

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА
ГРІНЧЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Університету
від 21 березня 2024 року (протокол № 2),
введене в дію наказом від 21.03.2024 №254

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка

Київ – 2024

ЗМІСТ

Розділ I. Загальні положення	3
1.1 Основні терміни, поняття та їх визначення.....	3
1.2 Учасники освітнього процесу	3
1.3 Рівні та ступені вищої освіти	5
1.4 Стандарти вищої освіти.....	7
Розділ II. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	9
Розділ III. Доступ до вищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті.....	12
3.1. Правила прийому на навчання до Університету.....	12
3.2. Права й обов'язки осіб, які навчаються в Університеті.....	12
3.3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.....	15
Розділ IV. Академічні свободи, права й обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників	18
4.1. Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету.....	18
4.2. Академічні свободи науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників Університету.....	18
4.3. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.....	19
Розділ V. Організація освітнього процесу	21
5.1. Мова освіти	21
5.2. Форми навчання	21
5.3. Форми організації освітнього процесу	21
5.4. Порядок ліквідації академічної заборгованості	35
5.5. Викладання дисциплін іноземною мовою	36
Розділ VI. Планування освітнього процесу	38
6.1. Кредити ЄКТС та їх встановлення.....	38
6.2. Планування графіка навчального процесу та розкладу занять	39
6.3. Навчальний час здобувачів вищої освіти	39
6.4. Планування навчального навантаження здобувачів вищої освіти	40
6.5. Робочий час викладача	43
Розділ VII. Академічна мобільність здобувачів вищої освіти.....	45
Розділ VIII. Умови фінансування освітнього процесу	47

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (далі – Положення) регламентує загальні засади організації освітнього процесу в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка (далі – Університет).

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів.

Положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність структурних підрозділів Університету з надання освітніх послуг для здобуття вищої освіти. Діяльність Фахового коледжу «Універсум» з надання освітніх послуг для здобуття фахової передвищої освіти регулюється окремим положенням.

1.1 Основні терміни і поняття вживаються в таких значеннях:

– гарант освітньої програми (керівник проєктної групи) – науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, приймає безпосередню участь у забезпеченні якості підготовки за освітньою програмою;

– центри компетентностей – осередки практичної підготовки студентів певних спеціальностей;

– якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу в Університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Інші терміни і поняття використовуються у визначеннях представлених у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Довіднику користувача ЄКТС.

1.2 Учасники освітнього процесу

1.2.1 Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

– наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;

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

– фахівці-практики, роботодавці, які залучаються до освітнього процесу на освітніх програмах;

– інші працівники Університету, які залучаються до організації освітнього процесу.

1.2.2 Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники

Науково-педагогічні працівники – це особи, які в Університеті (на кафедрах факультетів, інституту) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ним

навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Педагогічні працівники – це особи, які в Університеті (у циклових комісіях Коледжу) провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Педагогічні працівники можуть виконувати або залучатись до виконання наукової, науково-технічної або науково-організаційної роботи.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи в Університеті визначаються з урахуванням норм, встановлених Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи встановлюються Університетом.

1.2.3 Здобувачі вищої освіти

Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти, здобувачі ступеня доктора філософії та здобувачі ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою (далі – аспіранти).

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

Здобувач ступеня доктора філософії – особа, яка виконує у закладі освітньо-наукову програму на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії.

Здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою – особа, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії в Університеті поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

1.2.4 Інші особи, які навчаються в Університеті

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

Слухач – особа, яка навчається на курсах доуніверситетської підготовки Університету, на підготовчому відділенні для іноземців та осіб без громадянства, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

1.3 Рівні та ступені вищої освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

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

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

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання студентом освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається Університетом.

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

Нормативний термін навчання за денною формою, як правило, становить 3 роки 10 місяців (240 кредитів ЄКТС).

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

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання студентом 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.

Нормативний термін навчання магістра за денною формою становить, як правило, 1 рік 4 місяці (90 кредитів ЄКТС) або 1 рік 10 місяців (120 кредитів ЄКТС) і визначається програмою підготовки.

Освітні програми підготовки бакалаврів, магістрів реалізуються факультетами.

1.3.3 Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Третій (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.

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 аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (докторська школа) та поза аспірантурою.

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

1.3.4 Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення й оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти і включає:

- перепідготовку – отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;
- спеціалізацію – набуття особою здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості в межах спеціальності;
- розширення профілю (підвищення кваліфікації) – набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах професійної діяльності або галузі знань;
- стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Особа, яка пройшла перепідготовку і успішно пройшла атестацію, отримує відповідний документ про вищу освіту.

Особа, яка успішно пройшла спеціалізацію чи розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ про післядипломну освіту, зразок якого затверджується засновником Університету.

Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

Післядипломна освіта в Університеті забезпечується Інститутом післядипломної освіти та іншими інститутами у межах ліцензованих обсягів.

1.4 Стандарти вищої освіти

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

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Відповідність освітніх послуг Університету державним стандартам освіти визначається через ліцензування, інспектування та акредитації освітніх програм.

1.4.2 Університет на підставі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, у якому визначається перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Перелік освітніх компонентів навчального плану складається з двох частин – обов'язкової та вибіркової. Вибіркова частина навчального плану становить не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти. Зазначену частину навчального плану здобувач вищої освіти формує самостійно з переліку дисциплін (вибіркових блоків тощо) за встановленою в Університеті процедурою. Порядок реалізації права здобувачів на формування вибіркової складової індивідуального навчального плану регулюється окремим положенням Університету.

Навчальний план для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджується Вченою радою Університету.

1.4.3 Для конкретизації планування навчального процесу студентів на кожний навчальний рік укладається **робочий навчальний план**, що затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи Університету та доводиться до відома здобувача вищої освіти.

Робочий навчальний план формується на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень здобувачів вищої освіти щодо вибіркових навчальних дисциплін.

Робочі плани укладаються щороку, та уточнюються двічі на рік: перший раз при формуванні навчального навантаження і другий раз після завершення вступної кампанії до Університету.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких зазначається в навчальному плані.

1.4.4 Основна мета, завдання (навчальні цілі), зміст освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики), результати навчання за освітнім компонентом, співвідношення результатів навчання за освітнім компонентом із результатами навчання за освітньою програмою, критерії оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти, визначаються у **робочій програмі навчальної дисципліни / практики**. Порядок розробки (опису) та затвердження робочої програми навчальної дисципліни та робочої програми практики визначаються окремими нормативними документами Університету.

Робоча програма має бути доступною здобувачам вищої освіти для ознайомлення і повинна бути обов'язковою складовою електронного навчального курсу (далі – ЕНК), розміщеного в електронному середовищі Університету.

Робоча програма навчальної дисципліни / практики, ухвалена рішенням кафедри і затверджена проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи / проректором з наукової роботи, входить до обов'язкових матеріалів кафедри (циклової комісії), які розміщуються на офіційному вебсайті Університету.

Університет самостійно розробляє та запроваджує власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

РОЗДІЛ II

СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету (далі – Система якості) являє собою взаємозумовлену та взаємопов'язану сукупність змісту, форм, методів, технологій і засобів навчання, проміжного та підсумкового оцінювання якості професійної підготовки майбутнього фахівця, а також організаційно-педагогічні умови їх реалізації.

Така система спрямована на підтримку професійно-впорядкованих дій суб'єктів освітнього процесу в навчально-дослідницькому просторі Університету за активного застосування інформаційно-комунікаційних технологій та включає такі основні підсистеми: управлінську, професійно-педагогічну, технологічну, критеріально-результативну, які відповідно забезпечують здійснення загального керівництва якістю вищої освіти, її відповідність встановленим вимогам, закріпленим нормативно-правовими документами; відповідальність уповноважених за якість освіти осіб; зміст процедур та ресурси, наявні в Університеті і спрямовані на забезпечення високої якості надання освітніх послуг; критерії та результати оцінки якості освіти.

В основу Системи якості Університету закладено врахування особливостей підготовки фахівців різного напрямку та фаху.

Кінцева мета функціонування Системи якості – це забезпечення підготовки конкурентоспроможного випускника на ринку праці.

Головним принципом функціонування Системи якості є студентоцентризм усіх складових освітнього процесу в Університеті.

2.2 Основні принципи Системи якості:

- відкритість усіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання студентів, аспірантів, слухачів;
- варіативність і гнучкість у реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

2.3 Заходи Системи якості:

- моніторинг якості освітнього процесу;
- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розроблення та впровадження в практику нових освітніх програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;
- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- упровадження інноваційних технологій і підходів;

- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- проведення зовнішнього аудиту щодо управління якістю, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

2.4 Моніторинг якості освіти

З метою здійснення моніторингу якості освіти Університет проводить:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних та акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше ніж двічі на рік) аналіз успішності (за курсами, спеціальностями, структурними підрозділами) та якості знань здобувачів вищої освіти; такий аналіз успішності здійснюється й щодо стипендіального забезпечення;
- анкетування здобувачів вищої освіти «Викладач очима студентів»;
- опитування здобувачів вищої освіти щодо сформованості в них окремих компетентностей;
- опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки фахівців – випускників Університету;
- залучення роботодавців до роботи в Екзаменаційних комісіях (далі – ЕК).

2.5 Університет забезпечує здобувачам освіти психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів (тренінги з ефективною комунікації, індивідуальна робота, тьюторство тощо).

2.6 Постійне оновлення і вдосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення робочих програм навчальних дисциплін / практик з обов'язковим їх обговоренням на засіданнях кафедр із зазначенням ресурсів наявних у фондах бібліотеки (основної літератури, фахових періодичних видань, електронних, мультимедійних ресурсів тощо);
- оновлення і розроблення нових засобів діагностики навчальних досягнень (зокрема засобів проміжного і підсумкового контролю, атестації) для визначення результатів навчання, програмних результатів навчання;
- обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

2.7 Система підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників є невід'ємною складовою Системи якості в Університеті і регулюється окремим положенням.

2.8 Одним із важливих чинників Системи якості є запровадження корпоративного стандарту, який регулює відносини в колективі, як між працівниками, так і між здобувачами вищої освіти. Стандарт, розроблений на засадах лідерства-служіння, є невід'ємною складовою суспільного життя в Університеті.

Усі учасники освітнього процесу мають дотримуватись Кодексу корпоративної культури Університету.

РОЗДІЛ III

ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

3.1 Правила прийому на навчання до Університету

Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому для здобуття вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

Відповідно до Умов (Порядку) прийому для здобуття вищої освіти Вчена рада Університету, у визначені Умовами (Порядком) прийому терміни, затверджує Правила прийому до Університету, які оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

Громадяни України, які не завершили навчання за кошти державного або місцевого бюджету за певним ступенем освіти, мають право повторно безоплатно здобувати вищу освіту в Університеті за тим самим ступенем освіти, за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.2 Права та обов'язки осіб, які навчаються в Університеті

Особи, які навчаються в Університеті, **мають право** на:

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці й побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету в межах опанування обраної освітньої програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Університету в порядку, передбаченому Статутом Університету;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому 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 навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях, діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, інституту, коледжу, Вченої ради, органів студентського самоврядування та громадського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, зокрема в інших закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, зокрема міжнародну;
- навчання за індивідуальним графіком (регулюється окремим положенням);
- 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 навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у 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;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою за рахунок коштів місцевого бюджету, у встановленому законодавством порядку;

- отримання особами, які навчаються в Університеті за денною формою, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- участь у конкурсі на здобуття іменної стипендії Бориса Грінченка відповідно до положення Університету;
- участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти місцевого бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;
- пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для студентів, які навчаються в Університеті за денною формою);
- отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Особи, які навчаються в Університеті, **зобов'язані:**

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту Університету та правил його внутрішнього розпорядку;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
 - ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань проміжного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
 - ✓ посилення на джерела інформації у 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, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять¹;
- своєчасно інформувати Студентський офіс / Докторську школу у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.²;

¹ Здобувачі вищої освіти, які через поважні причини пропустили навчальні заняття, що потребують обов'язкового відпрацювання (практичні, лабораторні роботи та індивідуальні заняття), повинні їх виконати у спеціально встановлений для цього час у визначеному кафедрою порядку.

– брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, у навчальних приміщеннях та гуртожитках, допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують здобувачів вищої освіти та слухачів Університету;

– дбайливо та охайно ставитись до майна Університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі спричинення матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;

– дотримуватися правил корпоративної культури.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до відповідальності шляхом:

✓ повторного проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

✓ повторного проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

✓ відрахування з Університету;

✓ позбавлення академічної стипендії;

✓ позбавлення наданої Університетом знижки оплати навчання.

Види відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначаються окремим нормативним документом Університету.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку Університету ректор може накладати дисциплінарне стягнення на здобувачів вищої освіти або відрахувати їх з Університету.

3.3 Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

3.3.1 Відрахування здобувачів вищої освіти

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

– завершення навчання за відповідною освітньою програмою;

– власне бажання;

– переведення до іншого освітнього закладу;

– невиконання індивідуального навчального плану студента/аспіранта (академічна неуспішність: недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних дисциплін; отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок; отримання незадовільної оцінки з одного предмета після

² Здобувач вищої освіти, який через поважні причини не з'явився на заняття, повинен не пізніше наступного дня повідомити про це Студентський офіс / Докторську школу і протягом трьох днів після виходу на заняття подати документи, що пояснюють причину відсутності.

трьох спроб складання екзамену (заліку); якщо здобувач вищої освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін; недопуск до атестації) та/або індивідуального плану наукової роботи аспіранта;

- нерозпочате здобувачем вищої освіти навчання після зарахування протягом десяти днів за відсутності поважних причин;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законодавством.

У випадку отримання незадовільної оцінки під час атестації студенти відраховуються з Університету.

Відрахування студентів здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету і погодженням з органом студентського самоврядування. Відрахування аспірантів здійснюється наказом ректора за рішенням відповідної кафедри та вченої ради факультету.

Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

3.3.2 Переривання навчання

Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні (академічну відпустку) у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу й у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (зокрема, іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

3.3.3 Поновлення здобувача вищої освіти

Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення на навчання відрахованих осіб або тих, яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

3.3.4 Переведення здобувачів вищої освіти

На наступний курс / рік навчання:

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми наказом ректора переводяться здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки; виконали індивідуальний план, зокрема, надали звіт щодо виконання його освітньої та наукової складової – для аспірантів.

У випадку тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

До іншого закладу освіти:

Переведення студентів з іншого закладу освіти, незалежно від форми навчання, до Університету здійснюється за згодою ректорів обох закладів освіти за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

Студент, який хоче перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора того закладу освіти, до якого бажає перевестися.

За позитивного розгляду заяви, ректор видає наказ, згідно з яким студент допускається до занять, а до закладу освіти, в якому студент навчався раніше, направляє запит щодо одержання особової справи. Особова справа студента, який переводиться до іншого закладу освіти, пересилається у тижневий термін на адресу іншого закладу освіти. У закладі освіти, де студент навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки студента, залікова книжка та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів. Наказ ректора про зарахування студента видається після одержання особової справи студента.

Питання встановлення академічної різниці та зарахування кредитів (визнання результатів навчання) при переведенні та поновленні студентів на навчання регулюється окремим положенням Університету.

Процедура переведення аспірантів з/до іншого закладу вищої освіти визначається окремим положенням Університету.

РОЗДІЛ IV

АКАДЕМІЧНІ СВОБОДИ, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

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

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Вченої ради Університету чи його факультету;
- обрання методів і засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету також мають інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

4.2. Академічні свободи науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників Університету

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Університет.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя, а Університет, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Університеті забезпечуються такі академічні свободи:

- наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;
- будь яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Університету;

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники вільні у виборі теми дослідження, методів дослідження; власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів; у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники вільні у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, мають право і рівний доступ до засобів та джерел інформації, які є в Університеті.

4.3. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

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

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми, 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 корпоративних стандартів Університету;

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

- формувати у здобувачів освіти критичне мислення, креативність, ініціативність і підприємливість, навички самопізнання, самоусвідомлення самоосвіти тощо;

- дотримуватися Статуту Університету, законів, нормативно-правових актів;

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

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками 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 освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Види відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення

фактів порушення академічної доброчесності визначається окремим нормативним документом Університету.

РОЗДІЛ V

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Організація освітнього процесу здійснюється на засадах особистісно зорієнтованого, діяльнісного, компетентісного, середовищного підходів, спрямованих на реалізацію студентоцентрованого навчання.

5.1 Мова освіти

Мовою освітнього процесу в Університеті є українська мова.

Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови, в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі.

В Університеті здійснюється викладання навчальних дисциплін іноземними мовами на спеціальностях, які формують іншомовну компетентність.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Університету може прийняти рішення про вивчення дисциплін англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, при цьому передбачивши забезпечення здобувачів вищої освіти методичними матеріалами з відповідної дисципліни державною мовою.

Викладання в Університеті навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним громадянам, особам без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, може відбуватись як в окремих групах, так і в існуючих групах або за індивідуальними програмами. При цьому Університет може забезпечувати вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Вченою радою Університету.

5.2 Форми навчання

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна.

Університет реалізує використання технологій дистанційного навчання для забезпечення освітнього процесу на різних формах (денній, заочній). Основні засади використання технологій дистанційного навчання регламентуються окремими положеннями Університету.

Здобувач вищої освіти може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в Університеті за освітньою програмою передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити після завершення семестру, як правило, під час канікул.

5.3 Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

Форми організації освітнього процесу підготовки фахівців за програмами післядипломної освіти регламентуються окремим положенням.

Організація освітнього процесу для першого рівня вищої освіти має практико-орієнтований характер і організовується за схемою **“аудиторія – центри компетентностей – бази практик”**.

Діяльність Центрів компетентностей (далі – Центрів) підпорядкована виконанню основної мети при підготовці фахівців за відповідними освітніми програмами, а саме забезпеченню умов для формування конкурентоспроможності випускників, створюючи квазіпрофесійне середовище, застосовуючи інноваційні методи навчання, встановлюючи міждисциплінарні зв'язки у певній галузі.

Діяльність (робота) студентів у Центрах спрямована на отримання вмінь і практичних навичок при формуванні (розширення та/або поглибленні) спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, необхідних для майбутніх фахівців певної галузі.

Центри створюються при факультетах, кафедрах у приміщеннях, придатних для творчої роботи науково-педагогічних працівників і студентів, з облаштуванням сучасним матеріально-технічним оснащенням.

5.3.1 Види навчальних занять

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Навчальні заняття можуть відбуватись на базі освітньо-культурних установ, закладів (в музеях, ботанічних садах, просвітницьких та громадських центрах, театрах, освітніх закладах різних типів тощо), наукових установ, на підприємствах різної форми власності (в умовах реального професійного середовища), в органах державного управління м. Києва.

У навчанні здобувачів вищої освіти перевага надається активним та інтерактивним формам занять (тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії, кейс-вправи, проєктна робота тощо) на засадах партнерської взаємодії, що сприяє формуванню навичок критичного мислення, активної пізнавальної діяльності, загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

Загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності здобувачів вищої освіти розвиваються у подальшому на базі Центрів із використанням спеціальних засобів навчання, дидактичних матеріалів.

Технології навчання добираються викладачем самостійно із міркувань доцільності.

Розподіл аудиторних годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні кафедри та вноситься до робочого навчального плану.

Обсяг годин семінарських, практичних та лабораторних занять відведений на роботу студентів у Центрах визначається робочою програмою навчальною дисципліни.

На початку вивчення дисципліни викладач повинен ознайомити здобувачів вищої освіти з її навчально-методичною карткою, що відображає структуру, графік навчального процесу; види діяльності та кількість балів, яку можна набрати за кожен вид навчальної діяльності при опануванні дисципліни.

Лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу.

Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять призначених для викладення теоретичного матеріалу, що формує у здобувачів вищої освіти знання з певної наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Лекція повинна мати проблемний характер, передбачати інтерактивну взаємодію зі здобувачами вищої освіти. Відбуватись у різних форматах (перевернуте навчання, випереджувальне навчання, комбіноване навчання). Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться науковими, науково-педагогічними, педагогічними співробітниками Університету, як правило, професорами і доцентами, а також провідними науковцями та спеціалістами.

Семінарське заняття – це вид навчального заняття, який передбачає попереднє самостійне опанування здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, на основі якого викладач організує дискусію, інші види діяльності здобувачів вищої освіти навколо визначеної проблематики.

Практичне заняття – це вид навчального заняття, коли викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, організовує практико-орієнтовану діяльність здобувачів вищої освіти із застосуванням спеціально сформульованих завдань квазіпрофесійного компетентнісного характеру та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами вищої освіти відповідних завдань.

Необхідною умовою допуску здобувача вищої освіти до семестрового контролю з певного курсу (навчальної дисципліни) є виконання всіх практичних завдань, що передбачені робочою програмою з одержанням позитивних оцінок.

Практичні заняття проводяться в Центрах або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами. Практичні заняття, за необхідності, можуть проводитися на підприємствах, в організаціях, установах.

Лабораторне заняття – це вид навчального заняття, коли здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи

досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Необхідною умовою допуску здобувача вищої освіти до семестрового контролю з певного курсу (навчальної дисципліни) є виконання всіх лабораторних робіт, що передбачені робочою програмою з одержанням позитивних оцінок.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях та Центрах з використанням устаткування, що відповідає умовам навчального процесу.

Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує половини академічної групи (як правило, 12-15 осіб).

Індивідуальне заняття – це форма організації навчальної роботи викладача зі здобувачами вищої освіти, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей.

Індивідуальне завдання – це частина навчального матеріалу, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконують студенти як повністю самостійно, так і під керівництвом викладачів.

Різновидом індивідуальних завдань в Університеті є:

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного або проєктно-конструкторського характеру, який може використовуватися у процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу. ІНДЗ завершується обов'язковим звітом щодо його виконання, у випадку його використання.

Для студентів бакалаврської програми ІНДЗ може плануватися на старших курсах з дисциплін фахового спрямування, обсяг яких становить не менше чотирьох кредитів, за умови, що курсова робота з цієї дисципліни не виконується. З однієї навчальної дисципліни може бути не більше одного ІНДЗ на навчальний рік.

Перелік дисциплін, які передбачають виконання ІНДЗ, до початку навчального року затверджується на засіданні вченої ради факультету для кожного курсу кожної спеціальності.

Наявність ІНДЗ обов'язково відображається у робочій програмі навчальної дисципліни. До відома студентів доводяться зміст ІНДЗ, графік звітності з кожного ІНДЗ протягом вивчення дисципліни, критерії оцінювання та кількість балів, яку можна отримати за виконання ІНДЗ та ін.

Студентам надається можливість пропонувати власні теми ІНДЗ за погодженням з викладачем.

Курсова робота – один з видів індивідуальних або колективних завдань навчально-дослідного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

Курсова робота є окремим освітнім компонентом навчального плану і оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності. Кількість курсових робіт, що обов'язково виконуються студентом протягом періоду навчання, визначається навчальним планом, але не більше однієї на навчальний рік. При цьому, на першому курсі курсова робота не планується, а на випускному курсі може плануватись лише за умови відсутності в навчальному плані кваліфікаційної роботи (бакалаврської, магістерської).

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку, а також можливість пропонувати власні теми робіт. Теми, запропоновані студентами, обговорюються на засіданні кафедри і, за умови позитивного рішення, вносяться до переліку тем курсових робіт.

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією, до якої входить не менше трьох викладачів кафедри, зокрема керівник курсової роботи.

Якість виконання курсової роботи та її захисту оцінюються за стобальною шкалою, і результати заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану студента.

Бакалаврська робота / проєкт – це індивідуальне або колективне завдання дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки за освітнім ступенем бакалавра і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, соціальних та виробничих завдань.

Магістерська робота / проєкт – це індивідуальне або колективне завдання науково-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконує студент на завершальному етапі фахової підготовки за освітнім ступенем магістра і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних соціальних та виробничих завдань і містить елементи наукової новизни у відповідній галузі знань або напрямку практичної діяльності.

Наукові керівники дипломних і магістерських робіт / проєктів призначаються з-поміж висококваліфікованих педагогічних або науково-

педагогічних працівників Університету, які мають, як правило, науковий ступінь і/або вчене звання.

Студенти можуть запропонувати власну тему дипломної або магістерської роботи / проєкту, яка відповідає напряму підготовки фахівця, з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні кафедри і, за умови позитивного рішення, затверджується як тема дипломної (магістерської) роботи / проєкту.

Допуск студента до захисту дипломної (магістерської) роботи / проєкту здійснює випускова кафедра за результатами попереднього захисту, засвідчуючи це у протоколі засідання кафедри.

Якщо керівництво дипломними (магістерськими) роботами / проєктами студентів однієї освітньої програми здійснюють викладачі різних кафедр, то проводиться спільне засідання, в якому приймають участь завідувачі відповідних кафедр та керівники дипломних (магістерських) робіт / проєктів.

Терміни проведення попереднього захисту дипломних (магістерських) робіт / проєктів за певною освітньою програмою плануються не пізніше ніж за один місяць до захисту. Графік затверджується завідувачем випускової кафедри і оголошується студентам.

Перед захистом кваліфікаційні (бакалаврські, магістерські) роботи/проєкти проходять обов'язкову перевірку за допомогою спеціалізованих програмних засобів, що використовуються в Університеті, та експертну оцінку щодо відсутності/наявності академічного плагіату. Відповідно до результатів автоматизованої перевірки тексту гранично допустима частка оригінальності не може бути меншою 75%, а на усі запозичення повинні бути посилання.

Консультація – вид занять, що проводиться з метою отримання здобувачами вищої освіти роз'яснення з окремих теоретичних чи практичних питань, для пояснення певних теоретичних положень або аспектів та їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або для групи здобувачів вищої освіти. Можливе проведення консультацій у дистанційному форматі (зокрема, в онлайн режимі, використовуючи електронне середовище Університету).

Графік консультацій викладачів складається кожною кафедрою на початку семестру і оприлюднюється на сторінці кафедри офіційного сайту Університету.

5.3.2. Самостійна робота

Самостійна робота є невід'ємною складовою освітнього процесу, що передбачає виконання здобувачем вищої освіти запланованих завдань та сприяє послідовному виробленню навичок ефективної самостійної професійної (практичної й науково-теоретичної) діяльності.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається навчальним планом.

Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни та відповідними методичними рекомендаціями.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, вноситься для підсумкового контролю разом з навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час аудиторних занять.

За наявності необхідного методичного забезпечення, дисципліна може вивчатися з використанням дистанційних технологій.

5.3.3. Практична підготовка здобувача вищої освіти

Практична підготовка здобувача вищої освіти є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття здобувачем вищої освіти спеціальних (фахових) компетентностей відповідно до програмних результатів навчання за освітньою програмою.

Практика проводиться на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами та/або у його структурних підрозділах. Практика здобувача вищої освіти передбачає наступність і послідовність її проведення та регламентується окремим положенням.

5.3.4. Контроль результатів навчання

Контрольні заходи є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти, які уможливають виявлення ступеня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, визначають відповідність рівнів сформованих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Основне завдання контролю результатів навчання – одержання інформації про його динаміку, особливості та ефективність з метою дієвого управління освітнім процесом щодо його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів вищої освіти. Відтак, основною функцією контролю результатів навчання є діагностувально-корегувальна.

Крім того, завданнями контролю можуть бути:

- відстеження успішності навчання здобувачів вищої освіти з метою планування наступних етапів освітнього процесу;
- виявлення ускладнень у навчанні окремих здобувачів вищої освіти з метою їхньої мотивації, здійснення індивідуального супроводу, оптимізації освітнього процесу в цілому;
- визначення ступеня засвоєння здобувачами вищої освіти змісту навчання з метою переведення на наступний цикл навчання (семестровий контроль);
- встановлення фактичної відповідності рівня підготовки здобувачів вищої освіти стандартам вищої освіти, присудження відповідного ступеня, присвоєння кваліфікації та видача відповідного диплома (атестація студентів, звіт аспірантів).

У всіх вище зазначених випадках реалізується діагностувально-корегувальна функція.

Контроль результатів навчання у цілісному освітньому процесі може виконувати інші функції: навчальну, мотиваційно-стимулювальну, організаційну, виховну, прогностичну тощо.

Навчальна функція контролю полягає в активізації роботи здобувачів вищої освіти щодо засвоєння навчального матеріалу та його систематизації, застосуванні знань та вмінь у різних практичних ситуаціях, розвитку самоконтролю освітніх результатів.

Мотиваційно-стимулювальна функція полягає у розвитку пізнавальної активності здобувачів вищої освіти, творчого інтелектуального потенціалу, що стимулює їхнє прагнення поліпшити результати навчання, вибудувати власні професійно-освітні траєкторії самовдосконалення.

Організаційна функція означає систематичність та планованість навчальної роботи здобувачів вищої освіти щодо накопичення балів за різні види виконаних завдань в межах вивчення навчальних дисциплін і відповідно до вимог, які висувують науково-педагогічні працівники на різних контрольно-діагностувальних етапах освітнього процесу.

Виховна функція пов'язана із формуванням у здобувачів вищої освіти свідомого, відповідального ставлення до процесу навчання, академічної доброчесності та сумління, послідовності й наполегливості в опануванні навчального матеріалу; розвитком творчих здібностей, особистісних якостей.

Прогностична функція контролю полягає в отриманні викладачем необхідної інформації про результати засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу і створення короткотривалих та довготривалих прогнозів щодо опанування нової теми, удосконалення освітніх технологій, оновлення змісту навчальних дисциплін тощо.

У навчальному процесі використовуються такі види контролю: вхідний, проміжний та підсумковий.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення базової (профільної) навчальної дисципліни з метою визначення готовності студентів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю кафедрами розробляються заходи з формування груп вирівнювання, надання індивідуальної допомоги студентам, коригування навчального процесу тощо. Обов'язково вхідний контроль якості залишкових шкільних знань студентів першого курсу Університету проводиться з базових навчальних дисциплін, перелік яких визначається випусковою кафедрою (цикловою комісією).

Проміжний контроль проводиться педагогічними та науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять протягом семестру по закінченню кожного змістового модуля і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів вищої освіти з конкретної теми (набору тем, циклу тощо).

Змістовий модуль – цілісна і логічно завершена частина навчальної дисципліни, яка підлягає засвоєнню в системі вивчення певної дисципліни.

Інформація, одержана при проміжному контролі, використовується як педагогічними і науково-педагогічними працівниками (для коригування

методів і засобів навчання), так і здобувачами вищої освіти – для планування самостійної роботи.

Проміжний контроль може проводитися, як правило, у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних заняттях, виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі колоквиуму, за результатами якого студент допускається (чи не допускається) до виконання лабораторної роботи.

Форми проведення проміжного контролю та критерії оцінювання визначаються у робочій програмі.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання за певним рівнем вищої освіти.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і випускну атестацію студентів.

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком навчального процесу, у вигляді екзамену чи заліку з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та/або на окремих його етапах.

Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних матеріалів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри (циклової комісії).

Результати навчання здобувачів вищої освіти щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою.

Загальне оцінювання засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з кожної дисципліни здійснюється за результатами проміжного і підсумкового контролю за стобальною шкалою.

Рейтин- гова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82 – 89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75 – 81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69 – 74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60 – 68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35 – 59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1 – 34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

Якщо дисципліна вивчається протягом двох і більше семестрів, то семестрові оцінки визначаються в установленому порядку в межах стобальної шкали, а підсумкова – як середня зважена оцінка.

Форми проміжного контролю визначаються викладачем самостійно і чітко прописуються в робочій програмі навчальної дисципліни.

Кількість балів, яку здобувач вищої освіти набрав під час вивчення дисципліни, оголошується на останньому практичному (семінарському, лабораторному) занятті.

Результати проміжного контролю з дисципліни фіксуються педагогічними і науково-педагогічними працівниками у журналі академічної групи.

Результати проміжного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти зазначаються у відомості обліку успішності, а загальна підсумкова оцінка – в індивідуальному навчальному плані студента (ІНПС).

Семестровий контроль в Університеті здійснюється у формі, передбаченій навчальним планом.

Екзамен – це одна з форм підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід з використанням різних форм (усної, письмової або комбінованої).

В Університеті екзамени проводяться, як правило, у письмовій формі.

Рішення про проведення екзамену в усній формі приймається вченою радою факультету.

Бланки аркушів письмової відповіді, а також титульні аркуші зберігаються в Студентському офісі, працівники якого видають їх екзаменатору в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному здобувачу вищої освіти в аудиторії, де проводиться екзамен, про що здобувач вищої освіти ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Студентського офісу. На аркушах не допускаються будь які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Здобувач вищої освіти зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Після закінчення роботи над завданнями екзамену здобувач вищої освіти здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а екзаменатори зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

Після закінчення іспиту екзаменатор передає усі екзаменаційні роботи співробітнику навчального відділу структурного підрозділу.

Співробітник Студентського офісу проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші та на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім екзаменатора, додатково перевіряє завідувач кафедри.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у Студентському офісі до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною співробітником Студентського офісу, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються екзаменатору для перевірки.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Університету і повинна бути закінчена впродовж робочого дня.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, здобувачу вищої освіти були зроблені зауваження під час екзамену) екзаменатори залучають для перевірки роботи інших викладачів кафедри.

Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами передаються екзаменатором працівнику Студентського офісу, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища здобувачів вищої освіти.

З окремих дисциплін екзамен може складатися у різних формах проведення – усної та письмової; усної та тестування; тестування та письмової; усної, тестування, письмової.

У випадку, коли специфіка навчальної дисципліни унеможливиє письмовий контроль результатів, передбачається усний контроль за умови присутності іншого викладача.

Екзамен в усній формі приймається комісією (2-3 особи), до якої входить щонайменше один фахівець, що не брав участі у викладанні цієї дисципліни здобувачам вищої освіти, котрі екзаменуються.

Персональний склад екзаменаційної комісії визначається розпорядженням декана факультету за поданням завідувача кафедри.

Кафедра визначає перелік допоміжних матеріалів і засобів обчислювальної техніки, які можуть використовуватись під час підготовки на екзамені, і які зазначаються у програмі екзамену.

Використання здобувачем вищої освіти під час екзамену матеріалів, не передбачених програмою екзамену і не дозволених екзаменатором, не допускається.

Екзаменаційні матеріали затверджуються на засіданні кафедри та підписуються завідувачем кафедри не пізніше ніж за два тижні до проведення екзамену.

Екзаменаційні матеріали мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах із визначеними критеріями оцінювання, розподілом балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену. Здобувачам вищої освіти повідомляється орієнтовний перелік питань, які виносяться на екзамен та критерії оцінювання.

До складання екзамену допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, і які за результатами проміжного контролю сумарно набрали не менше 35 балів. Здобувачі вищої освіти, які набрали менше ніж 35 балів, до складання екзамену не допускаються.

Для одержання в подальшому допуску до екзамену, здобувач вищої освіти має пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, передбачені робочою програмою повторного курсу навчальної дисципліни, і за результатами роботи акумулювати не менше 35 балів. Проходження повторного курсу з певної навчальної дисципліни відбувається відповідно до Положення Університету про надання додаткових освітніх послуг з вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами та програмами.

За результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може набрати до 60 балів включно, а за екзамен – до 40 балів включно. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену).

Результати екзамену оцінюються в діапазоні від 0 до 40 балів включно. Визначену максимальну кількість балів за кожне завдання відповідно до його

складності (розподіл балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену), критерії оцінювання викладач повідомляє здобувачам вищої освіти напередодні екзамену під час консультації.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

Здобувач вищої освіти, який вважає, що на екзамені викладач оцінив відповідь не об'єктивно, у результаті чого відбулося заниження оцінки, то у день оголошення оцінки здобувач вищої освіти може подати апеляцію на ім'я декана факультету. У такому випадку за розпорядженням керівника структурного підрозділу або особи, що його заміняє, створюється комісія у складі: екзаменатора, який приймав екзамен, іншого викладача відповідного профілю, завідувача кафедри та заступника керівника з науково-методичної та навчальної роботи.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Якщо екзамен був письмовий, то розглядається лише письмова робота. Додаткове опитування здобувача вищої освіти не проводиться.

Результати екзаменів, проведених з використанням комп'ютерної техніки, мають бути доступні для проведення апеляції в установлені строки.

Засідання апеляційної комісії відбувається, як правило, наступного дня після отримання заяви здобувача вищої освіти. Підсумкова оцінка, виставлена комісією, є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.

З навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є *залік*, підсумкова оцінка виставляється, як правило, за результатами проміжного контролю.

Результати заліків оцінюються за стобальною шкалою відповідно до кількості набраних балів, і як правило, оголошуються на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті. Оцінка виставляється за умови, коли здобувач вищої освіти успішно виконав усі види робіт для проміжного контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

У разі невиконання окремих обов'язкових видів робіт з об'єктивних причин, здобувач вищої освіти повинен виконати їх і прозвітуватись у строк до останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. Час та порядок виконання робіт і звітування визначає викладач.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти набрав менше ніж 35 балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення відповідної навчальної дисципліни.

Атестація студента (далі – атестація) – це встановлення відповідності засвоених студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Нормативні форми атестації (захист бакалаврської роботи / проєкту, магістерської роботи / проєкту та/або екзамену) визначаються навчальним

планом освітньої програми згідно з вимогами відповідного стандарту вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і публічно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, спеціаліста здійснюється Екзаменаційною комісією (далі – ЕК), до складу обов'язково включаються представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення Університету про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії.

Вимоги до змісту бакалаврських, магістерських робіт / проєктів, програми випускних екзаменів та екзаменаційні матеріали розробляє випускова кафедра з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти.

До Атестації допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності відповідного рівня вищої освіти (не мають академічної заборгованості, успішно пройшли попередній захист).

Оцінювання результатів складання екзаменів та/або захисту бакалаврських, магістерських робіт / проєктів здійснюється у порядку, визначеному в Положенні Університету про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту бакалаврських, магістерських робіт / проєктів (складання випускного екзамену в усній формі), а також про видачу студентам дипломів (дипломів з відзнакою) голова ЕК оголошує студентам у день захисту (складання екзамену). Результати письмового випускного екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного дня.

Умовами, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу студентіві диплома з відзнакою, є:

- всі оцінки з курсових робіт / проєктів та практик, з яких робочим навчальним планом передбачено оцінювання дорівнюють «А» за рейтинговою шкалою оцінювання (значення оцінки – «відмінно»);
- відсоток підсумкових оцінок «А» за рейтинговою шкалою оцінювання (значення оцінки – «відмінно»), з усіх навчальних дисциплін, з яких робочим навчальним планом передбачено оцінювання, складає не менше ніж 75%, з інших навчальних дисциплін оцінка дорівнює «В» за рейтинговою шкалою оцінювання (значення оцінки – «дуже добре»);
- студент захистив бакалаврську, магістерську роботу / проєкт, склав випускні екзамени на оцінку «А» за рейтинговою шкалою оцінювання (значення оцінки – «відмінно»).

Перескладання студентами оцінок для підвищення результатів навчання не дозволяється.

Отримання студентом незадовільної оцінки на одному з випускних екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи Атестації.

Студент, який не захистив випускню роботу/проєкт, або не склав випускний екзамен, або не з'явився на захист (випускний екзамен) без поважних причин, відраховується з університету як такий, що не пройшов Атестації.

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.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

5.4 Порядок ліквідації академічної заборгованості

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання здобувачем вищої освіти незадовільного балу за результатами підсумкового контролю.

Студенти, аспіранти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Студенти, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії не більше двох незадовільних оцінок (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені строки, як правило, до початку наступного семестру.

Студенти, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені строки, відраховуються з Університету.

Аспірантам, яким не зараховано кредитів на дату проходження звітування, рішенням кафедри та вченої ради факультету призначається дата повторного звітування з урахуванням ліквідації академічної заборгованості. Термін перенесення звіту, а, отже, строки ліквідації академічної заборгованості, як правило, не більше трьох місяців.

Перескладання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії. Якщо здобувач під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (F, FX), то він відраховується з Університету.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії три і більше незадовільних оцінок (FX), відраховуються з Університету за невиконання індивідуального навчального плану (за академічну неуспішність).

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті за кошти місцевого бюджету і не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру, відраховуються. Такі здобувачі вищої освіти мають право поновлення на навчання в Університеті тільки за кошти фізичних (юридичних) осіб, за умови укладання договору.

5.5 Викладання дисциплін іноземною мовою

5.5.1 Мета запровадження викладання навчальних дисциплін іноземною мовою

Викладання (навчання, оцінювання) навчальних дисциплін англійською (іншою іноземною) мовою стосується викладання фахових (немовних) дисциплін науково-педагогічними працівниками (НПП) кафедр Університету.

Мета викладання англійською (іншою іноземною) мовою:

- інтернаціоналізація освіти завдяки збільшенню можливостей академічної мобільності здобувачів вищої освіти і викладачів;
- зростання потенціалу Університету щодо залучення іноземних викладачів та здобувачів вищої освіти;
- збільшення академічних та професійних можливостей для здобувачів вищої освіти та НПП;
- забезпечення доступу до програм подвійних дипломів;
- розширення доступу здобувачів вищої освіти до сучасних тематичних ресурсів англійською мовою;
- посилення зв'язків з перспективними роботодавцями.

5.5.2 Передумови викладання навчальних дисциплін англійською (іншою іноземною) мовою

5.5.2.1 Передумови для науково-педагогічних працівників

Для розроблення методичного забезпечення навчальної дисципліни, яку планується викладати англійською (іншою іноземною) мовою, НПП має надати документ, що підтверджує його достатньо високий рівень володіння англійською (іншою іноземною) мовою на рівні не нижче B2.

Такими документами є:

- диплом про вищу освіту, в якому англійська (інша іноземна) мова зазначена у кваліфікації, як перша або друга;
- сертифікат володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 (TOEFL, або International English Language Testing System, або Cambridge English Language Assessment, Pearson Test of English (PTE), або APTIS (British Council)) чи іншою іноземною мовою (документ державного зразка, або визнаного державою провайдера);
- сертифікат Університету про проходження тесту на володіння англійською (іншою іноземною) мовою на рівні B2.

5.5.2.2 Передумови для здобувачів вищої освіти

Усі здобувачі вищої освіти, які будуть вивчати навчальну дисципліну, що викладається англійською (іншою іноземною) мовою, повинні мати рівень володіння цією мовою не нижче B1.

Зазначений рівень підтверджується:

- сертифікатом ЗНО з англійської (іншої іноземної) мови з балом 150 і вище;
- сертифікатом володіння англійською мовою на рівні не нижче B1 (TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом

Cambridge English Language Assessment) чи іншою іноземною мовою (документ державного зразка або визнаного провайдера);

– сертифікатом Університету про проходження тесту на володіння англійською (іншою іноземною) мовою на рівні B1.

5.5.2.3. Передумови методичного і організаційного забезпечення

Для викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою потрібно забезпечити виконання таких вимог:

– робоча програма навчальної дисципліни, розроблена англійською (іншою іноземною) мовою і затверджена в установленому порядку;

– презентації до лекцій, плани та завдання для практичних, семінарських занять, підготовлені англійською (іншою іноземною) мовою;

– навчальна література, наявна (в інституційному репозиторії, бібліотеці) англійською (іншою іноземною) мовою;

– ЕНК з відповідної дисципліни, розроблений та сертифікований двома мовами (українською і англійською (іншою іноземною)).

Про викладання (навчання, оцінювання) англійською (іншою іноземною) мовою здобувачі вищої освіти мають бути попереджені до початку навчального року.

Якщо викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою потребує внесення змін до запланованого навчального навантаження і фінансових витрат, то подається обґрунтування доцільності щодо внесення таких змін.

5.5.3 Порядок прийняття рішення про викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою

Рішення про викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою приймається Вченою радою Університету на підставі рішення кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, та подання декана факультету.

У поданні зазначається забезпечення передумов викладання, передбачених у п. 5.5.2.

РОЗДІЛ VI

ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Кредити ЄКТС та їх встановлення

ЄКТС – це орієнтована на особу, яка навчається, система накопичення і трансферу кредитів, що ґрунтується на прозорості результатів навчання та навчального процесу. Її метою є сприяння плануванню, наданню, оцінюванню, визнанню та підтвердженню кваліфікацій та навчальних модулів, а також сприяння мобільності здобувачів вищої освіти.

Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітніх програм.

Основними поняттями, на яких ґрунтується ЄКТС, є кредити ЄКТС, навчальне навантаження здобувача вищої освіти, результати навчання та компетентності.

Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному здобувачам вищої освіти для досягнення очікуваних результатів навчання. Результати навчання описують те, що має знати, розуміти чи вміти робити здобувач вищої освіти після успішного закінчення процесу навчання.

У **навчальному навантаженні** зазначається час, зазвичай потрібний здобувачам вищої освіти для завершення всіх видів навчальної діяльності (таких як лекції, семінари, проекти, практичні заняття, самостійна робота, екзамени), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню здобувача повного року формального навчання (навчального року) і асоційованим результатам навчання. Навантаження студента складає 1800 годин на навчальний рік. Один кредит відповідає 30 годинам роботи. Для семестрів встановлюється 30 кредитів.

Кредити призначаються кваліфікаціям або навчальним програмам у цілому, а також їх навчальним (освітнім) компонентам (таким як модулі, навчальні курси (дисципліни), виробнича практика та лабораторна робота). Кількість кредитів, що призначається кожному компоненту, визначається на основі його вагомості в обчисленні навантаження здобувачів вищої освіти, необхідного для досягнення результатів навчання у формальному контексті.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, екзаменам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Загальний обсяг додаткових кредитів, які здобувач вищої освіти може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці, додаткове вивчення дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальним планом), не повинен перевищувати 10 кредитів за рік.

Максимально дозволений обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача вищої освіти або зарахуванні на старші курси на основі попередньо здобутого освітнього рівня встановлюється Університетом, але не

може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс / рік навчання).

Кількість кредитів, встановлених здобувачу вищої освіти, є такою самою, як і кількість кредитів, призначених компоненту.

Встановлення здобувачам вищої освіти кредитів у цілому, за освітньою програмою (навчальним планом) здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим. Повна кількість кредитів завжди присвоюється, якщо здобувач вищої освіти отримав позитивну оцінку та/або на належному рівні виконав усі завдання.

6.2 Планування графіка навчального процесу та розкладу занять

Тривалість теоретичного навчання протягом періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: три дні на один екзамен.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для здобувачів вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та ступеня бакалавра – 30 годин, магістра та аспіранта – 18 годин.

6.3 Навчальний час здобувача вищої освіти

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти.

Тривалість навчального семестру в Університеті становить 20 тижнів, з яких, як правило, 18-20-й тижні є заліково-екзаменаційною сесією (далі – ЗЕС). Під час ЗЕС проводяться екзамени з тих навчальних дисциплін, що були вивчені впродовж 1-17-го тижнів поточного семестру відповідно. Відвідування здобувачами вищої освіти семінарських, практичних, лабораторних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами вищої освіти робиться в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

У разі неможливості виконання здобувачем вищої освіти чинного графіка навчального процесу (працевлаштування за обраним фахом, складні сімейні обставини, підтвержені документально, стажування в установах, організаціях за профілем навчання), за умови надання відповідних документів та відсутності академічної заборгованості за попередній період, може бути встановлений **індивідуальний графік навчання**.

Рішення про надання здобувачу вищої освіти індивідуального графіка навчання приймається колегіально на засіданні деканату факультету на підставі заяви здобувача вищої освіти, поданих документів та висновку завідувача випускової кафедри щодо можливостей організації навчального процесу. У разі позитивно прийнятого рішення, розпорядженням керівника структурного підрозділу (для аспірантів – проректора з наукової роботи) затверджується графік індивідуального навчання. Рішення про відмову в наданні здобувачу вищої освіти індивідуального графіка навчання зазначається у протоколі засідання, здобувачу вищої освіти надається мотивований висновок.

Навчальний курс – період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Навчальний рік триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка, семестровий контроль та виконання індивідуальних завдань становить 40 тижнів, решта – не менше восьми тижнів – сумарна тривалість канікул, на останньому році навчання студентам від одного до трьох тижнів на рік відводиться на атестацію.

Сумарна тривалість канікул в Університеті знаходиться в межах від 9 до 12 тижнів.

Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів та канікул.

6.4 Планування навчального навантаження здобувача вищої освіти

Навантаження здобувача вищої освіти з дисципліни складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Кількість встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Кількість контактних годин на один кредит, як правило, становить: для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та ступенів бакалавра – 14 годин, магістрів – 8 годин, аспірантів – 8 годин. Для проміжного контролю виділяється до 2 годин на один кредит. Решта часу відводиться для самостійної роботи. Дисципліни, спрямовані на формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей можуть мати інший розподіл годин.

Для підготовки до екзамену та його складання виділяється 30 годин із загального обсягу годин самостійної роботи, запланованих для вивчення дисципліни.

Курсова робота (проект) є, на рівні із окремою навчальною дисципліною, елементом освітньої програми. Курсова робота оцінюється окремо, для її

виконання передбачається відповідна кількість кредитів ЄКТС, які мають бути відображені у навчальному плані.

Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який для студента розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану курсу, спеціальності, для аспіранта – на весь період навчання.

Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є основним робочим документом студента, що містить інформацію про студента, перелік навчальних дисциплін, передбачених програмою підготовки, обсяги навчального навантаження студента з аудиторної та самостійної роботи, результати навчання студента при підсумковому контролі знань та під час атестації.

В ІНПС зазначаються обов'язкові навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни та навчальні дисципліни, що вивчаються студентом додатково.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми й обираються студентом із навчального плану (каталогу курсів) з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Університеті, так і в інших закладах вищої освіти (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

Обсяг обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, запланованих для вивчення, становить не менше 60 кредитів на навчальний рік.

Студент за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей, що регламентується Положенням Університету про надання додаткових освітніх послуг з вивчення студентами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.

За бажанням студента до ІНПС можуть бути включені навчальні дисципліни (модулі), додатково вивчені студентом в Університеті або іншому освітньому закладі. Якщо дисципліна вивчалась в іншому освітньому закладі, то її включення до ІНПС здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування студентом певної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів та результати навчання.

ІНПС формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

ІНПС затверджується деканом факультету і погоджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи Університету.

Студенти першого курсу отримують ІНПС, сформований навчальною частиною до початку першого атестаційного тижня.

Під час вивчення дисципліни «Університетські студії» викладачі ознайомлюють студентів першого року навчання з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації навчального процесу в Університеті.

За власним бажанням кожний здобувач вищої освіти має право ознайомитись із робочими програмами будь якої навчальної дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших спеціальностей.

Порядок формування ІНПС в частині вивчення вибіркових дисциплін здійснюється відповідно до Положення Університету про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін студентами.

При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Формування варіативної складової ІНПС ступеня магістра здійснюється випусковою кафедрою у взаємодії зі студентами в терміни, що відповідають реалізації навчального плану за освітньою програмою.

Щорічно, в перший тиждень після завершення навчального року, ІНПС подаються до навчального відділу для перевірки фактичного виконання плану і прийняття рішення щодо подальшого навчання студентів.

Результати підсумкового контролю обов'язково вносяться до ІНПС та навчальної картки студента.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на завідувача випускової кафедри та заступника декана факультету з науково-методичної та навчальної роботи.

Виконання ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Нормативний термін навчання визначається навчальним планом. Граничний термін може перевищувати нормативний на 1 рік. Різниця між граничним і нормативним термінами не фінансується з коштів державного бюджету.

Індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи аспіранта.

Освітньо-наукова програма і навчальний план підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою факультету протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури Університету.

Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати

навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертації, за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідного факультету.

Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником, на підставі рішень випускової кафедри та вченої ради факультету, які приймаються відповідно до наданого аспірантом обґрунтування.

Наукова складова освітньо-наукової програми оформлюється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною складовою його підготовки.

6.5 Робочий час викладача

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані.

Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників в Університеті не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом ректора і є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням.

Норми часу розраховуються, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім таких видів роботи, як читання лекцій та проведення лабораторних, практичних і семінарських занять, де академічна година (45 хвилин) обліковується як астрономічна година.

Обсяг навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження. Облік навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними затратами часу.

Розрахунок навчального навантаження науково-педагогічних працівників здійснюється з використанням автоматизованих систем обліку навчального навантаження.

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; кількості здобувачів вищої освіти, лекційних потоків, академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік по кожній кафедрі Університету визначається у травні поточного навчального року. Попередній розподіл годин навчальної роботи між педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедр здійснюється у червні. Уточнення показників, що стосуються контингенту здобувачів вищої освіти, кількості

академічних груп тощо, проводяться у серпні за результатами вступної кампанії.

Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості педагогічних та науково-педагогічних працівників затверджується ректором. Розрахункові норми навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників є підставою для розрахунку штатної чисельності педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету.

Методична, наукова та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи, завідувачі кафедр здійснюють розподіл загального навантаження між науково-педагогічними, педагогічними працівниками кафедри, що є підставою для розроблення індивідуальних планів роботи на навчальний рік. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних, педагогічних працівників Університету, затверджується завідувачем кафедри, а індивідуальний план завідувача кафедри – деканом факультету.

Для підведення підсумків роботи кожний педагогічний та науково-педагогічний працівник не пізніше ніж через п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається завідувачу кафедри для аналізу фактичного виконання. Індивідуальні плани зберігаються на кафедрах.

РОЗДІЛ VII

АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

7.1 Академічна мобільність передбачає участь здобувачів вищої освіти у навчальному процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю трансферу кредитів в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку зарахування кредитів, які були встановлені здобувачами вищої освіти під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів навчання поза межами формального навчального процесу.

Зарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням завідувача випускової кафедри факультету на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікатів та інших видів документів), витягу з навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки.

7.2 Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, здобувачів вищої освіти Університету у закладах вищої освіти за кордоном протягом певного періоду;

- внутрішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, здобувачів вищої освіти Університету в інших закладах вищої освіти України протягом певного періоду.

7.3 Академічна мобільність здобувачів вищої освіти, як правило, здійснюється через направлення їх до закладів вищої освіти – партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами вищої освіти – партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами вищої освіти – партнерами щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- проходження мовної практики;

- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування здобувачів вищої освіти – учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між закладами вищої освіти – партнерами.

7.4 Академічна мобільність здобувачів вищої освіти у межах Університету забезпечується можливостями:

- вибору спеціалізації в межах однієї спеціальності;
- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору 25% навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вибору здобувачів вищої освіти;
- одночасного (паралельного) навчання за різними програмами.

Загальний порядок організації різних програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету на території України і за кордоном регламентується окремим положенням Університету.

РОЗДІЛ VIII

УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1 Фінансування Університету здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності Університету в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом.

Кошти, отримані Університетом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

8.2 Університет відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися Університетом, затверджується окремим наказом ректора.

8.3 Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Університетом у національній валюті.

Університет має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.
