

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



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ректор

*[Signature]* В.М. Бабаєв

«04» вересня 2019 р.  
Наказ №255-01 від 04.09.2019 р.

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

Харків-2019

## 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 навчальних компонентів, кваліфікацій, документів про освіту українського/іноземного закладу вищої освіти Університетом з метою допуску до навчання.

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 – це сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", цим Законом 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. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

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

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

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

Атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

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

Галузь знань - основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

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.

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

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

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

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

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

Індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої

програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

Кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей та результатів навчання відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

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

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

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

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

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

Освітня діяльність - діяльність закладу вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть

розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

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

Спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Спеціалізація - складова спеціальності, що передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

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

Староста академічної групи - виборний представник, який є членом академічної групи відповідного факультету (центру, інституту) для забезпечення освітнього процесу в академічній групі та для організації роботи студентського колективу, групи.

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

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

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

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 або окремих освітніх компонентів.

Якість вищої освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти, інших освітніх послуг та сприяє створенню нових знань.

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 освітні програми, система забезпечення якості

освіти, навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітніх програм, навчально-організаційні документи навчальних підрозділів.

8. Мовою викладання в Університеті є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право приймати рішення щодо викладання частково або повністю дисциплін за однією або декількома освітніми програмами англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

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

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

### 2. Рівні вищої освіти

1) Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

2) Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

3) Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

4) Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

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.

4) Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

3. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

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

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. Освітній ступінь бакалавр, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра



на основі ступеня молодшого бакалавра становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти.

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

3.3. Освітній ступінь магістр, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується 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. Освітній і водночас перший науковий ступінь - доктор філософії, здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

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.

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.

3.5. Другий науковий ступінь - доктор наук, здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4. Навчання студентів в Університеті здійснюється за такими формами: очна (денна); заочна (дистанційна); індивідуальна; дуальна.

4.1. За очної (денної) форми здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі. Денна форма навчання є основною формою здобуття вищої освіти.

4.2. Заочна форма (дистанційна) здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою. Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

4.3. Індивідуальна форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю або частково засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присвоєння освітньої кваліфікації здійснюється відповідно до законодавства.

4.4. Дуальна форма здобуття освіти – спосіб організації, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти із навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

5. Форми навчання можуть поєднуватися, здобувач вищої освіти може навчатися одночасно за декількома освітніми програмами.

Не допускається одночасне навчання за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджетів.

6. Нормативні строки підготовки за відповідними формами навчання визначаються змістом відповідних освітніх програм та затвердженими у встановленому порядку навчальними планами.

### 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 закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради вищого навчального закладу чи його структурного підрозділу;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- 11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- 12) брати участь в об'єднаннях громадян;
- 13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.
- 14) інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

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

- 1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за

спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

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

3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, 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 у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

б) дотримуватися статуту закладу вищої освіти, законів, інших нормативно-правових актів.

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

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

1) вибір форми навчання;

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

3) трудову діяльність у позанавчальний час;

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

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

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

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

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

9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, 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 Університету, факультетів, інститутів, коледжів, Вчених рад, органів студентського самоврядування;

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

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

16) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

17) навчання за індивідуальним графіком;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

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

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

21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

- 23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- 24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- 25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- 26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- 27) оскарження дій органів управління Університетом та його посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- 28) отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;
- 29) отримання особами, що навчаються в Університеті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- 30) участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти державного (місцевого) бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;
- 31) пільговий проїзд у транспорті для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

- 1) дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- 2) виконувати вимоги з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.
- 4) відвідувати заняття відповідно до розкладу занять або індивідуального графіку;
- 5) своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати екзамени, проходити інші обов'язкові контролю;
- 6) брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних з самоосвітою та самообслуговуванням в бібліотеці, навчальних приміщеннях, гуртожитках;

7) допомагати підтримувати належний порядок в навчальних приміщеннях, на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують студентів та слухачів Університету;

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

9) дбати про позитивний імідж Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в Університеті, так і за його межами, дотримуватися правил корпоративної культури, Кодексу честі.

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

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

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

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

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

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 деканаті факультету.

Навчально-методичний комплекс забезпечує можливість опанування здобувачем вищої освіти компонентів освітньої програми. Навчально-методичний комплекс включає: робочі програми; конспекти лекцій, комп'ютерні презентації; методичні рекомендації до усіх видів занять, індивідуальних завдань, самостійної роботи здобувача вищої освіти та інше інформаційне забезпечення; індивідуальні завдання; питання й завдання для поточного та підсумкового контролю тощо.

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

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни семестрів, проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), проведення практик, підготовку та захист дипломних та магістерських робіт, державної атестації, канікул. Графік освітнього процесу затверджується ректором на кожний 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, як правило, поділяється на 2 семестри (осінній і весняний) згідно навчального плану. Тривалість семестрового контролю і атестацій не повинна перевищувати 3-х тижнів на семестр. Кількість тижнів теоретичного навчання, практичної підготовки визначається робочим навчальним планом, індивідуальним планом.

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

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

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



Для бакалаврського рівня вільний вибір студента формується з таких складових:

- 1) блоку дисциплін, які забезпечують загальні компетентності;
- 3) сертифікатної програми з трьох дисциплін, яка формує індивідуальну траєкторію розвитку фахівця;
- 2) блоку професійних дисциплін, призначеного для формування професійної спеціалізації;

Сертифікатні програми розробляються кафедрами, ухвалюються Науково-методичною радою Університету, Студентським сенатом затверджуються наказом ректора та пропонуються для вибору на визначеному переліку спеціальностей.

Для рівня магістра, вільний вибір студента формується з переліку дисциплін професійного спрямування, які мають уніфіковану структуру щодо обсягу ЄКТС і кількості аудиторних годин.

5. Освітній процес за денною формою навчання передбачає постійний особистий контакт науково-педагогічного працівника і студента/аспіранта, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь. Студенти/аспіранти денної форми навчання зобов'язані відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом та своєчасно виконувати навчальні завдання згідно з робочим (індивідуальним) навчальним планом.

6. Заочна (дистанційна) форма навчання поєднує в собі риси самонавчання і очного навчання. Характеризується етапністю. На першому етапі відбувається отримання бази знань і методики для самостійного засвоєння навчальної інформації та формування умінь (установча сесія), на другому етапі студент-заочник самостійно засвоює навчальний матеріал, виконує заплановані індивідуальні завдання, а на третьому – проводиться безпосередня перевірка результатів навчання (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових проектів, курсових робіт, складання екзаменів і заліків, випускна атестація тощо). При цьому ці етапи віддалені один від одного за часом згідно з графіком освітнього процесу.

Особливості організації освітнього процесу (з використанням технології дистанційного навчання) за заочною (дистанційною) формою навчання регламентуються Положенням про організацію дистанційного навчання.

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

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

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

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

Для отримання дозволу на вільне відвідування занять студент подає заяву на ім'я першого проректора та складає індивідуальний план роботи над навчальними курсами, який погоджується з викладачами відповідних навчальних дисциплін та затверджується деканом 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 відповідної програми підготовки на даному рівні вищої освіти.

2. Обліковими одиницями навчального часу здобувача відповідного освітнього рівня 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 деканом 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, індивідуальне заняття, консультація, тренінг.

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

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

Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях-аудиторіях. Лекційні потоки, як правило, формуються із студентів певного курсу однієї галузі знань (спеціальності). Умови та кількість лекційних потоків визначаються виробничою та педагогічною доцільністю навчально-методичним відділом.

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 однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня.

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

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

1.7. Тренінг – форма навчання, під час якої 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 студента, регламентується навчальним планом.

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

Самостійна робота студента 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. Мета практики - набуття студентами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних рівнів вищої освіти.

Студентам заочної (дистанційної) форми навчання, які працюють за обраним фахом, ознайомча, технологічна, виробнича практики можуть бути зараховані за результатами підготовки звіту з практики за встановленою формою. Таку можливість студент отримує за письмовою заявою на ім'я директора центру заочного (дистанційного) навчання з погодженням завідувача випускової кафедри, до якої додається копія трудової книжки або довідки з місця роботи з зазначенням посади. В інших випадках студенти проходять практичну підготовку за відповідною програмою в повному обсязі.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практикою, керівники від факультетів (заступники 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, компетенцій.

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

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

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття із забезпечуючої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, 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 студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

4. Модульний контроль це оцінювання знань, умінь та практичних навичок здобувачів вищої освіти, набутих під час засвоєння окремого змістового модуля дисципліни.

При незадовільній оцінці результатів навчання за відповідним змістовим модулем дисципліни, за дозволом декану факультету, студент може допрацювати та перескласти змістовий модуль до початку заліково-екзаменаційної сесії

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

6. Семестровий підсумковий контроль з певної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень студента. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, заліку/диференційованого заліку в терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою дисципліни під контролем не менше двох викладачів. До семестрового підсумкового контролю допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану і набрали за всіма змістовими модулями та індивідуальними завданнями більше 35% балів від загальної кількості балів з дисципліни.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії.

Перед екзаменами в терміни, визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації, на яких обговорюються всі питання, що виникають у студентів під час підготовки до екзамену.

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

Присутність студентів на екзамені є обов'язковою.

Залік/диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем навчального матеріалу за результатами виконання ними всіх видів навчальних завдань на лабораторних (практичних, семінарських) заняттях, самостійної роботи, модульних завдань та підсумкового залікового завдання.

Залік проводиться на окремому занятті відповідно до розкладу після відпрацювання всього об'єму навчальної дисципліни та модульних контролів.

Здобувачу вищої освіти, який не з'явився на підсумковий 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 підсумкового контролю, має право звернутися із заявою про апеляцію на ім'я ректора в триденний термін.

Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії, яка створюється наказом ректора зі встановленням дати проведення засідання апеляційної комісії, в шести денний термін з моменту подачі заяви. До складу комісії обов'язково входять представники Студентського сенату. За бажанням здобувач вищої освіти, який подав апеляцію, може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

Здобувач вищої освіти, які за результатами підсумкового семестрового контролю отримали незадовільну оцінку з дисципліни або не з'явилися на підсумковий контрольний захід, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

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

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

7. Атестація здобувачів вищої освіти з присвоєння відповідного ступеня вищої освіти проводиться екзаменаційною комісією після закінчення навчання за певним рівнем вищої освіти відповідно до Положення про екзаменаційну комісію для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра в Харківському національному університеті міського господарства імені



О.М. Бекетова. Основним завданням атестації є встановлення відповідності рівня якості підготовки випускників вимогам стандартів вищої освіти. Нормативні форми атестації (захист кваліфікаційної роботи/проекту, 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 (наукові ступені).

Екзаменаційна комісія з атестації здобувачів відповідного рівня вищої освіти ухвалює рішення про видачу диплома з відзнакою якщо: випускна кваліфікаційна робота/проект та (або) кваліфікаційний екзамен з оцінкою «відмінно / 90-100 балів» та результати навчання «відмінно / 90-100 балів» з не менше ніж 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик передбачених навчальним планом відповідної освітньої програми, а з решти – оцінки «добре / 74-89».

Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного екзамену та захист кваліфікаційного проекту (роботи) з метою підвищення оцінки не дозволяється.

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 кваліфікаційного проекту (роботи) у наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом поточного/, 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.

8. 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 за розпорядженням ректора (першого проректора), яким визначається персональний склад комісії, яка її проводить, термін проведення, групи, в яких проводиться.

## 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

1. Знання здобувачів вищої освіти оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки за 100-бальною системою з переводом в систему оцінок за національною шкалою.

2. Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою:

90-100 балів - здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили;

82-89 балів – здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у нестандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна;

74-81 бал – здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок;

64-73 бали - здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих;

60-63 бали - здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні;

35-59 балів - здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу;

0-34 бали - здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

### 3. Шкала оцінювання

100-бальна шкала	Рівень компетентності	Національною шкалою	
		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			

## 9. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

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

3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

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

4. Перелік обставин, що вважаються невиконанням навчального плану:

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

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

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів.

5. Відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

- незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

- було надано можливість у встановленому порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або, за результатом розгляду, його скаргу було відхилено;

- було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач не скористався такою можливістю.

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

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

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

1) Студентським сенатом – для студентів;

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

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

8. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою, отримує академічну довідку державного зразка.

### *9.2. Поновлення до складу здобувачів*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Поновлені до складу здобувачів вищої освіти мають право на переведення на місця державного замовлення у встановленому порядку,

відповідно до Положення про порядок переведення осіб, які навчаються на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб на навчання за кошти державного бюджету.

### *9.3. Переведення здобувачів вищої освіти*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету здійснює наказом ректора.

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

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

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

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

10. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми (спеціальності) та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів вищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінетом Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

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

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

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

1) академічна відпустка за станом здоров'я - це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад

один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

2) академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

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

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

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

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

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

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

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

Якщо стан хворого здобувача вищої освіти і його віддаленість від ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, не дають йому можливості



туди звернутися, він може звернутися по лікарську допомогу до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК студентської поліклініки.

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

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

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

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

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

9. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректору університету на підставі заяви студента, яка подаються не пізніше двох тижнів до завершення

терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

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

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

#### *9.5. Повторне навчання*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### *9.6. Оформлення документів*

1. Особі, яка відрахована з Університету, видається академічна довідка встановленої форми, яка затверджена наказом Міністерства освіти і науки

України від 12 травня 2015 року № 525 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2016 року № 701) «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка та додатків до них, зразка академічної довідки» та оригінал документа про раніше здобуту освіти.

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

2. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

Студенту, який навчався в декількох закладах вищої освіти, видається академічна довідка, до якої вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих навчальних закладах. В цьому випадку до академічної довідки перед переліком дисциплін, складених в Університеті, вносяться дисципліни, складені в інших закладах вищої освіти та вказується назва цих закладів.

До академічної довідки не вносяться дисципліни, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Студентам, які вибули з першого курсу вищого навчального закладу і не склали екзамени і заліки видається академічна довідка з записом, що студент заліків та екзаменів не складав.

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

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

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

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

1. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін можливе у процесі формування індивідуальної програми навчання здобувачів вищої освіти, які:

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

4) скористались правом повторного навчання;

5) поновлюються для завершення навчання;

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

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

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

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 дисципліни / модуля;

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

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

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

1) назва навчальної дисципліни має значні розбіжності, але при порівнянні програм навчальної дисципліни співпадають змістова частина та вимоги до компетентностей;

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

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

5. При Perezарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки та залікової книжки здобувача вищої освіти вносяться: назва дисципліни,

загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки тощо).

#### *9.8. Ліквідації академічної різниці*

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

Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення/поновлення здобувача вищої освіти не вивчалися або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Університету.

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

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

2. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється деканатом факультету/директор центру.

Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 5 контрольних заходів (заліків, диференційованих заліків, екзаменів, курсові роботи/проекти).

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

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

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

#### **10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

1. Академічна мобільність передбачає участь всіх учасників освітнього процесу Університету в навчальному процесі іншого закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики,

проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку результатів навчання.

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

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

2. Вчена рада Університету є колегіальним дорадчим органом. До основних компетенцій Вченої ради належать: вирішення найважливіших питань з організації навчальної, науково-дослідної, методичної, виховної і виробничої діяльності Університету; у межах своєї компетенції вирішення питання створення, ліквідації та реорганізації факультетів, кафедр, лабораторій, інститутів, інших навчальних і наукових підрозділів; оцінка діяльності структурних підрозділів.

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 проектів 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 факультету.

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

## 12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

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

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

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

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

- контроль відповідності організації освітнього процесу вимогам щодо ліцензування та акредитації, іншим нормативним документам;
- політика розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів, навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань;
- політика підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників;
- політика зворотнього зв'язку зі студентами;
- політика контролю результатів навчання;

- корпоративна інформаційна система Університету;
- план розвитку матеріально-технічної бази Університету.

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.

Забезпечується:

- на рівні Університету: навчально-методичним відділом, зокрема при розподілі та контролі виконання навчального навантаження науково-педагогічних працівників, формуванні робочих навчальних планів, поточному контролю організації освітнього процесу, вибірковому контролю внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни науково-педагогічних працівників і студентів, інші заходи;

- на рівні факультету (інституту, центру): поточним контролем внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни науково-педагогічних працівників і студентів, інші заходи;

- на рівні кафедри: контроль завідувачем кафедри забезпечення освітнього процесу.

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

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

Забезпечується:

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

- на рівні факультету (інституту, центру): при погодженні та рецензуванні освітніх програм, навчальних та робочих навчальних планів,



навчально-методичного забезпечення компонентів освітньої програми, науково-освітніх видань, моніторингу та перегляду освітніх програм;

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

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

Передбачає систему заходів спрямованих на особистий та професійний розвиток, підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

Забезпечується:

- на рівні Університету: навчально-методичним відділом, зокрема при формуванні загальних вимог до підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників, організацією тренінгів педагогічної майстерності, формуванні плану підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та контролю його виконання, інші заходи; центром міжнародної діяльності та освіти, зокрема через розробку програм стажування у провідних університетах світу; центром підвищення кваліфікації та післядипломної освіти;

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

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

5.4. Політика зворотнього зв'язку зі студентами.

Передбачає систему заходів спрямованих на розвиток студентського самоврядування, залучення студентської громади до процесів управління та розвитку Університету.

Забезпечується:

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

студентів щодо організації освітнього процесу, функціонування Університету та стратегії його розвитку, побуту та дозвілля студентів;

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

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

#### 5.5. Політика контролю результатів навчання.

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

Забезпечується:

- на рівні Університету: ректоратом Університету, навчально-методичним відділом, зокрема через формування внутрішньої нормативної бази щодо політики контролю результатів навчання, принципів та правил академічної доброчесності, формування системи перевірки наукових, навчально-методичних видань, кваліфікаційних робіт на ознаки плагіату, інші заходи;

- на рівні факультету (інституту, центру): при контролі проміжної та підсумкової атестації студентів, кваліфікаційної атестації здобувачів вищої освіти;

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

#### 5.6. Корпоративна інформаційна система Університету.

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

Забезпечується:

- на рівні Університету: інформаційно-обчислювальним відділом, навчально-методичним відділом в частині загальних питань функціонування та розвитку корпоративної інформаційної системи, інформації щодо освітніх програм, графіку освітнього процесу;

- на рівні факультету (інституту, центру): в частині інформації щодо поточної та підсумкової успішності студентів, рейтингування студентів.

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

Визначає порядок розвитку матеріально-технічної бази Університету.

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

Погоджено:


Перший проректор

  
Г.В. Стадник

Голова ЦПО

  
В.І. Лусь

Голова Студентського сенату

  
А.В. Троцай

Провідний юрисконсульт

  
С. П. Довбій

Затверджено Вченою радою ХНУМГ ім. О.М. Бекетова

Протокол № 14 від 02.07.2019 р.

Секретар Вченої ради

ХНУМГ ім. О.М. Бекетова

  
Д.В. Тугай

