідності до Положення про порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту державного зразка та академічних довідок.

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

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

#### *9.7. Порядок зарахування освітніх компонентів*

1. Зарахування результатів навчання з освітніх компонентів можливе здобувачам вищої освіти, які:

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

2. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Вибіркові освітні компоненти попереднього навчання зараховуються за заявою здобувача вищої освіти, зокрема та не можуть бути зараховані як обов'язкові.

3. Зарахування результатів навчання з освітніх компонентів проводиться на підставі порівняння навчального плану відповідної освітньої програми та академічної довідки або іншого документу, що підтверджує результати навчання.

При зарахуванні освітнього компоненту (співпадає компетентності, результати навчання та змістова частина), зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача вищої освіти. За необхідності оцінка приводиться до діючої в Університеті шкали оцінювання.

Якщо оцінка з освітнього компоненту складається з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох освітніх компонентів (модулів), то здобувачу виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових освітнього компоненту.

Формула розрахунку середньозваженої оцінки:

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

де:  $O_1 \dots O_n$  – підсумкові оцінки студента з освітнього компоненту (модуля);

$K_1 \dots K_n$  – обсяг освітнього компоненту(модуля)в кредитах ЄКТС.

4. Результати навчання з освітнього компоненту зараховують на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я директора/декана інституту/факультету.

Освітні компоненти (модулі) зараховуються відповідно до рішення експертної комісії, яка створюється розпорядженням директора/декана інституту/факультету

У випадках, коли:

- назва освітнього компоненту має значні розбіжності, але при порівнянні програм співпадають компетентності, результати навчання та змістова частина;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення освітнього компоненту у попередньому закладі освіти менший, обсягу освітнього компонента, передбаченого навчальним планом Університету за відповідною освітньою програмою,

може буде проведено оцінювання здатності успішно виконувати освітню програму.

Коли при оцінюванні результатів навчання з освітнього компоненту особа показала результат нижче достатнього рівня, який забезпечує успішне подальше виконання освітньої програми, їй запропоновується повторне вивчення освітнього компоненту. Критерії оцінювання результатів навчання з освітнього компоненту розробляються експертною комісією з відповідною фіксацією в протоколі засідання комісії, який зберігається на кафедрі, до сфери відповідальності якої відноситься освітній компонент.

До складу експертної комісії, як правило, входять: директор/декан інституту/факультету, гарант освітньої програми, завідувач кафедри, до сфери відповідальності якої відноситься освітній компонент, викладачі, які

викладають той самий або споріднений освітній компонент. Робота комісії фіксується відповідним протоколом.

5. При зарахуванні освітніх компонентів до корпоративної системи університету, навчальної картки та залікової книжки здобувача вищої освіти вносяться: назва освітнього компоненту, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава (номер академічної довідки тощо).

#### *9.8. Ліквідації академічної різниці*

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

Академічну різницю становлять освітні компоненти, які на момент переведення/поновлення здобувача вищої освіти не вивчалися або не були зараховані при проходженні оцінювання результатів навчання з освітнього компоненту.

2. Обсяг академічної різниці на день переведення/поновлення зазначається у відповідному наказі про переведення/поновлення та не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС об'єму освітньої програми.

Академічна різниця зазначається в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти впродовж першого семестру після переведення/поновлення (до шести місяців) або може бути ліквідована до моменту переведення/поновлення здобувача.

Академічна різниця не вважається академічною заборгованістю на період, зазначений в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

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

Науково-педагогічні працівники кафедр, за якими закріплені освітні компоненти, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні та інформаційно-комунікаційний супровід з набуття результатів навчання, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та проводять об'єктивний підсумковий контроль знань.

### 10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

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

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

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

## 11. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

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

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

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

Вчена рада Університету:

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

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

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

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

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

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

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

8) оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;

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

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

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

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

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

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

## 12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

2. Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті базується на таких складових:

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

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

- студентський сенат Університету;
- завідувачі кафедр;
- директори/декан інститутів/факультету;
- навчально-методичний відділ;
- ректорат Університету.

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

- контроль відповідності якості організації освітнього процесу вимогам щодо ліцензування та акредитації, іншим нормативним документам;
- політика розробки, погодження, моніторинг та перегляд освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітніх програм, науково-освітніх видань;
- політика забезпечення якості викладання, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- політика зворотного зв'язку з усіма зацікавленими сторонами;
- політика контролю якості результатів освітнього процесу та дотримання принципів і правил академічної доброчесності;
- корпоративна інформаційна система Університету;
- план розвитку матеріально-технічної бази Університету;
- політика підтримки учасників освітнього процесу;
- політика забезпечення якості наукової діяльності.

5. Характеристика основних елементів внутрішньої системи забезпечення якості.

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



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

Забезпечується:

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

5.2. Політика розробки, погодження, моніторинг та перегляд освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітніх програм, науково-освітніх видань.

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

Забезпечується:

- на рівні Університету: навчально-методичним відділом, зокрема при формуванні загальних вимог до порядку розробки, погодження, моніторингу та перегляду освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітніх програм, тощо; редакційною групою, зокрема при формуванні порядку видання наукової та навчально-методичної літератури, контролі дотримання зазначених вимог та, контролі наявності в науковій та навчально-методичній літературі ознаки плагіату;

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

- на рівні кафедри: при підготовці, погодженні та рецензуванні освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення освітніх програм, науково-освітніх видань; моніторингу та перегляді освітніх програм та їхнього навчально-методичного забезпечення; при перевірці наукової та навчально-методичної літератури на ознаки плагіату.

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

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

Забезпечується:

- на рівні Університету: ректоратом Університету при формуванні загальної політики щодо якості кадрового складу та рейтингування науково-педагогічних працівників й підрозділів Університету; навчально-методичним відділом, зокрема у частині організації контролю якості викладання, формування та удосконалення процедур та регламентів забезпечення якості, при формуванні загальних вимог до підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, організацією тренінгів педагогічної майстерності, формуванні плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контролю його виконання, інші заходи; центром міжнародної діяльності та освіти, зокрема через розробку програм стажування у провідних університетах світу; центром підвищення кваліфікації та післядипломної освіти, зокрема через розробку короткострокових програм підвищення кваліфікації;

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

- на рівні кафедри: проведенням показових та відкритих занять, формуванням програм підвищення кваліфікації та стажування науково-

педагогічних працівників та контролем їх виконання, проведенням науково-методичних семінарів кафедри, інші заходи.

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

Передбачає систему заходів, спрямованих на розвиток студентського самоврядування, залучення здобувачів вищої освіти до процесів управління та розвитку Університету, залучення внутрішніх й зовнішніх стейкхолдерів до процесу удосконалення якості освітніх програм та освітнього процесу.

Забезпечується:

- на рівні Університету: ректоратом Університету при взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу, у тому числі через дорадчі органи, зокрема щодо загальних питань організації освітнього процесу, функціонування Університету та стратегії його розвитку, побуту та дозвілля здобувачів; навчально-методичним відділом, зокрема при оцінці якості і встановленні зворотного зв'язку шляхом організації загальноуніверситетських опитувань щодо організації освітнього процесу, якості освітніх програм, виявленні інших потреб та інтересів учасників освітнього процесу; Студентським сенатом та Первинною профспілковою організацією студентів при організації заходів із отримання зворотного зв'язку зі здобувачами вищої освіти та підрозділами Університету щодо організації освітнього процесу, функціонування Університету та стратегії його розвитку, побуту та дозвілля здобувачів;

- на рівні інституту/факультету: при встановленні зворотного зв'язку з учасниками освітнього процесу щодо організації освітньо-виховного процесу та студентського дозвілля, інші заходи;

- на рівні кафедри: при встановленні зворотного зв'язку щодо засвоєння окремих складових освітніх програм, організації практик та дипломного проектування, щодо організації побуту, дозвілля та проблемних питань здобувачів вищої освіти через інститут кураторства, інші заходи.

#### 5.5. Політика контролю результатів навчання та дотримання принципів і правил академічної доброчесності.

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

Забезпечується:

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

академічної доброчесності, формування системи перевірки наукових, навчально-методичних видань, кваліфікаційних робіт на ознаки плагіату, через організацію заходів із формування нульової толерантності до випадків академічної недоброчесності, інші заходи; Комісією з питань етики та академічної доброчесності при розгляді випадків порушення принципів і правил академічної доброчесності;

- на рівні інституту/факультету: при контролі проміжної та підсумкової атестації здобувачів, кваліфікаційної атестації здобувачів вищої освіти, при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти та у неформальній або інформальній освіті, інші заходи;

- на рівні кафедри: організацією проміжної та підсумкової атестації здобувачів, кваліфікаційної атестації здобувачів вищої освіти, перевіркою кваліфікаційних робіт здобувачів на ознаки плагіату, проведенням роз'яснювальної роботи щодо дотримання принципів і правил академічної доброчесності на усіх етапах освітнього процесу, інші заходи.

#### 5.6. Корпоративна інформаційна система Університету.

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

Забезпечується:

- на рівні Університету: інформаційно-обчислювальним центром, навчально-методичним відділом в частині загальних питань функціонування та розвитку корпоративної інформаційної системи, інформації щодо освітніх програм, графіку освітнього процесу, а також інформації для всіх компонентів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності;

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

- на рівні кафедри: в частині інформації щодо поточної та підсумкової успішності здобувачів, рейтингування науково-педагогічних працівників.

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

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

План формується шляхом розгляду пропозицій Науково-технічної ради Університету, Науково-методичної ради Університету,

інститутів/факультетів, органів студентського самоврядування, затверджується рішенням Вченої ради Університету.

#### 5.8. Політика підтримки учасників освітнього процесу.

Передбачає систему заходів, спрямованих на забезпечення організаційної, інформаційної та соціальної підтримки учасників освітнього процесу.

Забезпечується:

- на рівні Університету: Ректором та ректоратом Університету через формування загальної політики щодо забезпечення організаційної, інформаційної та соціальної підтримки учасників освітнього процесу, створення належних умов для рівноправного доступу до освіти й роботи осіб з особливими потребами; розгляд і реагування на звернення учасників освітнього процесу щодо проблемних питань та інших питань, пов'язаних із функціонуванням Університету; навчально-методичним відділом, зокрема через надання інформаційної та організаційної підтримки учасників освітнього процесу щодо проведення процедур ліцензування, акредитації, інших питань щодо організації освітнього процесу, інші заходи; Центром доуніверситетської освіти і кар'єри при наданні інформаційної та організаційної підтримки абітурієнтам Університету на етапі вступу та здобувачам вищої освіти у питаннях щодо розвитку кар'єрного шляху, при організації заходів, направлених на розширення можливостей здобувачів вищої освіти при формуванні кар'єрних траєкторій, при наданні інформаційної та організаційної підтримки кураторам, інші заходи; Психологічною службою Університету через надання підтримки здобувачам вищої освіти, науково-педагогічним працівникам та іншим співробітникам у питаннях, пов'язаних із ментальним здоров'ям; Студентським сенатом та Первинною профспілковою організацією студентів при наданні інформаційної, організаційної та соціальної підтримки у процесі навчання здобувачів вищої освіти;

- на рівні інституту/факультету: при наданні інформаційної та організаційної підтримки усім учасникам освітнього процесу у процесі організації освітнього процесу, забезпеченні якості реалізації освітніх програм та освітнього середовища, інші заходи;

- на рівні кафедри: при взаємодії із усіма учасниками освітнього процесу щодо забезпечення якості освітніх програм та освітнього процесу, при наданні організаційної та інформаційної підтримки здобувачам вищої освіти через кураторів, інші заходи.

#### 5.9. Політика забезпечення якості наукової діяльності.

Передбачає систему заходів, спрямованих на забезпечення належної якості результатів наукової діяльності Університету, забезпечення якісного складу науково-педагогічних працівників.

- на рівні Університету: Ректором та ректоратом Університету через формування загальної політики щодо розвитку наукової, експертно-аналітичної та інноваційної діяльності, стимулювання наукових досліджень; науково-дослідною частиною при організації науково та науково-виробничої роботи у взаємозв'язку з освітнім процесом, проведенні олімпіад (конкурсів студентської науково-інноваційної творчості, залученні провідних учених і науковців до здійснення освітнього процесу, інші заходи; центром міжнародної діяльності та освіти через організацію науково-технічного та освітнього співробітництва з іноземними закладами вищої освіти та організаціями, надання інформаційної та організаційної підтримки щодо співпраці з міжнародними фондами та інститутами щодо отримання грантів та стипендій для провадження наукових досліджень;

- на рівні інституту/факультету: при контролі результативності науково-дослідницької діяльності кафедр та науково-дослідницької роботи здобувачів вищої освіти; при формуванні кадрового складу науково-педагогічних працівників, інші заходи;

- на рівні кафедри: через провадження наукової діяльності за профілем кафедри, розробку та реалізацію заходів, спрямованих на інтернаціоналізацію наукової діяльності та розширення зв'язків із міжнародною науковою спільнотою, створення умов для залучення здобувачів вищої освіти до наукової роботи, інші заходи.

**Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)**  
431-01.pdf

Документ відправлено: 13:59 23.09.2024

**Власник документу**

**Електронний підпис**

13:59 23.09.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 02071151

Юр. назва: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова

перший проректор: Білецький Ігор Васильович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 13:59 23.09.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 32BA6ADA8780FF4504000000EE8300002DD70100

Тип підпису: удосконалений

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

07 лютого 2025 р.  
*Про внесення змін до Положення  
про організацію освітнього процесу*

№ 32-01

Відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОНУ від 07.02.2024 р., № 134 та з метою унормування процедур поновлення на навчання та переведення здобувачів вищої освіти

**НАКАЗУЮ:**

1. Ввести в дію рішення Вченої ради Університету від 30 січня 2025 року, протокол № 6 та внести зміни в Положення про організацію освітнього процесу.
2. Розділ 9. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ доповнити підрозділом 9.7'. Порядок оцінювання здатності особи успішно виконувати освітню програму та викласти в редакції, що додається (Додаток).
3. Начальнику відділу діловодства та архівної справи Людмилі МАРТИНЕНКО довести наказ до відома директорів інститутів, декана факультету, завідувачів кафедр, керівників структурних підрозділів.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи та міжнародних зв'язків Віталія ВОРОНЬКА.

**В.о. ректора**

**Ігор БІЛЕЦЬКИЙ**



**Погоджено:**

- |                                  |                                   |                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ✓ roman.voronov@kname.edu.ua     | ✓ vitalii.voronko@kname.edu.ua    | ✓ denis.shapovalenko@kname.edu.ua |
| ✓ mykola.shpika@kname.edu.ua     | ✓ yurii.chornyi@kname.edu.ua      | ✓ katerinasorokina@kname.edu.ua   |
| ✓ Tetyana.Rischenko@kname.edu.ua | ✓ dariya.slyusarchuk@kname.edu.ua |                                   |



**ПРОЄКТ НАКАЗУ ВНОСИТЬ:**

начальник навчально-  
методичного відділу

Юрій ЧОРНИЙ

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з науково-педагогічної роботи та  
міжнародних зв'язків

Віталій ВОРОНЬКО

Директор навчально-наукового  
інституту архітектури, дизайну та  
образотворчого мистецтва

Тетяна РИЩЕНКО

Директор навчально-наукового  
інституту будівництва та  
цивільної інженерії

Володимир БУГАЙ

Директор навчально-наукового  
інституту енергетичної,  
інформаційної та транспортної  
інфраструктури

Сергій ПЛАНКОВСЬКИЙ

Заступник директора навчально-  
наукового інституту економіки і  
менеджменту

Денис ШАПОВАЛЕНКО

Директор навчально-наукового  
інституту підготовки кадрів вищої  
кваліфікації

Віктор ХАРЧЕНКО

Декан факультету гуманітарних наук  
та міжнародної комунікації

Роман ВОРОНОВ

Голова студентського сенату

Дарія СЛЮСАРЧУК

Начальник відділу діловодства та  
архівної справи

Людмила МАРТИНЕНКО

Провідний юрисконсульт

Наталія ІВАСІШИНА

*9.7'. Порядок оцінювання здатності особи успішно виконувати освітню програму*

1. Процедура оцінювання здатності особи успішно виконувати освітню програму проводиться в таких випадках:

1) поновлення для завершення навчання за відповідною освітньою програмою;

2) переведення з однієї освітньої програми на іншу.

2. Метою процедури є встановлення рівня знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності, автономії особи, необхідного для здобуття освітньої програми на відповідному рівні вищої освіти.

3. Оцінювання здатності особи успішно виконувати освітню програму проводиться комісією в складі не менше трьох осіб та секретаря комісії, яка створюється розпорядженням директора/декана інституту/факультету на відповідному освітньому рівні за відповідною освітньою програмою.

До складу комісії входять: гарант освітньої програми, який, як правило, є головою комісії, члени групи забезпечення освітньої програми, заступник директора/декана інституту/факультету з методичної роботи.

Секретарем комісії є, зазвичай, співробітник директорату/деканату, який не має права голосу під час прийняття рішень.

4. Комісія несе відповідальність за змістовність процедури оцінювання здатності особи успішно виконувати освітню програму та об'єктивність критеріїв оцінювання з дотриманням вимог академічної доброчесності. Комісія приймає рішення щодо форми процедури оцінювання рівня здатності особи успішно виконувати освітню програму, відповідно п.5.

Рішення комісії приймається колегіально та фіксується відповідним протоколом. Засідання комісії можуть проводитись в очному та/або дистанційному форматі з використанням засобів відеокommunікації.

5. Процедура оцінювання рівня здатності особи успішно виконувати освітню програму може проводитись в одній із форм:

1) співбесіда;

2) тестування.

6. Співбесіда це — оцінювання, шляхом відкритої комунікації, спроможності особи, яка передбачає демонстрацію здібностей необхідних для опанування освітньої програми на відповідному курсі навчання з урахуванням матриці відповідності освітньої програми.

Співбесіда може проводитись в очному або дистанційному форматі з забезпеченням обов'язкової аутентифікації особи, яка проходить процедури оцінювання.

За результатами співбесіди комісія приймає одне із рішень щодо здатності особи виконувати освітню програму:

- достатній рівень;
- недостатній рівень.

Недостатній рівень здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму є підставою у відмові в поновленні на навчання або переведенні.

7. Тестування передбачає оцінювання спроможності опанування особою освітньої програми на відповідному курсі навчання, шляхом проходження відповідного тесту з загальних та/або спеціальних компетентностей, за результатами якого виставляється оцінка за 100-бальною шкалою.

Відомості щодо результатів тестування фіксуються протоколом. За результатом тестування комісія приймає одне із рішень:

- особа здатна успішно виконувати освітню програму та зазначається оцінка 100-бальною шкалою (в межах 60-100 балів);
- особа не здатна успішно виконувати освітню програму та зазначається оцінка за 100-бальною шкалою (в межах 0-59 балів).

Особа, яка не здатна успішно виконувати освітню програму, не може бути поновлена на навчання або переведена.

8. За позитивного результату оцінки здатності особи успішно виконувати освітню програму, протокол роботи комісії з процедури оцінювання є однією з підстав до наказу про поновлення особи на навчання або переведення здобувача відповідного освітнього рівня з однієї освітньої програми на іншу.

**Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)**  
32-01.pdf

Документ відправлено: 14:17 07.02.2025

**Відправник документу**

**Електронний підпис**

14:17 07.02.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 02071151

Юр. назва: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова

перший проректор: Білецький Ігор Васильович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 14:17 07.02.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 32BA6ADA8780FF4504000000EE8300002DD70100

Тип підпису: удосконалений

Тип сертифікату: кваліфікований