

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в Національному
університеті «Чернігівська політехніка»

(зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора №60 від 29.03.2021;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 26.04.2021, протокол №4, та наказом ректора №80 від 26.04.2021;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора №115 від 30.06.2021;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 25.10.2021, протокол №10, та наказом ректора №190 від 25.10.2021;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 30.11.2021, протокол №11, та наказом ректора №215 від 30.11.2021;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 30.06.2022, протокол №5, та наказом ректора №220/BC від 30.06.2022;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 31.10.2022, протокол №7, та наказом ректора №810/BC від 31.10.2022

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 28.11.2022, протокол №8, та наказом ректора №920/BC від 28.11.2022;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 27.12.2022, протокол №9, та наказом ректора №1060/BC від 27.12.2022;

зі змінами, внесеними згідно із рішенням Вченої ради від 27.03.2023, протокол №4, та наказом ректора №45/BC від 27.03.2023;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.05.2023, протокол №7, та наказом ректора №82/BC від 29.05.2023;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.09.2023, протокол №11, та наказом ректора №155/BC від 25.09.2023;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.10.2023, протокол №12, та наказом ректора №183/BC від 30.10.2023;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора № 245/BC від 22.12.2023;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.03.2024, протокол №4, та наказом ректора № 52/BC від 25.03.2024;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.04.2024, протокол №5, та наказом ректора № 70/BC від 29.04.2024;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 27.05.2024, протокол №6, та наказом ректора № 100/BC від 27.05.2024;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказами ректора № 139/BC від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024; №149/BC від 23.08.2024;

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора від 25.11.2024 № 235/BC

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 23.12.2024, протокол №13, та наказом ректора від 23.12.2024 № 270/BC

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 27.01.2025, протокол №2, та наказами ректора від 27.01.2025 № 26/BC, №31/BC

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказом ректора від 24.02.2025 № 43/BC

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 31.03.2025, протокол №4, та наказом ректора від 31.03.2025 № 67/BC

зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.04.2025, протокол №5, та наказом ректора від 28.04.2025 № 84/BC

Чернігів 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», "Про наукову і науково-технічну діяльність", Статуту Університету, наказів Міністерства освіти і науки України, Стратегії розвитку Університету та інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення визначає основні принципи освітньої діяльності Університету, особливості формування освітніх програм, їх реалізації, оцінювання результатів навчання і присвоєння освітньої кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Положення також регулює порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти в Університеті.

(додовнено абзацом другим пункт 1.2 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

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

1.4. Основні терміни та їх визначення.

Автономія університету - самостійність, незалежність і відповідальність Університету у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, установлених Законом України «Про вищу освіту»;

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

(додовнено абзацом третім пункт 1.4 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

Академічна група - офіційно створена відповідно до наказу ректора Університету група, яка сформована зі здобувачів вищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах однієї спеціальності. Кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти, повинна складати, як правило, не більше 35 осіб;

(додовнено абзацом другим пункт 1.4 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 29.05.2023, протокол №7, та наказу ректора № 82/ВС від 29.05.2023)

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

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

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

Акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

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

(абзац сьомий пункту 1.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021)

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

(доповнено абзацом десятим пункт 1.4 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

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

(доповнено абзацом одинадцятим пункт 1.4 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

Вища освіта –сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на

рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими ніж рівень повної загальної середньої освіти;

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

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;

Електронний підручник (посібник) - електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній програмі, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію;

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

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

Індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем 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. Індивідуальна освітня траєкторія в Університеті реалізується через індивідуальний навчальний план;

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

Кваліфікація – визнана Університетом та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

(абзац шістнадцятий пункту 1.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

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

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи –

одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання;

Ліцензування – процедура визнання спроможності Університету провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

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

Національна рамка кваліфікацій – цілісний міжнародно зрозумілий опис національної шкали кваліфікацій у термінах компетентностей, через який усі кваліфікації та інші навчальні досягнення, зокрема у вищій освіті, можуть бути виражені й співвіднесені між собою в узгоджений спосіб.

Освітня кваліфікація - це визнана Університетом та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу в формальній та/або неформальній освіті, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти за відповідними спеціальностями на певних рівнях вищої освіти (початковому рівні (короткий цикл) вищої освіти, першому (бакалаврському) рівні, другому (магістерському) рівні, третьому (освітньо-науковому) рівні).

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

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

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

Педагогічна діяльність - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи в формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

Переведення - зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням:

- освітньої програми,
- форми здобуття вищої освіти,
- джерела фінансування здобуття вищої освіти,
- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

(додовнено абзацом пункт 1.4 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

Перепідготовка – освіта дорослих, спрямована на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);

Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

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

(додовнено абзацом пункт 1.4 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

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

Предметна спеціальність - частина предметної області спеціальності, що охоплює освітні програми, спрямовані на підготовку педагогічних працівників, які здійснюють підготовку за одним або декількома предметами (інтегрованими курсами), передбаченими законодавством у сфері повної загальної середньої освіти;

Проектна група – визначена наказом ректора Університету група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та в сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

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

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

(абзац тридцять перший пункту 1.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності - компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної діяльності за певною спеціальністю;

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

(абзац тридцять третій пункту 1.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

Студентоцентроване навчання - підхід до організації освітнього процесу,

що передбачає:

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

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

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

Стандарт освітньої діяльності – сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу Університету, що розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти й науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти – сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності Університету за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності;

Стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін, а також погодження їх змісту за темами в часі і є складовою стандарту вищої освіти. Розробляється для кожного рівня вищої освіти згідно з кваліфікаційними вимогами до професій (посад) фахівців. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді міждисциплінарних зв'язків за певною галуззю знань або спеціальністю і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки.

Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

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

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, установленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

(додані абзаци до пункту 1.4 Положення у алфавітному порядку визначення понять «міждисциплінарна предметна область», «предметна область»,

предметна спеціальність» згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

Перелік скорочень:

ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система;

ОП – освітня програма;

ОПП – освітньо-професійна програма;

ОНП – освітньо-наукова програма;

ЗВО – здобувач вищої освіти;

НПП – науково-педагогічний працівник.

1.5. Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті.

1.6. Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться 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.

1.7. Метою освітнього процесу є здобуття особою високого рівня наукових та/або творчих мистецьких, професійних і загальних компетентностей, необхідних для діяльності за певною спеціальністю чи в певній галузі знань.

1.8. Освітній процес в Університеті базується на принципах:

- автономії Університету в прийнятті рішень щодо організації освітнього процесу, визначення форм освітнього процесу, форм і методів навчання;
- забезпечення якості освіти за всіма освітніми програмами;
- академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- академічної свободи учасників освітнього процесу;
- ефективного використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності;
- незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій.
- відкритості для всіх зацікавлених сторін;
- єдності структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу;
- інтеграції навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу;
- безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптації до вимог розвитку суспільства;
- наступності процесу здобуття вищої освіти;
- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями;
- інтеграції системи вищої освіти України в Європейській освітній простір;

1.9. Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

- здійснення на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;

- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.
- формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі та збалансованості структури і обсягу освітніх програм підготовки фахівців з вищою освітою з урахуванням потреб особи, інтересів держави, територіальних громад і роботодавців;
- створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, створення необхідних умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;
- запровадження новітніх технологій щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- формування довіри до Університету в споживачів освітніх послуг, роботодавців і закладів вищої освіти України та зарубіжних країн;
- здійснення освітньої діяльності на засадах студентоцентрованого навчання;
- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
- розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників.

1.10. Зміст навчання визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

2. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна.

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися й базуватись як на традиційних технологіях, так і на технологіях електронного навчання.

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

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

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

Дистанційне навчання провадиться в Університеті відповідно до Положення про дистанційне навчання в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

2.5. *Мережева форма здобуття вищої освіти* - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю Університету та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

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

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

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

Дуальна освіта в Університеті здійснюється відповідно до Положення про

порядок організації та проведення дуального навчання в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

2.7. Особа, яка навчається, може поєднувати навчання на декількох освітніх програмах за різними формами навчання.

(абзац перший пункту 2.7 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021)

Терміни навчання за відповідними формами визначаються в освітніх програмах підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти.

2.8. Перелік галузей знань та спеціальностей, за якими Університет надає освітні послуги, із зазначенням форми здобуття освіти та ліцензованого обсягу здобувачів вищої освіти в Університеті визначає Ліцензія МОН.

2.9. Прийом здобувачів вищої освіти на всі форми здобуття освіти в Університеті здійснює приймальна комісія відповідно до умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України та правил прийому до Національного університету «Чернігівська політехніка» у відповідному навчальному році.

3. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1. Підготовка фахівців в Університеті здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

(абзац перший пункту 3.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021)

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

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

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

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

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

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

(абзац сьомий пункту 3.1 Положення виключено згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021)

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

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

(абзац перший пункту 3.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021).

Молодший бакалавр - це освітній або освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується Університетом за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти Університет 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.

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

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

Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом за результатами 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.

Доктор філософії - це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою Університету за

результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій ученій раді.

(абзац восьмий пункту 3.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021).

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

(абзац дев'ятий пункту 3.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021).

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.

(абзаци одинадцятий-дванадцятий пункту 3.2 Положення виключено згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021).

4. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

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

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

Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, установлених законодавством та стандартами вищої освіти.

Освітні програми використовують для провадження освітньої діяльності; розроблення навчального плану, робочих програм навчальних дисциплін, силабусів та робочих програм практик, а також їх методичного забезпечення, моніторингу якості вищої освіти, атестації майбутніх фахівців та акредитації.

4.2. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання

визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Опис освітньої програми повинен містити: назву освітньої програми; рівень вищої освіти; галузь знань (галузі знань, за потреби - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціальність (спеціальності - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності); опис предметної області; цілі освітньої програми; тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мову (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

(абзац другий пункту 4.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

У рамках однієї спеціальності Університет має право розробляти та реалізовувати одну або декілька освітніх (освітньо-професійних та освітньо-наукових) програм у межах ліцензованої спеціальності.

Університет може самостійно запроваджувати спеціалізації, предметні спеціальності.

Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюються Університетом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

(пункту 4.2 Положення доповнено абзацами четвертим-сьомим згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

4.3. Освітня програма розробляється відповідно до стандартів вищої освіти (за наявності) та залежно від рівня вищої освіти, на якому вона реалізується, може мати освітньо-професійну або освітньо-наукову орієнтацію.

Освітньо-професійна програма розробляється для:

- початкового (короткого циклу) рівня вищої освіти;
- першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Освітньо-наукова програма розробляється для:

- другого (магістерського) рівня вищої освіти;
- третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

4.4. Мінімальний обсяг освітньої програми, який має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначається стандартом вищої освіти (за наявності).

Освітні програми повинні передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок (soft skills), що відповідають заявленим цілям.

4.5. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти - обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми);

2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

3) опис предметної області, що містить:

інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності;

теоретичний зміст;

методи, методики та технології, необхідні для практичного використання;

інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності)";

Стандарти вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей або освітніх програм із спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

У Стандартах вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, також визначаються назви відповідних освітніх програм та нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими програмами, сформульований у термінах програмних результатів навчання, а також можуть міститися інші вимоги, передбачені директивами Європейського Союзу або міжнародними зобов'язаннями України чи відповідно до них, додаткові вимоги до правил прийому на навчання, зокрема,

щодо здобутої освіти, структури освітньої програми, організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти.

(пункт 4.5 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

4.6. Обсяг освітньої програми складає, як правило, (якщо інше не визначено стандартом):

- за освітнім ступенем молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - 120 кредитів ЄКТС;
- за освітнім ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 180-240 кредитів ЄКТС;
- за освітнім ступенем магістра за освітньо-професійною програмою підготовки – 90-120 кредитів ЄКТС;
- за освітнім ступенем магістра за освітньо-науковою програмою підготовки – 120 кредитів ЄКТС (дослідницька (наукова) компонента – не менше 30 %).

4.7. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти, та становить:

молодшого бакалавра – 2 роки;

бакалавра – 4 роки, як правило, (240/60), або 3 роки (180/60);

магістра за освітньо-професійною програмою – 1,5 роки (90/60);

магістра за освітньо-науковою програмою - – 2 роки.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими формами здобуття вищої освіти становить:

молодшого бакалавра за заочною формою здобуття вищої освіти – 2 роки;

бакалавра за заочною формою здобуття вищої освіти – може перевищувати строк виконання за денною або дуальною формою не більше як на 25 % - 5 років, якщо за денною - 4 роки);

магістра за заочною формою здобуття вищої освіти за освітньо-професійною програмою – 1,5 роки.

Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

Збільшення строку навчання за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми допускається з дня скасування або припинення воєнного стану, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 64/2022](#), затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року [№ 2102-IX](#)

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

Строк навчання на основі ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти (фаховий молодший бакалавр) денної та заочної форми здобуття освіти залежить від максимального обсягу кредитів ЄКТС, який може бути визнано та перезараховано Університетом, у відповідності до стандарту вищої освіти, та визначається правилами прийому до Університету.

(пункт 4.7 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

4.8. Побудова, викладення, оформлення та зміст освітніх програм здійснюється відповідно до нормативних документів та рекомендацій Університету з розробки для науково-педагогічних працівників, які затверджуються Вченою радою Університету.

4.9. Розроблення та супровід освітніх програм та навчальних планів на всіх рівнях вищої освіти в Університеті здійснюється проектними групами та групами забезпечення спеціальностей.

Проектна група – визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які несуть відповідальність за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти та в сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Дострокове припинення роботи і призначення нового керівника (гаранта освітньої програми) та/або члена (членів) проектної групи здійснюється на підставі наказу ректора Університету.

Кафедри навчально-наукових інститутів та факультетів Університету несуть повну відповідальність за підготовку та реалізацію компонентів освітніх програм, у яких вони задіяні.

4.10. Рішення про відкриття або закриття освітньої програми ухвалює Вчена рада Університету.

4.11. Моніторинг освітніх програм проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості вищої освіти, актуальності та відповідності визначеній меті, потребам здобувачів вищої освіти, а також підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

Моніторинг освітніх програм здійснюється як на профільних кафедрах з залученням стейкхолдерів та здобувачів вищої освіти, так і на загальноуніверситетському рівні.

Стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність. Стейкхолдерами можуть бути держава, регіональні органи державної влади та органи місцевого самоврядування, роботодавці, абітурієнти та їх батьки, різноманітні громадські об'єднання, здобувачі вищої освіти та їх батьки, науково-педагогічні, педагогічні працівники, адміністрація Університету.

Метою здійснення загальноуніверситетського моніторингу є узагальнення та поширення кращих практик у межах Університету, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога в формуванні освітніх програм, самозвітів для акредитації тощо.

Необхідною складовою локального й загальноуніверситетського моніторингу є опитування здобувачів вищої освіти, випускників та роботодавців щодо їх задоволеності освітньою програмою, її компонентами, організацією й забезпеченням освітнього процесу, викладацьким складом.

Порядок розроблення, розгляду, затвердження, моніторингу та порядок припинення освітніх програм визначено «Порядком розробки, затвердження, моніторингу та закриття освітніх програм у Національному університеті «Чернігівська політехніка»».

4.12. Унесення змін до освітніх програм здійснюється з дотриманням тих самих умов і в тому ж порядку, що і її затвердження.

4.13. Освітні програми затверджуються Вченою радою Університету, вводяться в дію наказом ректора Університету. Оприлюднення освітніх програм здійснюється шляхом їх розміщення на офіційному вебсайті Університету.

Затвержені та належним чином оформлені освітні програми (разом із зовнішніми рецензіями) передаються на збереження до навчального відділу Університету. Копія затверженої освітньої програми, зовнішні рецензії, а також витяги з протоколів з відповідних засідань Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, засідань кафедр, зберігаються в керівника проєктної групи (гаранта освітньої програми).

4.14. Успішне виконання здобувачем вищої освіти вимог певної освітньої програми Університету, проходження атестації є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії), присвоєння освітньої кваліфікації та видачі документа про вищу освіту (наукові ступені).

4.15. Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області.

Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;

- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Особи, які здобули вищу освіту за міждисциплінарною освітньою програмою, користуються правами, передбаченими для осіб, які здобули освіту такого самого рівня за галузями та спеціальностями, що утворюють міждисциплінарну предметну область, якщо інше не передбачено законодавством.

(додовнено розділ 4 Освітні програми Положення пунктом 4.15 згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Графік освітнього процесу.

5.1.1. Графік освітнього процесу Університету визначає календарні терміни теоретичного навчання, практичної підготовки, заліково-екзаменаційних сесій, підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти та канікул.

Графік освітнього процесу за денною формою здобуття вищої освіти розробляється з урахуванням того, що навчальний рік в Університеті розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню заліково-екзаменаційні сесії, практичне навчання, атестацію (на випускному курсі) та канікули. Весняний семестр із урахуванням сесії та практичного навчання повинен закінчуватися не пізніше 30 червня.

5.1.2. Тривалість навчального року за освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти складає 52 тижні, у тому числі:

- теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка (для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти), семестровий контроль, виконання індивідуальних завдань, перескладання, повторне вивчення дисциплін тощо – загалом не менше 40 тижнів на рік;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім випускного) – не менше 8 тижнів і не більше 12 тижнів (у т.ч. 2-3 тижні – під час зимових канікул).

5.1.3. Тривалість заліково-екзаменаційної сесії для денної форми здобуття вищої освіти, як правило, складає 4 тижні (планується 4-5 екзаменів), включаючи один заліковий тиждень.

5.1.4. Графік освітнього процесу за заочною формою здобуття вищої освіти передбачає короткочасні сесії у вигляді:

- установчих сесій протягом семестру під час яких проводяться навчальні заняття (кількість таких сесій планується в залежності від розподілу аудиторних годин за навчальним планом, але не більше 6 на семестр);
(абзац другий підпункту 5.1.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 31.10.2022, протокол №7, та наказом ректора № 810/ВС від 31.10.2022)

- заліково-екзаменаційних сесій у кінці семестру під час яких проводяться контрольні заходи (екзамени, заліки, захист курсових робіт) та міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання.

Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою ніж один місяць.

Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання - до 30 календарних днів на навчальний рік на 1-2 курсах за освітнім ступенем бакалавра (як правило, по 2 тижні зимова і літня екзаменаційні сесії) і до 40

календарних днів на рік на 3-5 курсах за освітнім ступенем бакалавра і за освітнім ступенем магістра (як правило, по 3 тижні зимова і літня екзаменаційні сесії).

5.1.5. Для підготовки до атестації у разі якщо освітньою програмою та навчальним планом передбачено публічний захист кваліфікаційної роботи, за графіком освітнього процесу має бути виділений час для її написання.

5.1.6. Для проведення атестації ЗВО в графіку освітнього процесу призначається від 1 до 3 тижнів, у залежності від кількості ЗВО та кількості створених екзаменаційних комісій.

5.1.7 Зведений графік освітнього процесу на навчальний рік Університету складається навчальним відділом за погодженням з директорами навчально-наукових інститутів, деканами факультетів, головою Студентської ради та затверджується наказом ректора.

Затверджений графік освітнього процесу оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

За необхідності протягом навчального року до графіку освітнього процесу можуть вноситися зміни відповідно до наказів ректора.

(доповнено підпунктом 5.1.7 пункт 5.1 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 27.03.2023, протокол №4, та наказом ректора № 45/ВС від 27.03.2023)

5.2. Навчальний план.

5.2.1 Університет на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

(абзац перший підпункту 5.2.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

Вимоги до структури, змісту та оформлення навчальних планів викладаються в Рекомендаціях щодо розроблення навчальних планів, що затверджуються наказом ректора Університету.

5.2.2. Навчальні плани заочної форми здобуття вищої освіти розробляються на основі навчальних планів очної (денної) форми здобуття вищої освіти з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою. План містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою здобуття вищої освіти, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості годин самостійної роботи. Перелік дисциплін (за винятком дисципліни «Фізичне виховання» та практичної підготовки), їх кредитний вимір, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю мають співпадати з навчальним планом підготовки ЗВО денної форми здобуття вищої освіти. Обсяг годин аудиторних занять не може перевищувати 10% загального обсягу годин, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, якщо інше не визначене Стандартом вищої освіти.

(абзац перший підпункту 5.2.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 31.10.2022, протокол №7, та наказом ректора № 810/ВС від 31.10.2022)

Відсоток скорочення аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми здобуття вищої освіти), має бути пропорційним для всіх видів занять (лекцій, практичних та лабораторних занять) з усіх дисциплін навчального плану.

Тривалість навчання за заочною формою визначається можливостями виконання освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти певної спеціальності і може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %.

5.2.3. Назва освітньої кваліфікації формується з назви освітнього ступеня вищої освіти (молодший бакалавр, бакалавр, магістр, доктор філософії) та найменування спеціальності (крім міждисциплінарних освітніх програм).

5.2.4 Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС (окрім третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти).

(підпункт 5.2.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

5.2.5. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

Тривалість навчального року (проведення навчальних занять, практики, заліково-екзаменаційних сесій) має бути не меншою за 40 тижнів (60 кредитів ЄКТС).

Організація навчання в Університеті здійснюється за семестрами. Навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), як правило, по 20 тижнів кожний, для яких планується теоретичне навчання, практики, та заліково-екзаменаційні сесії (зимова та літня).

5.2.6. Навчальний план має дві складові: обов'язкові (нормативні) компоненти і вибіркові компоненти. За формою навчальний план складається з двох циклів загальної та професійної підготовки, у яких є блок обов'язкових навчальних дисциплін та блок дисциплін вільного вибору здобувача вищої освіти; практичної підготовки та підготовки до атестації.

Обсяг обов'язкових компонентів навчального плану за освітніми програмами не може перевищувати 75% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. Обов'язкові компоненти включають навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційні роботи (підготовка до атестації) та інші види навантаження здобувачів вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою. Загальні та спеціальні (фахові) компетентності, визначені стандартом вищої освіти, повинні забезпечуватися обов'язковими (нормативними) освітніми компонентами.

Обсяг навчальних дисциплін за вільним вибором здобувача вищої освіти має

становити не менш як 25 % обсягу загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти, а їх перелік включається до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і є обов'язковим для вивчення.

Дисципліни за вільним вибором здобувача вищої освіти дають можливість здобувачу вищої освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та (або) здобути додаткові загальні та фахові компетентності. Процедура вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін за вільним вибором здійснюється відповідно до «Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

5.2.7. Загальний обсяг годин, що відводиться на вивчення навчальної дисципліни, має бути кратним цілому числу кредитів ЄКТС, мінімальний обсяг навчальної дисципліни, практики – 3 кредити ЄКТС (крім іноземної мови, де щосеместровий обсяг складає 2 кредити протягом усього періоду навчання). Рекомендований обсяг навчальної дисципліни, за якою передбачено семестровий контроль у вигляді екзамену – не менше 4 кредитів ЄКТС (з дисципліни, за якою передбачено екзамен та курсова робота (проєкт) – не менше 6 кредитів). Максимальна кількість дисциплін на навчальний рік – не більше 16, відповідно, до 8 на семестр *(з урахуванням практики; фізичне виховання не враховується)*.

5.2.8. Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом. Сумарна кількість екзаменів та заліків не може перевищувати 8, але планувати не більш як 5 екзаменів на одну екзаменаційну сесію.

(виключений абзац другий підпункту 5.2.8 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

5.2.9. Обсяг годин, відведених на лабораторні та (або) практичні заняття, не повинен перевищувати обсяг лекційних годин для вивчення певної дисципліни. При визначенні кількості годин, що виносяться на аудиторне вивчення дисципліни, планувати ціле число, кратне 2.

(виключено перше речення підпункту 5.2.9 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

5.2.10. Кількість курсових робіт (проєктів), як правило, не має перевищувати 1 на навчальний рік. Курсова робота (проєкт), що має міждисциплінарний характер, може виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг – 3-4 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 16 дисциплін на навчальний рік. У плані освітнього процесу вказується семестр виконання роботи.

5.2.11. Форма атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної роботи та/або атестаційний іспит) визначається стандартом вищої освіти кожної спеціальності. Атестація є оцінюванням рівня компетенції здобувачів, тому кредити ЄКТС на неї не виділяються.

5.2.12. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Наукова компонента включає наукову роботу студента, науково-дослідну практику, написання кваліфікаційної роботи та відноситься до самостійної роботи здобувача

вищої освіти.

5.2.13. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури складається з освітньої та наукової складових.

5.2.14. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік, з урахуванням вибору здобувачами вищої освіти вибіркового дисциплін, деканатами (дирекціями) формуються індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти.

У кожному семестрі, здобувач обирає для вивчення вибірково навчальні дисципліни (блоки вибіркового навчальних дисциплін) із запропонованої варіативної компоненти відповідної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, а саме:

– першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, починаючи не раніше ніж з другого семестру;

– другого (магістерського) рівня вищої освіти, починаючи з першого семестру;

5.2.15. На підставі індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти навчальний відділ складає робочий навчальний план, у якому конкретизуються особливості організації освітнього процесу для кожної спеціальності всіх форм здобуття освіти (кожної групи здобувачів вищої освіти). Документальне оформлення робочих навчальних планів здійснюється в електронному вигляді в автоматизованій системі управління Університету (АСУ «ВНЗ»).

(підпункт 5.2.15 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.03.2024, протокол №4, та наказом ректора № 52/ВС від 25.03.2024)

5.2.16. У навчальному плані, індивідуальному навчальному плані, робочому навчальному плані, робочих програмах навчальних дисциплін та силабусах обсяг аудиторної та самостійної роботи вказується в академічних годинах.

5.2.17. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти складається проектною групою, випусковою кафедрою з урахуванням пропозицій органів студентського самоврядування та роботодавців, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

Затвержені та належним чином оформлені навчальні плани передаються на збереження до навчального відділу Університету. Копія затвердженого навчального плану зберігається в керівника проектної групи (гаранта освітньої програми), дирекції навчально-наукового інституту (деканаті факультету, дирекції центру) та на випусковій кафедрі.

Унесення змін до навчальних планів здійснюється після їх перевірки на відповідність затвердженій освітній програмі за поданням керівника проектної групи (гаранта освітньої програми), випускової кафедри, затверджується Вченою радою та набуває чинності наказом ректора Університету.

5.3. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

5.3.1 Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти – це документ, за яким здійснює навчання здобувач вищої освіти. Він формується і затверджується для кожного здобувача вищої освіти на кожен навчальний рік на основі навчального плану відповідної освітньої програми. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80

кредитів ЄКТС для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний рік навчання. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

(підпункт 5.3.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

5.3.2. Індивідуальний навчальний план містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (семестровий контроль, атестацію здобувача вищої освіти). Вибіркові навчальні дисципліни включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для вивчення.

5.3.3. Індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти старших курсів директори (декани) розробляють згідно з їх вибором навчальних дисциплін до 1-го квітня, а першого курсу – до 1-го вересня.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти першого курсу, якщо є вибіркові дисципліни в другому семестрі, директори навчально-наукових інститутів (декани факультетів) формують (коригують) до 1 грудня поточного навчального року.

5.3.4. Індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти затверджуються наказом ректора на кожний навчальний рік.

(підпункт 5.3.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 31.03.2025, протокол №4, та наказом ректора № 67/ВС від 31.03.2025)

5.3.5. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює директор навчально-наукового інституту (декан факультету, директор центру).

6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Розроблення навчально-методичного забезпечення в Університеті здійснюється: науково-педагогічними працівниками, кафедрами, навчально-науковими інститутами, факультетами та іншими структурними підрозділами.

6.2. Формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу відповідно до освітньої програми передбачає: розроблення робочих програм навчальних дисциплін та силабусів, наскрізних програм та програм практик,

навчальних і методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій, указівок, а також іншої навчальної літератури) відповідно до вимог внутрішньої та зовнішньої систем забезпечення якості, а також із урахуванням сучасних досягнень науки, техніки, технології, виробництва та результатів науково-дослідної роботи науково-педагогічних працівників кафедри.

6.3. Здобувачам вищої освіти забезпечується вільний постійний доступ до електронної бази навчально-методичного забезпечення (вебресурсів навчальних дисциплін) у загальноуніверситетській системі дистанційного навчання Moodle.

6.4. До навчально-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу належать:

- робочі програми та силабуси навчальних дисциплін, які викладаються кафедрою та затверджені в установленому порядку (обов'язкова наявність критеріїв оцінювання знань і вмінь здобувачів вищої освіти та засоби контролю (поточний та підсумковий контроль));

- конспекти лекцій;

- методичні вказівки та рекомендації для проведення навчальних занять (практичних, семінарських, лабораторних), виконання індивідуальних робіт (курскових, розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, контрольних) та для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- комп'ютерні презентації та ілюстративні матеріали;

- наскрізні програми практик, методичні вказівки для проведення навчальної, виробничої й інших видів практик;

- варіанти для виконання індивідуальних завдань, тести, екзаменаційні білети, обговорені та схвалені на засіданні кафедри;

- пакети ректорських контрольних робіт для оцінювання рівня засвоєння дисципліни та залишкових знань.

Усе навчально-методичне забезпечення дисциплін, крім пакетів ректорських контрольних робіт та варіантів для виконання індивідуальних завдань, тестів, екзаменаційних білетів, розміщується в електронній базі навчально-методичного забезпечення в загальноуніверситетській системі дистанційного навчання Moodle.

(абзац восьмий, дев'ятий пункту 6.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказом ректора №43/ВС від 24.02.2025)

(абзац десятий пункту 6.4 Положення видалено згідно з рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказом ректора №43/ВС від 24.02.2025)

6.5. Робоча програма навчальної дисципліни та силабуси

6.5.1. На підставі робочого навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти на кожний навчальний рік складається робоча програма навчальної дисципліни, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.

Силабус є додатковим документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни, який розробляється для здобувача вищої освіти та призначений для роз'яснення чого зможе навчитися здобувач вищої освіти.

6.5.2. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси розробляються, як правило, провідними НПП (професорами, доцентами - лекторами) кафедри до початку навчального року (семестру). Робочі програми навчальних дисциплін розглядаються на засіданні кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни, та затверджуються завідувачем кафедри, що забезпечує підготовку ЗВО за відповідною освітньою програмою. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси, як правило, оновлюються щорічно.

6.5.3. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси розробляються за формою встановленою «Положенням про робочі програми та силабуси навчальних дисциплін у Національному університеті «Чернігівська політехніка».

6.5.4. Для різних форм здобуття вищої освіти (денна, заочна, дуальна) розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни.

(пункт 6.5 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора №245/ВС від 22.12.2023)

(пункт 6.5 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора №235/ВС від 25.11.2024)

7. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Форми освітнього процесу.

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

(доповнено абзацом сьомим пункт 7.1 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора №245/ВС від 22.12.2023)

7.2. Навчальні заняття.

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

7.2.1. **Лекція** – це основний вид проведення навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Зміст лекцій за тематикою визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти та працівників Університету в окремо відведений час та регламентуються «Положенням про організацію та проведення гостьових лекцій у Національному університеті «Чернігівська політехніка»».

Лекції, як правило, проводять професори, доценти і старші викладачі, які закріплюються за відповідними навчальними дисциплінами після обговорення на засіданні кафедри за рішенням керівника кафедри.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти. Якщо такі приміщення обладнані устаткуванням для відеотрансляції, то здобувачі вищої освіти можуть обирати – або відвідувати лекційне заняття за розкладом або ж прослухати лекцію відділено (посилання на таку відеотрансляцію лекції відображається у системі дистанційного навчання «Moodle»). Попередньо здобувач вищої освіти має попередити викладача щодо прослуховування ним лекції відділено (у т.ч. й через старосту академічної групи).

Лекцію може бути проведено в формі вебінару через Інтернет зі спеціально обладнаних приміщень (у разі академічної мобільності науково-педагогічного працівника, участі в міжнародних грантових програмах, при читанні лекцій науково-педагогічними працівниками інших закладів вищої освіти в т.ч. й закордонних тощо). При цьому заповнення організаційних документів з проведення такої лекції (журнал академічної групи, таблиць погодинної оплати тощо) проводить співробітник відповідної кафедри, призначений згідно з наказом ректора.

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

Особливості проведення лекцій та інших навчальних занять у малочисельних групах здобувачів вищої освіти регламентується Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Університету.

7.2.2. Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо) або в комп'ютерних класах під час виконання віртуальних робіт. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, у наукових лабораторіях).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни та методичними вказівками до виконання лабораторних робіт. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю

підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед НПП.

Виконання лабораторної роботи оцінюється НПП. Оцінювання виконання лабораторних робіт є одним з видів поточного контролю з даної навчальної дисципліни.

7.2.3. Практичне заняття – це вид навчального заняття, на якому НПП організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою. Практичне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти академічної групи. У випадках малої кількості здобувачів вищої освіти в академічних групах допускається зведення на практичному заняття двох і більше академічних груп різних освітніх програм за умови однакового тематичного плану, наведеного в робочій програмі навчальної дисципліни, при цьому сукупна кількість здобувачів вищої освіти в зведеній групі не повинна перевищувати 32 особи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти під час занять.

Указані методичні засоби готуються НПП, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

7.2.4. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. У випадках малої кількості здобувачів вищої освіти в академічних групах допускається зведення на практичному заняття двох і більше академічних груп різних освітніх програм за умови однакового тематичного плану, наведеного в робочій програмі навчальної дисципліни при цьому сукупна кількість здобувачів вищої освіти в зведеній групі не повинна перевищувати 32 особи.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

7.2.5. Індивідуальне заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти 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 або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

7.2.6. Консультація – це вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує відповіді від НПП на конкретні запитання або пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування в межах навчальної дисципліни.

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

Консультації з навчальних дисциплін протягом семестру проводяться за графіком, який затверджує директор ННІ (декан факультету). Екзаменаційні консультації проводяться за розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

(абзац третій підпункту 7.2.6 пункту 7.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.04.2024, протокол №5, та наказом ректора № 70/ВС від 29.04.2024)

7.2.7. Користуватися мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять здобувачам вищої освіти дозволяється лише за погодженням викладача (якщо інше не передбачено робочою програмою навчальної дисципліни).

7.2.8. В окремих випадках, згідно наказу ректора (у зв'язку з карантинном тощо) навчальні заняття та контрольні заходи (в т.ч. оцінювання практик та атестація) можуть проводитись за допомогою технологій дистанційного навчання. При цьому, якщо здобувач вищої освіти під'єднується до навчального заняття, яке проводиться за допомогою технологій дистанційного навчання, без використання системи відеозв'язку, то це може фіксуватися викладачем як пропуск навчального заняття.

(підпункт 7.2.8 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 26.04.2021, протокол №4, та наказом ректора № 80 від 26.04.2021)

7.2.9. У випадку, якщо певною навчальною дисципліною передбачено отримання здобувачами вищої освіти педагогічної компетентності, то здобувачі, які опановують даний курс можуть долучатись до освітнього процесу з інших освітніх компонент у якості асистентів НПП (у т.ч. й для проведення навчальних занять за окремими розділами, темами тощо).

(доповнено підпунктом 7.2.9 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 23.12.2024, протокол №13, та наказом ректора № 270/ВС від 23.12.2024)

7.3. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

7.3.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять без посередньої участі науково-педагогічного працівника. Самостійна робота здобувача вищої освіти включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, підготовку до лабораторних робіт, практичних, семінарських занять, контрольних заходів, науково-дослідну роботу тощо.

7.3.2. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями до самостійної роботи та завданнями (вказівками) НПП.

7.3.3. Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій НПП, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

7.3.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

7.3.5. Обсяг часу, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, відображений у навчальному плані, за всіма рівнями вищої освіти для денної форми здобуття вищої освіти становить не менше 2/3 загального обсягу навчальної дисципліни.

7.3.6. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий (семестровий) контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

7.4. Індивідуальні завдання.

7.4.1. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, есе, розрахункові, графічні, курсові проекти (роботи), звіти про виконання лабораторних робіт тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені Університетом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно при консультуванні НПП. Допускається виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

(абзац перший підпункту 7.4.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 27.01.2025, протокол №2, та наказом ректора № 26/ВС від 27.01.2025)

Індивідуальні завдання оформлюються у відповідності до ДСТУ 3008:2015 "Звіти в сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення".

Основну частину розрахункових та розрахунково-графічних робіт становлять розрахунки, які супроводжуються інфографікою.

Всі індивідуальні завдання (реферати, розрахункові, розрахунково-графічні роботи, курсові проекти (роботи), звіти про виконання лабораторних робіт оформлюються в електронному вигляді з подальшим розміщенням у системі дистанційного навчання Moodle.

(абзац четвертий підпункту 7.4.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2022, протокол №5, та наказом ректора № 220/ВС від 30.06.2022)

Есе – вид письмової самостійної роботи студента, головне завдання якого розкрити самостійне бачення здобувачем проблеми на основі опрацьованого матеріалу та аргументів відповідно до обраного підходу, стилю. Викладач використовує есе як засіб навчання, за допомогою якого можна діагностувати продуктивну, творчу складову пізнавальної діяльності здобувача.

(доповнено абзацом п'ятим підпункту 7.4.1 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 27.01.2025, протокол №2, та наказом ректора № 26/ВС від 27.01.2025)

7.4.2. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретної освітньої програми.

Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається кафедрою. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими НПП.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією в складі двох-трьох НПП кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи). Персональний склад комісії затверджується протоколом засідання кафедри. Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за європейською та національною чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"). Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

7.5. Практична підготовка.

7.5.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету є обов'язковою компонентною освітньої програми і має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмій.

7.5.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на передових сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і в органах державної влади, а також в Університеті.

7.5.3. Практична підготовка проводиться під керівництвом науково-педагогічного працівника Університету та висококваліфікованого фахівця від підприємства (установи) певної галузі.

7.5.4. Питання практичної підготовки та терміни її проведення визначаються відповідною освітньою програмою, навчальним планом і програмою практики.

7.5.5. Організація практичної підготовки регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

7.6. Проектне навчання.

7.6.1. Проектне навчання (project-based learning) – це одна з форм організації освітнього процесу для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр, магістр, яку здобувач має змогу обрати на вибір замість вивчення вибіркового дисциплін, що формують соціальні та підприємницькі навички, вибіркового дисциплін циклу загальної підготовки, загальним обсягом 6 кредитів ЕКТС (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/osvitnij-proczes/dovidnyk-vd.pdf>) та/або самостійної роботи при виконанні індивідуального завдання (РГР, курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи), загальним обсягом до 10 кредитів ЕКТС.

Проектне навчання – є одним з варіантів формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти.

7.6.2. Метою проектного навчання є систематизація знань, розвиток критичного мислення, набуття навичок роботи в команді (підприємницьких навичок) через вирішення реальних проблем, певних виробничих завдань та створення власних продуктів.

7.6.3. Для вибору проектного навчання здобувачі вищої освіти мають самостійно сформувати команду (як правило, від 2 до 5 осіб не залежно від спеціальності, освітнього ступеню та/або курсу) та звернутися до директора відповідного ННІ (декана факультету) з заявою у довільній формі, як правило, до 1-го листопада.

Директор ННІ (декан факультету) спільно з завідувачами відповідних кафедр готує проєкт розпорядження по ННІ (факультету), яким визначається команда здобувачів вищої освіти, назва проєкту, термін проектного навчання, обсяг кредитів ЕКТС та керівник проектного навчання – науково-педагогічний працівник Університету або представник роботодавців.

7.6.4. Обсяг навчальної роботи для керівника проектного навчання визначається «Нормами часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного університету «Чернігівська політехніка» (<https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-osvitproces/normi-chasu-na-vykonannya-robit-ppp.pdf>).

7.6.5. Організація проектного навчання регламентується «Положенням про проектне навчання у Національному університеті «Чернігівська політехніка»

(додовнено пунктом 7.6 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора №245/ВС від 22.12.2023)

8. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Основні принципи організації контролю та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами першого (короткого), першого, другого та

третього рівнів вищої освіти визначаються «*Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка»*».

8.1. Основні види контрольних заходів.

8.1.1. Система оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Університеті включає *самоконтроль, кафедральний (вхідний, поточний, проміжний, семестровий) та ректорський* контроль знань з кожної навчальної дисципліни, а також оцінювання результатів практик і атестацію за певним освітнім ступенем.

8.1.2. *Самоконтроль* призначений для самооцінки здобувачем вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках та підручниках, у методичних розробках за формами занять навчальної дисципліни передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та навчальних курсів.

8.1.3. *Кафедральний контроль* проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення в формі вхідного, поточного, проміжного та семестрового контролів.

8.1.4. *Вхідний контроль* проводиться перед вивченням нової теми або нової навчальної дисципліни з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, що забезпечують її. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам вищої освіти, коригування освітнього процесу.

8.1.5. *Поточний контроль* здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, виконання індивідуальних завдань і оцінюється сумою набраних балів.

8.1.6. *Проміжний контроль* має на меті оцінку результатів знань здобувача вищої освіти після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни. Цей вид контролю може бути проведений у формі контрольної роботи, тестів, тощо і оцінюється відповідною сумою балів.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами поточного та проміжного контролів повністю виконали індивідуальний навчальний план допускаються до семестрового контролю – складання екзамену (диференційованого заліку).

8.1.7. *Семестровий контроль* проводиться в формі екзамену, диференційованого заліку (заліку), захисту курсової роботи/проєкту, визначених індивідуальним навчальним планом у терміни, передбачені графіком освітнього процесу і оцінюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Обсяг навчального матеріалу, який виноситься на семестровий контроль визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Результати виконання екзаменаційних (залікових) завдань оцінюються за бальною системою відповідно до рівня виконаних завдань. У цьому випадку

підсумкова оцінка з дисципліни складається з кількості балів за виконання всіх видів робіт, що виконувались протягом семестру, та кількості балів, отриманих на екзамені (диференційованому заліку).

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, згідно з розкладом, який доводиться до відома НПП і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. У разі хвороби екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це дирекцію ННІ (деканат, дирекцію центру) або особисто прийняти екзамен.

Якщо здобувач вищої освіти, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі без поважних причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка "0" балів. Університет, за наявності поважної причини, може встановлювати здобувачам вищої освіти індивідуальні терміни складання проведення семестрового контролю. Про незалежні від здобувача причини (у т. ч. тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати його відсутність, він має негайно повідомити директора ННІ (декана факультету). За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачу подовжується термін складання семестрового контролю: у межах, що визначені графіком освітнього процесу за рішенням директора ННІ (декана факультету), на пізніший термін – за розпорядженням директора ННІ (декана факультету). Термін подовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін тимчасової непрацездатності.

(абзац п'ятий підпункту 8.1.7 пункту 8.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 27.05.2024, протокол №6, та наказом ректора № 100/ВС від 27.05.2024)

Екзамени приймаються, як правило, лекторами, які викладали дисципліну.

Результати семестрового контролю вносяться науково-педагогічним працівником в особистому електронному кабінеті в автоматизованій системі управління Університету (АСУ «ВНЗ») до електронної відомості обліку успішності.

(абзац сьомий підпункту 8.1.7 пункту 8.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 27.12.2022, протокол №9, та наказом ректора № 1060/ВС від 27.12.2022)

У разі отримання незадовільної оцінки, з дисциплін сумарний обсяг яких не перевищує 20 кредитів, перескладання екзаменів (заліків) з дисциплін організовується протягом наступних семестрів згідно з розкладами ліквідації академзаборгованості, що затверджуються директором ННІ (деканом факультету, директором центру, завідувачем відділу аспірантури та докторантури) за поданням відповідних кафедр. Для документального оформлення результатів ліквідації академічної заборгованості здобувачів вищої освіти в АСУ «ВНЗ» працівниками дирекції ННІ (деканату, центру, відділу) формується ліквідаційна електронна відомість, яку НПП заповнює у визначений день ліквідації академічної заборгованості.

(абзац восьмий підпункту 8.1.7 пункту 8.1 Положення зі змінами, внесеними

згідно з рішенням Вченої ради від 27.12.2022, протокол №9, та наказом ректора № 1060/ВС від 27.12.2022; зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора № 235/ВС від 25.11.2024)

Повторне складання екзамену (диференційованого заліку) з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється, але у виняткових випадках за погодженням з директором ННІ (деканом факультету, директором центру) такий дозвіл може дати ректор Університету.

Підлягає відрахуванню зі складу здобувачів вищої освіти за невиконання індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти, який: 1) не ліквідував академічну заборгованість до атестації; 2) одержав незадовільні оцінки з дисциплін, сумарний обсяг яких перевищує 20 кредитів; 3) не ліквідував заборгованість до початку нового семестру з дисципліни, знання, уміння та навички з якої, відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця, потрібні для вивчення навчальних дисциплін наступного семестру.

(абзац десятий підпункту 8.1.7 пункту 8.1 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням з рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора № 235/ВС від 25.11.2024)

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

(доповнено підпунктом 8.1.8 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

8.1.9 Оцінювання результатів практик здійснюється за національною шкалою і шкалою ЄКТС та регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

8.1.10. Ректорський контроль є важливою складовою внутрішнього моніторингу якості підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті і має на меті отримання об'єктивної інформації щодо стану залишкових знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти (ЗВО) з дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів і магістрів, а також освітньо-науковими програмами підготовки магістрів та докторів філософії. Ректорський контроль проводиться вибірково (в окремих навчальних групах та за окремими навчальними дисциплінами), тільки письмово і, як правило, є відстроченим за часом контролем (оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти). Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача вищої освіти і проводиться для вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами вищої освіти, контролю якості освітньої діяльності та удосконалення освітнього процесу в Університеті.

(абзац другий підпункту 8.1.10 Положення видалено згідно з рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказом ректора №43/ВС від 24.02.2025)

Порядок організації та процедура проведення ректорського контролю регламентується «Положенням про організацію та процедуру проведення ректорського контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

(підпункти 8.1.8-8.1.9 вважати підпунктами 8.1.9-8.1.10 згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

8.2. Атестація здобувачів вищої освіти/

8.2.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка», затвердженого Вченою радою Університету.

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

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

8.2.4. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності в кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2.5. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснюють екзаменаційні комісії (далі – ЕК). Строк повноважень ЕК становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює ректор Університету.

8.2.6. Завданнями екзаменаційних комісій є:

- комплексна перевірка й оцінювання сукупності знань, умінь, навичок та компетентностей, набутих ЗВО в процесі навчання за певною освітньою програмою;
- прийняття рішення про присудження ЗВО відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації, видачу диплома (в т.ч. диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової кафедри);
- розробка пропозицій щодо подальшого підвищення якості підготовки фахівців та якості освітньої діяльності Університету.

8.2.7. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

8.2.8. Форма атестація здобувачів вищої освіти визначається стандартами вищої освіти і освітніми програмами (у разі відсутності стандарту), і може здійснюватися у вигляді атестаційного іспиту та/або кваліфікаційної роботи.

8.2.9. *Кваліфікаційна робота* – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну

роботу, дисертаційне дослідження, сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вищезазначеного тощо.

Основні вимоги щодо виконання та оформлення кваліфікаційних робіт визначаються «Методичними рекомендаціями щодо виконання та оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» Національного університету «Чернігівська політехніка»».

Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Університеті згідно з освітньою програмою та навчальним планом і передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Здобувачам вищої освіти у передостанньому семестрі (магістри – 2-й семестр, бакалаври – 7, 9 семестр, для денної та заочної форми відповідно), надається право обрати керівника і зробити попередній вибір теми кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі. Закріплення попередньої теми та керівник затверджується протоколом засідання кафедри до початку переддипломної практики. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються, як правило, професори і доценти (викладачі) Університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Під час проходження переддипломної практики тема кваліфікаційної роботи може змінюватись. Остаточне затвердження тем кваліфікаційних робіт, керівників та рецензентів за здобувачами вищої освіти здійснюється наказом ректора Університету за поданням завідувача випускової кафедри після закінчення переддипломної практики, але не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації.

Кваліфікаційні роботи оформлюються в електронному вигляді.

Електронний варіант захищеної кваліфікаційної роботи передається кафедрою (секретарем ЕК) до наукової бібліотеки для розміщення в електронному архіві Університету.

(абзац п'ятий, шостий підпункту 8.2.9 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2022, протокол №5, та наказом ректора № 220/ВС від 30.06.2022)

(абзац шостий підпункту 8.2.9 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.10.2023, протокол №12, та наказом ректора № 183/ВС від 30.10.2023)

8.2.10. Атестаційні іспити можуть проводитись як з окремих дисциплін, так і з декількох одночасно як комплексна перевірка результатів навчання здобувачів вищої освіти в обсязі робочої програми цих дисциплін.

Програма і форма проведення атестаційного іспиту (тестова, усна, письмова, комбінована тощо), критерії оцінювання результатів навчання визначаються випусковою кафедрою і доводяться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за семестр до початку атестації. Програма атестаційного іспиту затверджується протоколом засідання випускової кафедри.

8.2.11. Здобувачу вищої освіти, який отримав за національною шкалою

підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 % з усіх навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практичної підготовки, передбачених індивідуальним навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав атестаційні іспити (захистив кваліфікаційну роботу) з оцінкою «відмінно» та/або склав єдиний державний кваліфікаційний іспит, а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

(підпункт 8.2.11 пункту 8.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.10.2023, протокол №12, та наказом ректора № 183/ВС від 30.10.2023)

8.2.12. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою Університету за акредитованою освітньою програмою третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спціальностей для міждисциплінарних робіт). Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

(підпункт 8.2.12 пункту 8.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.10.2021, протокол №10, та наказом ректора № 190 від 25.10.2021)

(підпункт 8.2.13 Положення виключено згідно з рішенням Вченої ради від 25.10.2021, протокол №10, та наказом ректора № 190 від 25.10.2021)

8.3. Оцінювання результатів навчання/

8.3.1. Семестровий контроль та оцінювання результатів практик здійснюється за такими критеріями національної шкали:

– "відмінно" – здобувач вищої освіти твердо засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання в ході аналізу практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

– "добре" – здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

– "задовільно" – здобувач вищої освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але не переконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності в знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

– "незадовільно" – здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, у нього відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

8.3.2. Академічні успіхи здобувача вищої освіти визначаються також за європейською шкалою ЄКТС, наведеною в таблиці.

Таблиця – Шкали оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS		Оцінка за національною шкалою	
			для екзамену (диференційованого заліку), курсового проєкту (роботи), практики, атестації	для заліку
90-100	A	<i>Відмінно</i> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	відмінно	зараховано
82-89	B	<i>Дуже добре</i> – вище середнього рівня, але з деякими поширеними помилками	добре	
75-81	C	<i>Добре</i> – в цілому правильне виконання, але з помітними помилками		
66-74	D	<i>Задовільно</i> – виконання в повному обсязі, але зі значною кількістю недоліків		
60-65	E	<i>Достатньо</i> – виконання відповідно до мінімальних вимог		
0-59	FX	<i>Незадовільно</i> – недостатньо: необхідно допрацювати	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

8.4. Особливості організації контролю та оцінювання результатів навчання.

8.4.1. Під час проведення поточного, проміжного, підсумкового контролю, атестації та інших контрольних заходів здобувачам вищої освіти не дозволяється користуватися засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації (мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками і т.п.) друкованими або рукописними матеріалами, іншими засобами, предметами, приладами, що не передбачені процедурою оцінювання знань відповідно до робочої програми навчальної дисципліни або іншого нормативного документа щодо процедури проведення контрольних заходів.

8.4.2. Результати оцінювання знань під час семестрового контролю, оцінювання практик та атестації, а також при визнанні результатів навчання в неформальній та/або інформальній освіті можуть бути оскаржені здобувачами вищої освіти.

Апеляція щодо процедури проведення та об'єктивності оцінювання подається особисто здобувачем вищої освіти через загальний відділ Університету на ім'я ректора Університету не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки

Процедура проведення апеляції регламентується «Положенням про про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Категорії учасників освітнього процесу.

9.1.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;

- науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

9.1.2. Здобувачами вищої освіти в Університеті на кожному рівні вищої освіти є:

- *студенти* – особи, зараховані до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;
- *аспіранти* – особи, зараховані до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

(абзац четвертий підпункту 9.1.2 пункту 9.1 Положення виключено згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021).

9.1.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті відносяться слухачі підготовчих курсів; слухачі курсів підвищення кваліфікації, слухачі післядипломної освіти; особи, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги і т.п.

9.1.4. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність. Призначення на посаду науково-педагогічного працівника здійснюється на конкурсній основі в порядку, визначеному *«Порядком проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників у Національному університеті «Чернігівська політехніка»*.

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

9.1.6. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

9.2. Навчальний час здобувача вищої освіти.

9.2.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки на певному рівні вищої освіти (початковому, першому, другому) для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

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

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – "пара"). Навчальні заняття, такі як лекції, практичні, лабораторні, семінарські заняття, в Університеті тривають 80 хвилин без перерви та проводяться згідно з розкладом.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю, як правило, 45 академічних годин (1,5 кредити).

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем (сесією, атестацією). Тривалість семестру визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Навчальний рік – це навчальний час упродовж астрономічного року, який складається з навчальних днів, заліково-екзаменаційних сесій, вихідних і святкових днів, періоду практичної підготовки та канікул. Тривалість навчального року (крім випускного року) складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів – канікули (окрім випускового курсу).

Період теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік.

Навчальне навантаження здобувача вищої освіти денної форми здобуття освіти протягом навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю, підсумкової атестації та канікул.

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

9.2.4. Загальний обсяг додаткових кредитів, які здобувач вищої освіти може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача вищої освіти тощо), не може перевищувати 20 кредитів за рік.

9.2.5. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, заліково-екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

Розклад навчальних занять – це документ Університету, який забезпечує виконання індивідуального навчального плану здобувачів вищої освіти певного рівня вищої освіти в повному обсязі щодо проведення навчальних занять (лекції, практичні і семінарські заняття, лабораторні роботи).

У розкладах навчальних занять і заліково-екзаменаційних сесій обов'язково вказується назва дисципліни, час, місце проведення (аудиторія), форма проведення (лекція, практичне чи семінарське заняття, лабораторна робота), прізвище та ініціали НПП, його посада.

Розклади занять, заліків та екзаменів на кожний семестр складаються навчальним відділом відповідно до графіка освітнього процесу Університету. Складені розклади затверджуються директорами ННІ (деканами факультетів, директором центру, завідувачем відділу аспірантури та докторантури).

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома НПП і здобувачів вищої освіти не пізніше як за три дні до початку семестру. Розклади заліків,

екзаменів оприлюднюється не пізніше як за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Графіки консультацій НПП складаються на кафедрах і затверджуються директорами ННІ (деканами факультетів).

(абзаци четвертий і шостий підпункту 9.2.5 пункту 9.2 Положення зі змінами внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.04.2024, протокол №5, та наказом ректора № 70/ВС від 29.04.2024)

9.2.6. Для здобувачів вищої освіти заочної та дуальної форми здобуття освіти складається окремий розклад із урахуванням особливостей організації освітнього процесу для цих форм здобуття освіти. Передбачається розклад установчих сесій протягом семестру під час яких проводяться навчальні заняття і розклад заліково-екзаменаційних сесій в кінці семестру, під час яких проводяться контрольні заходи (екзамени, заліки, захист курсових робіт тощо). Розклад оприлюднюється не пізніше ніж за два тижні до початку занять (установчої сесії).

9.2.7. Відвідування навчальних занять – лекційних, семінарських, практичних, лабораторних є обов'язковим для здобувачів вищої освіти. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

З метою створення можливостей для навчання здобувачів вищої освіти, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття, право на отримання дозволу на вільне відвідування занять (ВВЗ) надається здобувачам вищої освіти 3-го та старших курсів денної форми здобуття освіти, які поєднують навчання з роботою за фахом, мають дітей віком до 3-х років, вагітним та в інших випадках, на підставі відповідних документів. ВВЗ передбачає можливість вільного відвідування здобувачем вищої освіти лекційних занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою з відповідної навчальної дисципліни. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) для здобувача вищої освіти є обов'язковим. Надання дозволу на вільне відвідування занять регламентується «Порядком надання дозволу на вільне відвідування занять здобувачам вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

Здобувач вищої освіти, який має більше 30% пропусків навчальних занять (без поважних причин) від загального обсягу аудиторних годин відповідної навчальної дисципліни згідно з індивідуальним начальним планом не допускається до складання екзамену (диференційованого заліку) під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

(підпункт 9.2.7 пункту 9.2 Положення доповнено абзацом третім згідно з рішенням Вченої ради від 26.04.2021, протокол №4, та наказом ректора № 80 від 26.04.2021)

Невиконання здобувачем освіти завдань, що визначені індивідуальним навчальним планом практичних, семінарських і лабораторних занять, через відсутність на заняттях є підставою для прийняття рішення про недопущення до семестрового контролю. Про незалежні від здобувача причини (у т. ч. тимчасову

непрацездатність через хворобу) він має повідомити директора ННІ (декана факультету). За своєчасного (не пізніше як упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви з підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачу вищої освіти рішенням директора ННІ (декана факультету) має бути надана можливість виконати пропущені завдання за індивідуальним графіком (але не пізніше, ніж до завершення семестрового контролю)

(підпункт 9.2.7 пункту 9.2 Положення доповнено абзацом четвертим згідно з рішенням Вченої ради від 27.05.2024, протокол №6, та наказом ректора № 100/ВС від 27.05.2024)

9.2.8. *Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти* формується з урахуванням вимог освітньої програми, на якій він навчається, щодо вивчення її обов'язкових компонентів та враховує результати особистого вибору дисциплін здобувача вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти надається можливість для формування індивідуальної освітньої траєкторії шляхом вільного вибору 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. Запис здобувачів вищої освіти на вивчення вибіркового навчальних дисциплін здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну освітню траєкторію здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

9.3. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті.

9.3.1. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

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

- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;

(абзац другий підпункту 9.3.2 пункту 9.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку в зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

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

(абзац шостий підпункту 9.3.2 пункту 9.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021)

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

- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами закладу вищої освіти у порядку, передбаченому Університетом;

(абзац восьмий підпункту 9.3.2 пункту 9.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання в порядку, установленому законодавством;

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

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

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

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління Університету, та навчально-наукових інститутів, факультетів, органів студентського самоврядування;

- вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, відповідно до цього Положення;

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

(абзаци п'ятнадцятий, шістнадцятий, сімнадцятий підпункту 9.3.2 пункту 9.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до [Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"](#) періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, інтернатурі, резидентурі, за умови сплати страхових внесків;

(абзац двадцятий підпункту 9.3.2 пункту 9.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання в порядку, установленому МОН;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

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

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

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

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

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

- отримання академічних, персональних, соціальних та інших стипендій у встановленому законодавством порядку (для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою навчання);

- пільговий проїзд у транспорті в порядку, визначеному законодавством (для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою навчання);

- отримання студентського квитка;

- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання Університетом результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства";

- зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти) (для бакалаврів – до 3 років; для магістрів – до 1,15 року)

(доповнено абзацами тридцять третім, тридцять четвертим підпункт 9.3.2 пункту 9.3 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

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

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм;

- виконувати вимоги статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;

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

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

(в абзаці п'ятому підпункту 9.3.3 пункту 9.3 Положення виключені слова "(за наявності)" згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024 в дії з 16.08.2024)

9.4. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників.

9.4.1. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (на одну ставку).

9.4.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу на виконання основних видів навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників визначаються Університетом.

Норми часу обліковуються в астрономічних годинах, крім таких видів навчальної роботи, як читання лекцій, проведення практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять і консультацій, де академічна година (40 хвилин) обліковується як астрономічна година.

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

Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення до 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

(підпункт 9.4.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 28.04.2025, протокол №5, та наказом ректора № 84/ВС від 28.04.2025)

9.4.4. Обсяги навчального навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету в межах їх робочого часу встановлюється наказом ректора відповідно до чинного законодавства з урахуванням виконання НПП інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних).

9.4.5. Рівень ставки НПП (ПП) на кожен навчальний рік встановлюється згідно з розподілом навчального навантаження, яке розглядається і затверджується на засіданні кафедри. Форма документу про розподіл навчальної роботи у годинах по кафедрі на навчальний рік затверджується наказом ректора.

(абзац перший підпункту 9.4.5 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.10.2021, протокол №10, та наказом ректора № 190 від 25.10.2021)

Наприкінці кожного навчального року, але не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року, на засіданні кафедри до відома всіх НПП (ПП) доводиться і затверджується попереднє навчальне навантаження на наступний навчальний рік згідно з встановленою формою «Розподіл навчальної роботи у годинах по кафедрі на навчальний рік», яка в тому числі є формою попередження НПП (ПП) про зміну істотних умов праці, відповідно до ч.3 ст. 32 та ст. 103 Кодексу Законів про працю.

(доповнено абзацем другим підпункт 9.4.5 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 25.10.2021, протокол №10, та наказом ректора № 190 від 25.10.2021)

Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, педагогічної кваліфікації. Відповідно до рівня кваліфікації при плануванні участі науково-педагогічних працівників у освітньому процесі необхідно враховувати професійні компетентності та посаду, яку він може обіймати, а саме:

- професор здійснює планування, організацію і контроль навчальної і навчально-методичної роботи з навчальних дисциплін, що викладаються. Читає лекції, веде практичні, лабораторні, семінарські заняття, здійснює консультування докторантів, керівництво науковими дослідженнями здобувачів наукового ступеня доктора філософії, керівництво курсовими роботами (проєктами) і кваліфікаційними роботами, науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти. Розробляє програму навчальної дисципліни, розробляє та вдосконалює освітню програму, готує навчально-методичні матеріали до навчальних дисциплін; бере участь у роботі кафедри, організовує наукові і освітні заходи, здійснює наукову фахову експертизу дослідницьких проєктів, надає експертні консультації підприємствам, установам, організаціям. Надає професійну та методичну допомогу доцентам, асистентам і викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю і професійними навичками;

- доцент проводить усі види навчальних занять: читає лекції, веде практичні, лабораторні, семінарські заняття, керує курсовими роботами (проєктами) і кваліфікаційними роботами, науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, здійснює керівництво науковими дослідженнями здобувачів наукового ступеня доктора філософії. Виконує дослідницькі проєкти, готує звіти, статті, монографії, підручники, посібники. Розробляє програму навчальної дисципліни, удосконалює програму навчальної дисципліни відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості, розробляє та вдосконалює освітню програму, готує навчально-методичні матеріали до навчальних дисциплін; бере участь у роботі кафедри, організовує наукові і освітні заходи, здійснює наукову фахову експертизу дослідницьких проєктів, надає експертні консультації підприємствам, установам, організаціям;

- старший викладач проводить лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, керує практикою, надає консультації студентам з навчальної дисципліни,

проводить об'єктивне оцінювання результатів навчання, керує курсовими проєктами (роботами). Виконує дослідницькі проєкти, готує звіти, статті, монографії, підручники, посібники. Розробляє програму навчальної дисципліни, удосконалює програму навчальної дисципліни відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості, бере участь у розробленні та вдосконаленні освітньої програми, готує навчально-методичні матеріали до навчальних дисциплін; приймає участь у роботі кафедри, здійснює планування та проведення наукових і освітніх заходів;

- викладач - проводить семінарські, практичні та лабораторні заняття, керує практикою, надає консультації студентам з навчальної дисципліни та щодо використання і безпечної експлуатації лабораторного обладнання, проводить об'єктивне оцінювання результатів навчання. Виконує дослідницькі проєкти, готує звіти, статті, монографії, підручники, посібники. Розробляє програму навчальної дисципліни, удосконалює програму навчальної дисципліни відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості, бере участь у розробленні та вдосконаленні освітньої програми, готує навчально-методичні матеріали до навчальних дисциплін; бере участь у роботі кафедри, здійснює планування та проведення наукових і освітніх заходів;

- асистент - проводить семінарські, практичні та лабораторні заняття, надає консультації студентам з навчальної дисципліни та щодо використання і безпечної експлуатації лабораторного обладнання, керує практикою, проводить об'єктивне оцінювання результатів навчання. Виконує дослідницькі проєкти, готує звіти, статті, монографії. Розробляє програму навчальної дисципліни, окремі компоненти навчально-методичного забезпечення дисциплін кафедри; бере участь у роботі кафедри;

9.4.6. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.4.7. При розподілі навчального навантаження завідувач кафедри повинен урахувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника.

Дозвіл на виконання робіт, які потребують вищої кваліфікації, окрім тих, що передбачено посадовими обов'язками (таких як читання лекцій НПП, які не мають наукового ступеня, викладання дисциплін іноземною мовою тощо) надається Вченою радою Університету, за мотивованим поданням кафедри.

(абзац третій підпункту 9.4.7 Положення вилучено згідно з рішенням Вченої ради від 30.10.2023, протокол №12, та наказом ректора № 183/ВС від 30.10.2023)

9.4.8. Документом, який визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника. Індивідуальні плани повинні складатися всіма науково-педагогічними працівниками (окрім тих, які залучені тільки на умовах сумісництва з погодинною оплатою праці), розглядатися і погоджуватися на засіданні кафедри.

(в підпункті 9.4.8 Положення слова «на умовах погодинної оплати праці» замінено на «на умовах сумісництва з погодинною оплатою праці» згідно з рішенням Вченої ради від 30.10.2023, протокол №12, та наказом ректора №

183/BC від 30.10.2023)

9.4.9. Графік робочого часу НПП (ПП) визначається графіком освітнього процесу, розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи НПП (ПП), у тому числі у вихідний день (неділю). Час виконання робіт, не передбачених розкладом, або графіком контрольних заходів, визначається з урахуванням особливостей спеціальності та форм здобуття освіти.

Завідувачам кафедр табелювання НПП (ПП) проводити відповідно до фактично відпрацьованого часу та надавати НПП (ПП) вихідний день в інший зручний для них час (в межах календарного місяця).

(підпункт 9.4.9 пункту 9.4 зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.11.2021, протокол №11, та наказом ректора № 215 від 30.11.2021)

9.4.10. Забороняється відволікати НПП (ПП) від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

9.5. Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників.

9.5.1. Науково-педагогічні і педагогічні працівники мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університету, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, установлених законодавством, внутрішніми нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- брати участь у об'єднаннях громадян;
- інші права та гарантії, передбачені законами України, статутом та колективним договором Університету.

Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників здійснюється відповідно до порядку підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників Національного університету «Чернігівська політехніка».

9.5.2. Науково-педагогічні і педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

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

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

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

- дотримуватися статуту Університету, законів та інших нормативно-правових актів.

(у пунктах 9.4, 9.5 Положення назви, абзац другий підпункту 9.4.2, підпунктах 9.4.1, 9.4.4, 9.4.5, 9.4.9, 9.4.10, 9.5.1, 9.5.2 після слів «науково-педагогічних» доповнено словами «і педагогічних» згідно з рішенням Вченої ради від 28.04.2025, протокол №5, та наказом ректора № 84/ВС від 28.04.2025)

10. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Забезпечення дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу в Університеті досягається шляхом функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

10.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками Університету передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

10.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок,

тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

10.3. Порухенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу вважається:

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

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

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

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

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

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ'єктивності оцінювання;

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

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

- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

(пункт 10.3. Положення доповнено абзацами десятим та одинадцятим згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021)

10.4. За підтверджене порушення академічної доброчесності науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- недопущення до захисту дисертації;
 - відмова в присудженні ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєнні вченого звання;
 - позбавлення присудженого ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєного вченого звання;
- (абзац третій-четвертий пункту 10.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 30.06.2021, протокол №6, та наказом ректора № 115 від 30.06.2021).*

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

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

- повторне проходження оцінювання результатів їх навчальної діяльності (контрольна робота, екзамен, залік тощо);
- повторне вивчення відповідного освітнього компонента освітньо-професійної / освітньо-наукової програми;
- відрахування з Університету;
- позбавлення академічної стипендії.

10.6. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та оскаржувати такі матеріали перевірки;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

10.7. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Кодексу академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка», Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт та індивідуальних завдань здобувачів вищої освіти на плагіат в Національному університеті «Чернігівська політехніка» та інших нормативних актів.

11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

11.1. Право на академічну мобільність мають усі учасники освітнього

процесу в Університеті: здобувачі вищої освіти Університету, науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники; інші учасники освітнього процесу Університету; та учасники освітнього процесу інших вітчизняних та/або іноземних закладів освіти і наукових установ.

Право на академічну мобільність реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між Університетом та іншим вітчизняним закладом вищої освіти (науковою установою) (далі заклади-партнери) або їх основними структурними підрозділами, між Університетом та іноземним закладом вищої освіти (науковою установою) (далі заклади-партнери) та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу Університету з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

11.2. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та доктора філософії в Університеті, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

11.3. За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому закладі-партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, стажування чи провадження наукової діяльності в іншому закладі-партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

11.4. Науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники Університету можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Університеті до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи зберігається на строк до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

11.5. Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської

кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти в закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою, що реалізується в Університеті.

11.6. Перезарахування результатів навчання проводиться відповідно до Порядку визначення академічної різниці та визнання результатів попереднього навчання в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

11.7. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Університету, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

11.8. Порядок організації програм академічної мобільності для всіх учасників освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Положення про академічну мобільність Національного університету «Чернігівська політехніка».

12. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

12.1. Зарахування на навчання до Університету.

Прийом та зарахування на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства та правил прийому до Університету.

12.2. Відрахування з Університету.

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

(пункт 12.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені Законом України «Про вищу освіту».

(абзац четвертий підпункту 12.2.1 пункту 12.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 25.09.2023, протокол №11, та наказом ректора № 155/ВС від 25.09.2023)

12.2.1.1. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається цим Положенням із дотриманням сукупності таких вимог:

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

2) відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до Положення здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- ліквідації академічної заборгованості, за результатами якої здобувач отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому Університетом порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Університетом строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що документально підтверджено (участь у програмах академічної мобільності, стан здоров'я, сімейні обставини або виробничі (для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання)) або встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього Положення. В такому випадку за заявою здобувача вищої освіти директор навчально-наукового інституту (декан факультету) може дозволити дострокове складання або перенесення заліково-екзаменаційної сесії та встановити індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

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

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. Заяву на ім'я ректора необхідно подати протягом 10 днів з дати закінчення екзаменаційної сесії. У разі неподання такої заяви у визначений строк, здобувач вищої освіти відраховується з Університету.

(додані підпункти 12.2.1.1-12.2.1.2 пункту 12.2.1 згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.2.2. Відрахування здобувачів вищої освіти проводиться наказом ректора Університету.

12.2.3 Особам, відрахованим з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, крім тих, хто не приступав до занять або не складав екзаменів та заліків, після підписання обхідного листа видається підготовлена деканатом відповідного факультету (дирекцією навчально-наукового інституту) академічна довідка встановленої форми, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, та оригінал документа про попередню освіту (у разі його наявності в особовій справі здобувача вищої освіти).

Реєстрація академічних довідок здобувачів вищої освіти, які відраховані до 01.01.2024 проводиться в спеціальній книзі. Для передачі в архів до особової справи здобувача вищої освіти додається підписана керівництвом факультету (навчально-наукового інституту) і скріплена гербовою печаткою копія академічної довідки.

(абзац другий підпункту 12.2.3 пункту 12.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 29.03.2021, протокол №3, та наказом ректора № 60 від 29.03.2021);

(підпункт 12.2.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

(підпункт 12.2.4 видалено згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.2.4 Дозволяється, як виключення, перенесення терміну атестації здобувачам вищої освіти, які з поважних причин (стан здоров'я; виробнича необхідність; участь у міжнародних академічних програмах, що реалізуються в рамках двосторонніх договорів) не можуть її пройти в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, але не більше ніж на три місяці. Перенесення терміну атестації здійснюється на підставі відповідного наказу ректора Університету за заявою здобувача вищої освіти, у якій викладаються поважні причини такого перенесення та додаються відповідні документи.

(підпункт 12.2.5 пункту 12.2 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 139/ВС від 01.07.2024)

(підпункт 12.2.5 вважати підпунктом 12.2.4 згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.3. Надання академічної відпустки.

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

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо

її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому підпункту 12.3.2, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

12.3.4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Університету із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому підпункту 12.3.2 - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями

здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– з причин, зазначених у абзаці третьому підпункту 12.3.2 - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у абзаці п'ятому підпункту 12.3.2 - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у абзаці шостому підпункту 12.3.2 - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

– з причин, зазначених у абзаці сьомому підпункту 12.3.2 - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

– з причин, зазначених у абзаці восьмому підпункту 12.3.2 - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

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

12.3.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

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

12.3.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Університетом за участю органів студентського самоврядування, аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному Університетом або в судовому порядку.

(пункт 12.3 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.4. Поновлення на навчання.

12.4.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних

(юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету в межах ліцензованого обсягу.

Поновлення здійснюється, як правило, під час канікул.

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

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з підпунктом 12.4.3;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;

- визнання результатів попередніх періодів навчання, яке здійснюється відповідно до підпункту 12.4.4;

- погодження з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим Положенням.

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

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

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

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

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

- до поновлення на навчання;

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

12.4.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються відповідно до Порядку визначення академічної різниці та визнання результатів попереднього навчання в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

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

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

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

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзаці 2 та 4 підпункту 12.3.2 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Університеті на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх

навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

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

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

(пункт 12.4 Положення зі змінами, внесеними згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.5. Переведення здобувачів вищої освіти.

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

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

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

12.5.2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

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

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

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

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої

освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

12.5.5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються відповідно до Порядку визначення академічної різниці та визнання результатів попереднього навчання в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

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

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

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

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

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

12.5.8. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за

відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог підпункту 12.2.1.1 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

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

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

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

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

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

Ректор Університету, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж

десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

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

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

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на ректора Університету.

12.5.11. До особової справи здобувача вищої освіти, зарахованого з іншого закладу вищої освіти до складу здобувачів вищої освіти Університету додаються: копії документів про попередню освіту, витяг з наказу про зарахування, заява, академічна довідка.

12.5.12. При зарахуванні до Університету здобувача вищої освіти для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») академічна різниця не повинна складати більше 60 кредитів ЄКТС з дисциплін, з яких компетентності, відповідно до структурно-логічної схеми підготовки здобувачів вищої освіти, не потрібні для вивчення наступних навчальних дисциплін згідно з освітньою програмою (заборгованість з таких дисциплін повинна ліквідуватись частинами обсягом не більше ніж 20 кредитів за семестр і має бути повністю ліквідована до атестації здобувачів вищої освіти).

12.5.13. На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти наказом ректора переводяться здобувачі вищої освіти, які повністю виконали індивідуальний навчальний план, успішно склали всі заліки, екзамени. Також на наступний курс можуть бути переведені здобувачі вищої освіти, які мають академічну заборгованість з дисциплін, з яких компетентності за результатами навчання, відповідно до структурно-логічної схеми підготовки здобувачів, не потрібні для вивчення навчальних дисциплін наступного курсу та сумарний обсяг яких не перевищує 20 кредитів (заборгованість з таких дисциплін повинна бути ліквідована до атестації здобувача вищої освіти)

(додовнено пунктом 12.5 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора № 149/ВС від 23.08.2024)

12.5.14. Датою переведення є наступний день після завершення, згідно затвердженого графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік, виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на відповідний навчальний рік, але не може бути більш пізнішою ніж дата початку нового навчального року. Навчальний рік позначається номерами двох наступних один за одним календарних років, на які він припадає (наприклад, 2024-2025 навчальний рік). Упродовж навчального року навчання здійснюється на одному курсі.

(додовнено підпунктом 12.5.14 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 24.02.2025, протокол №3, та наказом ректора № 43/ВС від 24.02.2025)

12.6 Порядок встановлення спроможності особи після переведення/поновлення виконувати вимоги освітньої програми.

12.6.1 Встановлення спроможності особи після переведення/поновлення виконувати вимоги освітньої програми визначається за результатами проведення оцінювання знань за допомогою тестування (в паперовому або електронному вигляді) з використанням ректорських контрольних робіт (далі – РКР) з обов'язкових дисциплін циклу професійної підготовки.

12.6.2 Вибір навчальних дисциплін за відповідною освітньою програмою здійснюється директором ННІ (деканом факультету) в залежності від курсу, на який переводиться/поновлюється особа.

12.6.3 Процедура оцінювання протягом 3-х днів після подачі заяви на переведення/поновлення проводить науково-педагогічний працівник, за яким закріплена відповідна навчальна дисципліна. Оцінювання проводиться згідно Положення про організацію та процедуру проведення ректорського контролю залишкових знань здобувачів вищої освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка» – <https://stu.cn.ua/wp-content/stu-media/normobaza/normdoc/norm-yakist/polozh-pro-organizacziyu-ta-provedennya-rektorskogo-kontrolyu-zalyshkovykh-znan-zdobuvachiv-vo.pdf>.

12.6.4 За результатами оцінювання формуються відомості успішності складання РКР. У разі позитивного оцінювання ці відомості успішності передаються до особової справи здобувача як документи, які засвідчують спроможність особи виконувати вимоги відповідної освітньої програми.

(додовнено пунктом 12.6 Положення згідно з рішенням Вченої ради від 27.01.2025, протокол №2, та наказом ректора № 31/ВС від 27.01.2025)

13. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

13.1. Університет у співпраці з роботодавцями сприяє реалізації випускниками права на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

Випускники Університету вільні у виборі місця роботи. Університет не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

Університет здійснює моніторинг зайнятості випускників. Знеособлені статистичні дані щодо зайнятості випускників Університету на ринку праці розміщуються на сайті Університету для вільного доступу.

13.2. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і здобувачів вищої освіти, здійснює відділ з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю, організація роботи якого визначається Положенням про відділ з питань працевлаштування, практики та зв'язків з громадськістю Національного університету «Чернігівська політехніка».

14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

14.1. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Університеті регламентується нормами Законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту» та вимогами стандартів вищої освіти.

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

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

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти Університету, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів.

14.4. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті між структурними підрозділами Університету, між учасниками освітнього процесу визначені Положенням про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

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

14.5. Здобувачі вищої освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні освітніх програм, оцінюванні їх компонентів та якості викладання.

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

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

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

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

- сприяння академічній мобільності науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників;

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

14.7. Університет забезпечує учасникам освітнього процесу безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

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

14.9. Університет оприлюднює публічну інформацію, яка визначена вимогами законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту»: про освітні програми та їх компоненти, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію освітніх програм.

14.10. Університет забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються: потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, робочих програм навчальної дисципліни та силабусів, навантаження та оцінювання, умов навчання. Університет оприлюднює результати моніторингу.

14.11. Університет формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінку на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, забезпечує подачу заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, визначені законодавством України, а також, за окремими рішеннями, на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

14.12. З метою забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

у різних її складових в Університеті створюється та функціонує сектор систем менеджменту якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що діє згідно з Положенням про сектор систем менеджменту якості вищої освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

Крім цього, в Університеті створюється та діє рада із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що є дорадчо-консультаційним органом, який виробляє стратегію Університету в сфері забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти. До складу ради входять науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти Університету та роботодавці, а її діяльність регламентується Положенням про раду із забезпечення якості вищої освіти в Національному університеті «Чернігівська політехніка».

15. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

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

15.2. Загальні збори (конференція) трудового колективу як вищий колегіальний орган громадського самоврядування Університету:

- погоджує за поданням Вченої ради Університету статут чи зміни (доповнення) до нього;
- обирає претендента на посаду ректора Університету шляхом таємного голосування і подає свої пропозиції Міністерству освіти і науки України;
- заслуховує щороку звіт ректора Університету та оцінює його діяльність;
- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- розглядає за обґрунтованим поданням наглядової або Вченої ради Університету питання про дострокове припинення повноважень ректора Університету;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку Університету і Колективний договір;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Університету.

15.3. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

- формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами закладу вищої освіти доручення;
- переводить, відраховує з Університету і поновлює на навчання в ньому осіб, які навчаються в Університеті за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями осіб, які навчаються (якщо дана особа є членом профспілки), з підстав, установлених Законами України та цим Положенням;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;
- здійснює інші повноваження передбачені статутом Університету та чинним законодавством України.

15.4. Вчена рада як колегіальний орган Університету:

- розглядає та ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу в Університеті, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ухвалює за поданням ректора рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- ухвалює основні напрями проведення наукових досліджень та інноваційної діяльності;
- затверджує освітні програми і навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету.

15.5. Наглядова рада як громадський орган контролю за діяльністю Університету:

- сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Університету та сприяє керівництву Університету в реалізації державної політики з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців;
- залучає фінансові ресурси для забезпечення діяльності Університету з основних напрямів розвитку і здійснює контроль за їх використанням;
- сприяє взаємодії Університету з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності фахівців;
- аналізує кадрове та матеріальне забезпечення в Університеті та готує рекомендації з цих питань;
- сприяє пошуку шляхів розширення і вдосконалення міжнародного співробітництва Університету;
- розглядає і вирішує інші питання в межах повноважень ради, що визначені статутом Університету і Роложенням про наглядову раду.

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

16.1. Структурні підрозділи Університету створюються рішенням Вченої ради Університету відповідно до чинного законодавства України і головних завдань діяльності Університету і функціонують згідно з відповідними положеннями, що затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Основними структурними підрозділами Університету, які беруть безпосередню участь в організації освітнього процесу в Національному

університеті «Чернігівська політехніка», є кафедри, факультети, навчально-наукові інститути, Центр перепідготовки та заочного навчання, навчальний відділ.

16.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей.

Кафедра створюється за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Рішення про створення кафедри приймає Вчена рада Університету. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який може перебувати на посаді не більше ніж два строки. Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри. Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету (навчально-наукового інституту) та кафедри. Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю науково-педагогічних працівників. Частину своїх обов'язків та повноважень завідувач кафедри може покласти на заступників завідувача кафедри рішенням засідання кафедри.

Основні завдання і функції кафедри визначаються в типовому положенні про кафедру Національного університету «Чернігівська політехніка» та іншими положеннями Національного університету «Чернігівська політехніка».

16.3. Факультет – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які в Університеті в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти, та який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету, а також координує дії інших кафедр Університету щодо забезпечення освітнього процесу на факультеті.

16.4. Навчально-науковий інститут – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні факультети, кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження. Навчально-науковий інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих навчально-науковому інституту, а також координує дії інших кафедр Університету щодо забезпечення освітнього процесу.

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом та навчально-науковим інститутом здійснюється положеннями про відповідні

навчально-наукові інститути та факультети Університету.

16.5. Керівництво навчально-науковим інститутом здійснює директор, керівництво факультетом - декан, які повинні мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, як правило, відповідно до профілю навчально-наукового інституту (факультету).

Директор навчально-наукового інституту (декан факультету) може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження директора навчально-наукового інституту (декана факультету) визначаються Положенням про навчально-науковий інститут (факультет) Університету, яке затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету та відповідними посадовими інструкціями.

Директор навчально-наукового інституту (декан факультету) видають розпорядження щодо діяльності відповідного навчально-наукового інституту (факультету), які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу навчально-наукового інституту (факультету) і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

16.6. Навчально-науковий центр перепідготовки та заочного навчання здійснює підготовку здобувачів вищої освіти бакалаврів заочної форми здобуття освіти на базі повної середньої та середньо-спеціальної освіти та магістрів заочної форми здобуття освіти, діяльність якого регламентується Положенням про навчально-науковий центр перепідготовки та заочного навчання Національного університету «Чернігівська політехніка»

16.7. Навчальний відділ є структурним підрозділом Університету, який здійснює планування, організацію і контроль освітнього процесу.

Основні завдання і функції навчального відділу визначаються у Положенні про навчальний відділ Національного університету «Чернігівська політехніка» та іншими положеннями Університету.

(у тексті Положення слова "робоча навчальна програма" і "робоча програма навчальної дисципліни" в усіх відмінках і числах замінено відповідно словами "силабус" і "силабус навчальної дисципліни" у відповідному відмінку згідно з рішенням Вченої ради від 22.12.2023, протокол №14, та наказом ректора №245/ВС від 22.12.2023)

(у тексті Положення слова "форма навчання", "навчальний процес" в усіх відмінках і числах замінено відповідно словами "форма здобуття освіти", "освітній процес" у відповідному відмінку і числі згідно з рішенням Вченої ради від 01.07.2024, протокол №7, та наказом ректора №139/ВС від 01.07.2024, в дії з 16.08.2024)

(у тексті Положення слово "силабус" і в усіх відмінках і числах замінено відповідно словами "робоча програма навчальної дисципліни та силабус" у відповідному відмінку та числі згідно з рішенням Вченої ради від 25.11.2024, протокол №12, та наказом ректора №235/ВС від 25.11.2024)