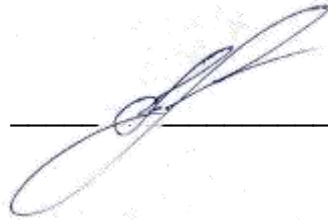


ЗАТВЕРДЖЕНО І ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора
№ 187/09.07.2025



Олександр ПОВАЖНИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»**

Затверджено на засіданні Вченої ради
ТОВ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
Протокол №1 від 11.08.2020 р., зі змінами
(протокол №1 від 17.09.2021 р.,
протокол №1 від 31.08.2023 р.,
протокол №7 від 11.07.2024 р.,
протокол №10 від 08.07.2025 р.)



ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 11	
3	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	14
4	УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ	22
5	РІВНІ, СТУПЕНІ, ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ, ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ТА НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ, ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ	28
	Рівні, ступені та форми здобуття освіти	28
	Освітні програми та навчальні плани	29
	Індивідуальна освітня траєкторія	37
6	ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ	43
	Присвоєння кваліфікації та скасування рішення про присвоєння кваліфікації	43
	Документи про освіту	47
7	ВСТУП, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НАВЧАННЯ	50
	Вступ	51
	Відрахування	52
	Переведення	55
	Переривання навчання	57
	Поновлення на навчання	60
8	ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТИ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	62
9	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	74
10	СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	78
	Загальні підходи до оцінювання	78
	Поточний контроль	84
	Підсумковий контроль	86
	Інші види контролю	88
	Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти	89

Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання.Повторне складання підсумкового семестрового контролю та атестації.....	91
11 РЕЙТИНГ СТУДЕНТІВ ТА ВИПЛАТА СТИПЕНДІЙ.....	93
12 ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ, ОТРИМАНИХ У ФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ	94
Порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів ЄКТС	95
Порядок подання заяв на апеляцію та їх розгляд	100
13 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	101
14 ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ, НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НАВЧАННЯ, АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ.....	102
Інтернаціоналізація освітньої і наукової діяльності, навчання: напрями та інструменти	102
Академічна мобільність.....	105
Міжнародні стажування на підприємствах	112
ДОДАТКИ	115



1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію освітнього процесу (надалі – Положення) ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (надалі – Університет) розроблено відповідно до чинного законодавства України з метою забезпечення чіткої організації освітнього процесу та освітнього середовища і регламентації загальноуніверситетських процесів адміністрування освітньої діяльності. Положення визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу тощо.

1.2 Положення є обов'язковими для виконання працівниками, адміністрацією, здобувачами вищої освіти (далі – Здобувачі).

1.3 Положення розроблене з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постанов Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь)», «Про затвердження Порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації», наказів Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Вимог до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм», «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», «Про затвердження Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка», «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки», «Про затвердження Порядку реалізації права на академічну мобільність» та ін., Статуту Університету, Стандартів і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (2015) тощо.

1.4 Метою освітньої діяльності Університету є утвердження національних і загальнолюдських цінностей, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, забезпечення підготовки фахівців, які володіють сучасним вартісним мисленням, теоретичними знаннями і практичними навичками, що дадуть їм змогу розв'язувати складні спеціалізовані, інноваційні та дослідницькі задачі у професійній сфері і закладуть передумови для їхнього розвитку як особистості і громадянина та конкурентоспроможності на ринку праці.

1.5 Основні визначення:

автономія Університету – самостійність, незалежність і відповідальність Університету у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законодавством та Статутом Університету;

академічне визнання – зарахування освітніх компонентів (результатів навчання), кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу освіти іншим закладом з визначеними цілями;

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених законодавством України і нормативними документами Університету правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;



академічна відпустка – оформлена в установленому порядку перерва у навчанні у зв'язку з визначеними обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми.

академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка є основою для планування та обліку навчальних занять; тривалість академічної години становить 40 хвилин.

академічна заборгованість – наявність освітніх компонентів, за які здобувачу вищої освіти не було зараховано кредити до кінця встановленого терміну;

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

академічна різниця – наявність навчальних дисциплін, практик тощо, передбачених частиною навчального плану відповідної освітньої програми, за які здобувачу освіти не було визнано результати навчання і не зараховано кредити на момент вступу, переведення (поновлення);

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

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

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

аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії/доктора мистецтва;

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

відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав особи, що здобуває вищу освіту, в Університеті;

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

договір/угода про навчання – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у тому числі за програмами академічної мобільності): здобувач і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). договір підписують до початку навчання. після підписання, за необхідності, договір може бути змінено за згодою всіх сторін;

дуальна форма здобуття освіти – це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в закладах освіти та в інших суб'єктів освітньої діяльності (далі - заклади освіти) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі - роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх



компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

загальні компетентності – компетентності, які формуються у здобувача вищої освіти під час навчання за певною освітньою програмою, але мають універсальний характер і є важливими для особистого розвитку здобувача, його успішної соціалізації та професійного зростання;

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

зарахування/перезарахування/трансфер кредитів – процес визнання кредитів, присвоєних в іншому закладі освіти, з метою отримання кваліфікації; кредити, присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, запропонованій тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації;

здобувачі освіти – особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти;

здобуття (присвоєння / перезарахування) кредитів ЄКТС – визнання Університетом факту опанування здобувачем освіти певного освітнього компоненту (досягнення ним відповідних компетентностей/результатів навчання);

індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів; у вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо; індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду;

індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним навчальним планом, для якої графік здобуття освіти відрізняється від визначеного в Університеті в цілому;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та який розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. до індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) та компоненти, що обрані здобувачем освіти в порядку реалізації свого права на вибір навчальних дисциплін;

інклюзивне навчання – система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування розмаїття особистостей і їхніх фізичних здібностей, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною або дозвіллям;



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

кваліфікація освітня – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений суб'єкт за відповідною процедурою встановив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту;

кваліфікація професійна – це визнана кваліфікаційним центром за результатами спеціалізованої (відповідно до стандарту оцінювання) перевірки сукупність здобутих особою компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом, що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність та засвідчена відповідним документом;

кваліфікація часткова – кваліфікація, яка свідчить про здобуття особою частини компетентностей, які відповідають певному рівню національної рамки кваліфікацій та визначені відповідним професійним стандартом;

компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність;

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

навантаження здобувача – час, що є необхідним для досягнення певних визначених (очікуваних) компетентностей (результатів навчання) і який включає усі види його роботи: аудиторну, самостійну, лабораторну, дослідницьку, проходження навчальних і виробничих практик, контрольні заходи, атестацію тощо; навчальне навантаження здобувача вищої освіти обчислюється в кредитах ЄКТС;

навчальні заняття – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне, тренінгове заняття; консультація; тривалість навчальних занять обчислюють в академічних годинах;

навчальний план – це нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньо-професійної програми і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю;

навчально-методичне забезпечення освітнього компоненту – сукупність джерел інформації (документів, аудіо-та відеозаписів, програмних засобів тощо), методів викладання та навчання, які забезпечують надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного опанування освітнього компоненту та можливість сформулювати компетентності, передбачені освітньою (науковою) програмою та робочою програмою освітнього компоненту;

національний репозитарій академічних текстів – загальнодержавна розподілена електронна база даних, в якій накопичуються, зберігаються та



систематизуються академічні тексти. до національного репозитарію входять центральний і локальний репозитарії, що підтримуються інституціональними учасниками;

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

неформальна освіта – це освіта, яка здобувається зазвичай за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

освітній компонент – це структурована частина освітньої програми, що забезпечує формування у здобувача певних теоретичних та практичних компетентностей (результатів навчання);

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

освітня діяльність – діяльність Університету спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій Університету, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

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

особа з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової постійної або тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

оцінка – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання за окремим видом роботи або освітнім компонентом.

оцінювання здобувачів – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання;

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

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

переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;

післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її



професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;

політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті – сукупність стандартів, положень, рекомендацій і рішень, що прийняті й виконуються в Університеті відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти законодавством України, національними та міжнародними рекомендаціями, нормативними документами Університету;

поновлення – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

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

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

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

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

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

присудження ступеня/освітньої кваліфікації – акт надання здобувачеві певного ступеня вищої освіти/освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми й проходження атестації відповідно до вимог освітнього стандарту;

програмні компетентності – найважливіші компетентності, що визначають зміст і специфіку програми та включаються до профілю програми; програмні компетентності в освітніх програмах Університету включають програмні компетентності, передбачені стандартами вищої освіти з відповідних спеціальностей;

програмні результати навчання – узгоджений набір тверджень про те, що саме здобувач вищої освіти має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми;

проектна команда – визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою і відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам;

процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті – сукупність процедур, спрямованих на впровадження та реалізацію принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти відповідно до законодавства України, національних та міжнародних рекомендацій та нормативних документів Університету;

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



рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначено стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

робоча програма освітнього компоненту – нормативний документ університету, у якому викладаються конкретний зміст освітнього компоненту, його обсяг, послідовність та організаційні форми його опанування, результати навчання, форми й засоби поточного й підсумкового контролю, критерії оцінювання, особливості визнання результатів, отриманих під час здобуття освіти в інших закладах освіти або в інформальній освіті; джерела інформації;

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

силабус – нормативний документ університету, який включає в себе стислий опис освітнього компоненту, пререквізитів вивчення та основних політик щодо освітнього компоненту, відомості про викладача;

система внутрішнього забезпечення якості – це сукупність взаємопов'язаних елементів (принципів, процедур, заходів, документів тощо), які складають механізм реалізації політики якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті;

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

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

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

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

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

студент – особа, зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

студентоцентрикований підхід – це підхід, який характеризується інноваційними методами викладання, спрямованими на сприяння навчанню в контексті комунікації викладачів і здобувачів освіти, і базується на сприйнятті здобувачів освіти як активних учасників власного навчання, що розвиває загальні компетентності, такі як вирішення проблем та критичне мислення, створенні доброзичливого і неконфліктного середовища, наданні можливості вибору здобувачем освіти змісту, темпу, способу та місця навчання, реалістичності запланованого навчального навантаження, заохоченні студентів до активної участі у творенні навчального процесу;

ступінь – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному рівні вищої освіти;

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

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

фахові (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності – це компетентності, які безпосередньо визначають специфіку освітньої програми та кваліфікацію випускника і забезпечують індивідуальність кожної освітньої програми;



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

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

якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, певним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

2 ПРИНЦИПИ ТА ЗАВДАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Україні та у Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих національним законодавством та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Україні та ЄПВО.

2.2 Організація освітнього процесу будується за низкою принципів, а саме:

- створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти у тому числі особам з особливими освітніми потребами;
- розвиток автономії та самоврядування Університету та академічної свободи учасників освітнього процесу;
- незалежність здобуття освіти від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій;
- організаційне поєднання фундаментальної академічної освіти з фахово-орієнтованою практичною підготовкою; визнання якісної практичної підготовки здобувачів освіти як необхідної умови здобуття кваліфікації усіх рівнів;
- гуманізація освітнього процесу та гуманізація змісту освіти, утвердження пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, українського патріотизму, гармонізації взаємовпливу людини й довкілля, суспільства й природи;
- гнучкість програм підготовки фахівців, спрямованих на задоволення потреб ринку праці; побудову освітніх програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;
- багатoproфільність та міждисциплінарність змісту освітніх програм і впровадження більш відкритої та мобільної системи навчання для здобувачів освіти та викладачів з урахуванням необхідності збереження традиційних цінностей університетської освіти та наукової методології;
- особистісна орієнтація освіти й науки, задоволення потреб здобувачів освіти відповідно до їхніх інтересів, здібностей і потреб суспільства;
- демократичність системи навчання і суспільного життя Університету;

- формування національних і загальнолюдських цінностей;
- наступність та безперервність освітнього процесу;
- випереджальний інноваційний розвиток освіти і науки;
- інтеграція освітньо-наукової діяльності Університету у світову систему запровадження передового досвіду розвинутих країн світу за збереження та розвиток досягнень і традицій української освіти та науки;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів за визнання їхньої обмеженості;
- моніторинг якості освіти, забезпечення прозорості її процедур та результатів, сприяння розвитку контролю та участі в удосконаленні освітньої діяльності різноманітних стейкхолдерів;
- постійне вдосконалення системи управління якістю освітньої та наукової діяльності;
- встановлення відповідальності всіх учасників освітнього процесу, залучення всіх категорій працівників Університету та здобувачів освіти до заходів із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- формування довіри до Університету у споживачів освітніх послуг, працевлагодів, закладів вищої освіти України та зарубіжних країн.

2.3 Основні напрями організації освітнього процесу Університету:

- підготовка фахівців різних рівнів освіти;
- підготовка й атестація наукових, науково-педагогічних кадрів;
- інтеграція освіти та науково-дослідної роботи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовка кадрів;
- забезпечення культурно-освітньої, методичної, видавничої, фінансово-господарської, комерційної підтримки освітньої діяльності;
- інтернаціоналізація освітнього процесу;
- організаційний, методичний, правовий, психологічний та ін. супровід учасників освітнього процесу.

2.4 Основні завдання організації освітнього процесу в Університеті:

- розроблення академічної стратегії на основі аналізу потреб ринку праці і прогнозування потреби в кадрах відповідно до вимог засновника, економіки, соціальних груп у локальних, регіональних та національній громаді, тенденцій розвитку предметної сфери і наукових знань про неї;
- реалізація ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки фахівців;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними освітніми програмами з урахуванням особливостей індивідуальних траєкторій навчання;
- розробка і постійне удосконалення освітніх програм;
- інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами, бізнес-структурами тощо;
- створення сприятливого для навчання та саморозвитку освітнього середовища і управління відповідними ресурсами для цього;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тих груп осіб, які потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу (підтримка потрібна за особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами);
- впровадження інноваційних методичних і педагогічних технологій, спрямованих на підвищення ефективності передачі, засвоєння, примноження й



використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачами освіти;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- індивідуалізація й диференціація навчання обдарованої молоді, створення нових можливостей для здобувачів освіти шляхом планування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
- забезпечення незалежного та об'єктивного оцінювання здобувачів освіти та сприяння набуттю ними професійних кваліфікацій;
- збереження й примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

2.5 Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, робочими програмами освітніх компонентів (в т.ч. рекомендаціями щодо виконання та захисту курсових робіт (проєктів), кваліфікаційних робіт, програмами практик, програмами атестаційних іспитів), нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Університету та відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

2.6 Нормативні акти Університету щодо освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, екзаменаційної комісії, порядку видачі документів про освіту, визнання документів про освіту інших закладів освіти та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, не мають суперечити цьому Положенню.

2.7 Освітній процес організовують підрозділи Університету на основі освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) та наукових програм, навчальних планів та цього Положення за активної участі студентів у формуванні індивідуальних траєкторій навчання.

2.8 Мовою організації та здійснення освітнього процесу в Університеті є українська мова. Мовою викладання в Університеті є українська мова. З метою створення умов для забезпечення міжнародної академічної мобільності, а також забезпечення доступу до іншомовних джерел навчальної, наукової, нормативної та статистичної інформації в Університеті може здійснюватися викладання окремих освітніх програм, освітніх компонентів або їх частин англійською мовою із забезпеченням при цьому можливості отримання знань здобувачами вищої освіти з цих програм, освітніх компонентів чи їхніх частин українською мовою.

2.9 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.

2.10 Порядок надання платних освітніх та інших послуг, включаючи порядок визначення їх вартості для здобувачів вищої освіти, встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку і торгівлі, та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової, бюджетної, податкової політики.

2.11 Університет має право надавати додаткові платні освітні та інші послуги виключно поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів відповідних бюджетів або згідно з договорами, укладеними між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

2.12 Розмір плати за навчання протягом розрахункового строку виконання освітньої програми для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення



кваліфікації, включаючи виготовлення документа про освіту та додатка до нього, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця, за кредити ЄКТС) встановлюються в 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 її оплати.

2.13 Питання щодо оплати продовження строку навчання понад розрахунковий строк виконання освітньої програми визначаються типовим договором.

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

2.15 Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню у медіа, на офіційних веб-сайтах, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб.

3 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти, слухачі курсів підвищення кваліфікації, учасники тренінгів, докторанти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах, до їх рецензування та управління реалізацією;
- представники інших закладів вищої освіти, наукових установ, професійних організацій, державних органів влади, інші зацікавлені особи;
- інші працівники Університету.

3.2 Права науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників у освітньому процесі:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, засновника Університету, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- на участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу;
- на вибір методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- на безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

- на участь в об'єднаннях громадян;
- на участь у дорадчих органах, створюваних Університетом для взаємодії з бізнесом та іншими стейкхолдерами.

3.3 Обов'язки науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників у освітньому процесі:

- забезпечувати реалізацію на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- провадити наукову діяльність (крім педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності та забезпечувати її дотримання іншими здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися вимог законодавства, Статуту Університету, нормативних документів Університету;
- дотримуватися норм Кодексу етики Групи METINVEST, Правил (політик етичної поведінки) Університету, Антикорупційної політики Університету, педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються або працюють в Університеті та на активах Групи METINVEST, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання іншими здобувачами вищої освіти;
- дотримуватися правил інформаційної безпеки при здійсненні освітньої та наукової діяльності;
- використовувати надані Університетом інформаційно-комунікаційні засоби для провадження освітньої та наукової діяльності, зокрема, використовувати електронну пошту @mipolytech.education та відповідний обліковий запис у центрі командної роботи MS Teams як офіційні засоби зв'язку;
- дбайливо ставитися до майна Університету, використовуваного в освітньому та науковому процесі;
- підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитках, інших об'єктах Університету та на його території, на базах практики або лекцій-екскурсій;
- утримуватись від розмов засобами мобільного зв'язку під час занять;
- дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Університеті, так і в інших громадських місцях.

3.4 Права здобувачів освіти в освітньому процесі:

- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та 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, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- 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, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому Статутом та іншими внутрішніми документами 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, визначення рейтингу студентів та рекомендацій щодо стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання);
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання закладом вищої освіти результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, інтернатурі, резидентурі, за умови сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;
- 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, а також на оплату праці під час



виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- вивчення на договірних умовах дисциплін, які виходять за межі індивідуального навчального плану, одночасно з вивченням дисциплін цього плану;
- особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, можуть отримувати стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами;
- особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується Міністерством освіти і науки України;
- зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

3.5 Обов'язки здобувачів освіти в освітньому процесі:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту Університету та правил внутрішнього розпорядку;
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану) та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання; дотримуватися графіку освітнього процесу; своєчасно інформувати куратора та/або деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи тощо;
- дотримуватися норм Кодексу етики Групи METINVEST, Правил (політик етичної поведінки) Університету, Антикорупційної політики Університету, етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються або працюють в Університеті та на активах Групи METINVEST, поводити себе у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання іншими здобувачами вищої освіти;
- протидіяти корупційним проявам серед працівників та студентів Університету;
- дотримуватися правил інформаційної безпеки при здійсненні освітньої та наукової діяльності;
- використовувати надані Університетом інформаційно-комунікаційні засоби для провадження освітньої та наукової діяльності, зокрема, використовувати електронну пошту @mipolytech.education та відповідний обліковий запис у центрі командної роботи MS Teams як офіційні засоби зв'язку;
- дбайливо ставитися до майна Університету, використовуюваного в освітньому та науковому процесі.

- 
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
 - підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитках, інших об'єктах Університету та на його території, на базах практики або лекцій-екскурсій;
 - утримуватись від розмов засобами мобільного зв'язку під час занять;
 - дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Університеті, так і в інших громадських місцях.

3.6 Права фахівців-практиків, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах, до їх рецензування та управління реалізацією:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, засновника Університету, суспільства та людства загалом;
- на захист професійної честі та гідності;
- на участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу;
- на вибір методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору;
- на безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на участь у дорадчих органах, створюваних Університетом для взаємодії з бізнесом та іншими стейкхолдерами;
- на отримання інформації щодо освітніх програм, робочих програм освітніх компонентів в разі здійснення викладання, тренерської діяльності, рецензування або в інших випадках, передбачених цим Положенням та іншими нормативними документами Університету.

3.7 Обов'язки фахівців-практиків, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах, до їх рецензування та управління реалізацією:

- забезпечувати належну практичну спрямованість матеріалів та виступів під час освітнього процесу;
- дотримуватися норм Кодексу етики Групи METINVEST, Правил (політик етичної поведінки) Університету, Антикорупційної політики Університету, педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються або працюють в Університеті та на активах Групи METINVEST, поводити себе у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі вимог академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися вимог законодавства, Статуту Університету, нормативних документів Університету;
- дотримуватися правил інформаційної безпеки при здійсненні освітньої та наукової діяльності;

- 
- використовувати надані Університетом інформаційно-комунікаційні засоби для провадження освітньої та наукової діяльності, зокрема, використовувати електронну пошту @mipolytech.education та відповідний обліковий запис у центрі командної роботи MS Teams як офіційні засоби зв'язку;
 - дбайливо ставитися до майна Університету, використовуваного в освітньому та науковому процесі;
 - підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитках, інших об'єктах Університету та на його території, на базах практики або лекцій-екскурсій;
 - утримуватись від розмов засобами мобільного зв'язку під час занять;
 - дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Університеті, так і в інших громадських місцях.

3.8 Права інших, крім зазначених вище, працівників Університету в освітньому процесі:

- на подання пропозицій щодо удосконалення організації освітнього процесу та власного внеску в його забезпечення;
- вимагати дотримання законодавства, нормативних документів Університету в частині власної компетенції по забезпеченню організації та здійснення освітнього процесу;
- на отримання доступу до публічної інформації у випадках, передбачених законодавством України, цим Положенням та іншими нормативними документами Університету для виконання власних посадових обов'язків;
- на захист професійної честі та гідності;
- на участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- на участь в об'єднаннях громадян;
- на участь у дорадчих органах, створюваних Університетом для взаємодії з бізнесом та іншими стейкхолдерами.
- на участь у процедурах управління якістю вищої освіти у випадках, передбачених законодавством України, цим Положенням та іншими нормативними документами Університету.

3.9 Обов'язки інших, крім зазначених вище, працівників Університету в освітньому процесі:

- дотримання принципів сумлінності та доброчесності при виконанні власних посадових обов'язків в частині організації та здійснення освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, Статуту Університету, нормативних документів Університету;
- дотримуватися норм Кодексу етики Групи METINVEST, Правил (політик етичної поведінки) Університету, Антикорупційної політики Університету, педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються або працюють в Університеті та на активах Групи METINVEST, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- використовувати надані Університетом інформаційно-комунікаційні засоби для виконання власних обов'язків із організації та забезпечення освітнього процесу,



зокрема, використовувати електронну пошту @mipolytech.education та відповідний обліковий запис у центрі командної роботи MS Teams як офіційні засоби зв'язку;

- дотримуватися правил інформаційної безпеки при здійсненні взаємодії з Університетом;

- дбайливо ставитися до майна Університету, використовуваного в освітньому та науковому процесі;

- підтримувати належний порядок в аудиторіях, приміщеннях, гуртожитках, інших об'єктах Університету та на його території, на базах практики або лекцій-екскурсій;

- утримуватись від розмов засобами мобільного зв'язку під час занять;

- дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в Університеті, так і в інших громадських місцях.

3.10 Права представників інших закладів вищої освіти, наукових установ, професійних організацій, державних органів влади, інших зацікавлених осіб у освітньому процесі Університету:

- на отримання доступу до публічної інформації у випадках, передбачених законодавством України, цим Положенням та іншими нормативними документами Університету;

- на надання відгуків, рецензій, коментарів щодо різних аспектів діяльності Університету,

- на участь у процедурах управління якістю вищої освіти у випадках, передбачених законодавством України, цим Положенням та іншими нормативними документами Університету;

- на участь у дорадчих органах, створюваних Університетом для взаємодії з бізнесом та іншими стейкхолдерами.

3.11 Обов'язки представників інших закладів вищої освіти, наукових установ, професійних організацій, державних органів влади, інших зацікавлених осіб у освітньому процесі Університету:

- дотримання принципів сумлінності та доброчесності при наданні відгуків, рецензій, коментарів щодо різних аспектів діяльності Університету;

- дотримуватися правил інформаційної безпеки при здійсненні взаємодії з Університетом;

- дбайливо ставитися до майна Університету, використовуваного в освітньому та науковому процесі.

3.12 Академічна свобода учасників освітнього процесу:

3.12.1 Загальні положення щодо реалізації принципу академічної свободи:

- методи навчання і викладання в Університеті базуються на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів з урахуванням певних доцільних та вмотивованих обмежень;

- учасники освітнього процесу мають право брати участь, виступати з конструктивною критикою і пропозиціями щодо удосконалення освітніх програм та освітнього середовища, формування академічних політик та нормативних документів Університету, брати участь у роботі адміністративних, робочих та дорадчих органів Університету та органів громадського самоврядування, належати до професійних організацій;

- особисті погляди адміністрації Університету, педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників з тих чи інших питань, формальні чи неформальні інституційні практики не мають бути перешкодою для реалізації



здобувачами освіти, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками своєї академічної свободи у цих питаннях;

- учасники освітнього процесу є вільними у ініціюванні і обговоренні питань суспільного, професійного, адміністративного характеру, що мають дискусійний та контроверсійний характер, однак зміст та спосіб ініціювання і обговорення не можуть порушувати адміністративне та кримінальне законодавство України, висловлювати неповагу до державних символів України, ставити під сумнів суверенітет та територіальну цілісність країни, суперечити етичній політиці Університету, яка викладена у відповідних нормативних документах;

- інформація, яка визначена політикою інформаційної безпеки Групи МЕТІНВЕСТ та відповідною політикою Університету, як інформація з обмеженим доступом, не може бути вільно використана без дозволу безпосередніх власників інформації, визначених у нормативних документах Університету;

- інформація, що містить персональні дані, може використовуватися лише відповідно до законодавства України.

3.12.2 Академічна свобода науково-педагогічних та наукових працівників

- науково-педагогічні працівники мають право на вибір форми та технології проведення навчальних занять (вибір виду лекційних занять, технологій проведення лабораторних, семінарських та практичних занять, тренінгів з урахуванням вимог безпеки праці та цивільної безпеки), здійснювати на власний розсуд розподіл годин, відведених на практичні заняття, між власне практичними/семінарськими видами робіт; вибір методів викладення матеріалу (компонування презентаційних матеріалів та матеріалів для самостійного вивчення тощо), підбір літературних та інших джерел;

- науково-педагогічні та наукові працівники мають свободу творчого самовираження в ініціюванні наукових досліджень, виборі предметно-об'єктної області виконуваних розділів науково-дослідних робіт, підготовці наукових та навчально-методичних праць з урахуванням принципів академічної доброчесності та профілю власних дисциплін, вимог захисту інформації;

- науково-педагогічні та наукові працівники є вільними обирати теми для обговорення в рамках релевантних освітніх компонентів, теми досліджень, у тому числі теми, які є соціально, політично або етично контраверсійними, з урахуванням положень п. 3.12.1;

- науково-педагогічним працівникам делегується право самостійно ухвалювати рішення щодо визнання результатів, отриманих здобувачами освіти в рамках неформальної та інформальної освіти в порядку та рамках, визначених Положенням про визнання в ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті.

3.12.3 Академічна свобода здобувачів освіти

- здобувачі освіти вільні обирати теми для обговорення в рамках релевантних освітніх компонентів, теми досліджень, у тому числі теми, які є соціально, політично або етично контраверсійними, з урахуванням положень п. 3.12.1;

- здобувачі освіти мають право на вибір способів опанування навчального матеріалу, в т. ч. конкретну комбінацію відвідування занять та самостійного опрацювання матеріалу;

- здобувачі освіти мають право брати участь в роботі органів студентського самоврядування і через них подавати консолідовані пропозиції щодо удосконалення освітніх програм, навчальних планів, освітнього середовища, умов побуту та соціального забезпечення.



4 УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

4.1 За управління освітнім процесом відповідають ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, в т.ч. факультетів, кафедр, а також, в межах їхньої компетентності, визначених законодавством України, Статутом та іншими нормативними документами Університету – Наглядова рада, робочі та дорадчі органи та органи громадського самоврядування Університету, куратори академічних груп.

4.2 Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання освітньої діяльності Університету, відповідає за її провадження та за якість освіти;
- видає накази й розпорядження з усіх питань організації освітнього процесу, обов'язкові для виконання всіма керівниками структурних підрозділів, працівниками Університету та здобувачами освіти;
- формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- зараховує, відраховує, переводить і поновлює на навчання осіб, які навчаються в Університеті;
- здійснює загальний контроль за виконанням навчальних планів та освітніх програм;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітнього процесу, безпекою учасників освітнього процесу;
- організовує матеріально-технічне, інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу;
- забезпечує створення умов для контролю з боку Єдиного учасника Університету, органів державної влади та громадського контролю за перебігом і результатами освітнього процесу;
- затверджує нормативні документи Університету з питань організації освітнього процесу;
- сприяє та створює умови для функціонування і розвитку студентського самоврядування в Університеті та його участі в організації та удосконаленні освітнього процесу;
- делегує повноваження з управління освітнім процесам проректорам, керівникам структурних підрозділів, керівникам робочих та дорадчих органів з урахуванням визначеної компетенції для кожної з названих осіб;
- виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Університету, посадової інструкції та чинного законодавства України.

4.3 Проректори Університету в межах наданих їм ректором повноважень:

- вирішують питання освітньої діяльності Університету, відповідають за її провадження;
- видають розпорядження з питань організації освітнього процесу в межах власної компетенції, обов'язкові для виконання всіма керівниками структурних підрозділів, працівниками Університету та здобувачами освіти;
- виконують інші обов'язки відповідно до Статуту Університету, посадової інструкції та чинного законодавства України.

4.4 Факультет – це структурний підрозділ Університету, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії і здійснює організацію та адміністрування освітньої діяльності для здобувачів освіти і працівників Університету, які навчаються/працюють на факультеті. Основною метою діяльності факультету є забезпечення необхідних умов для гармонійного розвитку особистості та



професійного зростання всіх учасників освітнього процесу, інтеграції кафедр факультету у вітчизняний та світовий освітній, науковий та інформаційний простори. Завдання факультетів, повноваження деканів і деканатів в аспекті організації освітнього процесу визначаються Положенням про факультет у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

4.5 Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання. Завдання кафедри, повноваження завідувачів кафедр та відповідальних за окремі напрями роботи кафедр в аспекті організації освітнього процесу визначаються Положення про кафедру ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

4.6 Вчена рада Університету та вчені ради факультетів є адміністративно-колегіальними органами управління Університету, повноваження яких визначені Положенням про вчену раду у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». Вчена рада Університету (та в межах наданих повноважень – вчені ради факультетів) в управлінні освітнім процесом:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- розробляє та затверджує концепції освітньої діяльності Університету;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- затверджує зразок та порядок виготовлення документів про вищу освіту, у тому числі спільних і подвійних дипломів;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до Міністерства освіти і науки України; скасовує рішення про присвоєння вчених звань, які були ухвалені Вченою радою Університету та подає відповідні рішення на затвердження до Міністерства освіти і науки України;
- приймає остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу наукових, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
- приймає остаточні рішення про визнання документів про вищу освіту виданих закладами вищої духовної освіти, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законодавством порядку, під час зарахування вступників на навчання;
- затверджує внутрішні нормативні документи Університету з організації освітнього процесу в межах власної компетентності;
- обирає за конкурсом таємним голосуванням осіб на посади завідувачів кафедр;

- 
- рекомендує до видання та використання в освітньому процесі монографії, підручники і навчальні посібники;
 - заслуховує звіти проректорів, керівників структурних підрозділів, голів вчених рад факультетів, керівників робочих та дорадчих органів;
 - ухвалює рішення щодо проведення попередньої експертизи та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертаційних робіт, що виконувалися в Університеті, а в разі неможливості проведення такої експертизи в Університеті – звертається до інших закладів вищої освіти та/або наукових установ із клопотанням про розгляд заяви здобувачів наукового ступеня щодо проведення такої експертизи;
 - ухвалює рішення щодо проведення попередньої експертизи та надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертаційних робіт, що виконувалися в інших закладах вищої освіти та/або наукових установах, на підставі заяв здобувачів наукового ступеня та клопотання відповідної вченої ради;
 - ухвалює рішення про формування складу ради для проведення захисту дисертації на здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії та клопотання перед уповноваженим органом про прийняття рішення щодо створення такої ради;
 - може звертатися до Міністерства освіти і науки України, інших органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій із запитами, зверненнями, пропозиціями та проханнями з питань, які стосуються функціонування Університету та його підрозділів;
 - може звертатися до ректора Університету з поданням про звільнення з посади деканів, завідувачів кафедр, керівників інших структурних підрозділів, дорадчих органів, наукових та науково-педагогічних працівників Університету;
 - розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту та Положення про вчену раду Університету.

4.7 Ректорат Університету є постійно діючим робочим органом, що сприяє розробці управлінських рішень з питань поточної діяльності та забезпечення якості освіти, здійснює координацію діяльності департаментів, інститутів, факультетів, кафедр і структурних підрозділів, контроль і перевірка виконання завдань, що покладені на університет згідно статті 26 Закону України «Про вищу освіту», а також рішень Вченої ради. Завдання та повноваження ректорату визначаються Положенням про ректорат ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

4.8 Науково-технічна рада Університету є дорадчим органом, який розробляє пропозиції за усіма напрямками наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності та підготовки кадрів вищої кваліфікації Університету і метою якого в освітньому процесі є вирішення актуальних проблем розвитку наукової діяльності, наукового забезпечення якості освіти, підготовки кадрів вищої кваліфікації. Завдання та повноваження науково-технічної ради визначаються Положенням про науково-технічну раду ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

4.9 Науково-методична рада Університету є дорадчим органом, який здійснює моніторинг, аналіз та координацію навчальної та методичної роботи в Університеті, розробляє рекомендації щодо її вдосконалення з метою забезпечення якості надання освітніх послуг й осучаснення процесу підготовки фахівців. Завдання та повноваження науково-технічної ради визначаються Положенням про науково-методичну раду ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

4.10 Академічна рада освітнього напрямку – дорадчий орган управління розвитком освітнього напрямку, який розглядає і затверджує перспективи розвитку



освітнього напрямку в контексті бізнес-стратегії Групи METINVEST, розвитку національної економіки, національного та регіональних ринків праці, контролює відповідність результатів розвитку освітнього напрямку в Університеті цілям бізнес-стратегії Групи. Склад та повноваження Академічної ради освітнього напрямку визначені Положенням про забезпечення якості вищої освіти Університету.

4.11 Проектна команда спеціальності або освітнього напрямку – дорадчий орган управління розвитком спеціальності (напрямку), група науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників, здобувачів освіти, які беруть участь у започаткуванні та організації освітньої діяльності в Університеті за певною спеціальністю, у розробці освітніх програм, створенні навчальних планів, перегляді концепцій освітньої діяльності, освітніх програм в Університеті за певною спеціальністю (напрямом), проектуванні освітнього середовища реалізації освітніх програм, узагальненні досвіду їх реалізації. Склад та повноваження проектною команди визначені Положенням про забезпечення якості вищої освіти Університету.

4.12 Операційна команда спеціальності – група науково-педагогічних працівників Університету та здобувачів освіти, органи студентського самоврядування, представники структурних підрозділів Університету, які безпосередньо реалізують освітні програми, здійснюють їхнє матеріально-технічне, інформаційне, методичне, наукове забезпечення, підтримку операційного середовища освітньої діяльності за програмою. Склад та повноваження операційної команди визначені Положенням про забезпечення якості вищої освіти Університету.

4.13 Академічна група – офіційно створена, відносно постійна в межах навчального року, первинна група студентів у структурі курсу та факультету, члени якої об'єднані спільними навчально-професійними завданнями, взаємодіють із викладачами, кураторами та між собою.

4.14 Віртуальна академічна група – офіційно створена вторинна група студентів обсягом не менше 5 осіб, члени якої об'єднані спільними навчально-професійними завданнями з вивчення вибіркового або факультативних дисциплін, взаємодіють із викладачами та між собою.

4.15 Куратори (наставники) академічних груп є особами, уповноваженими деканами та завідувачами кафедр на здійснення організаційної роботи щодо різних видів навчальної, виховної, організаційної, консультативної та позанавчальної діяльності закріплених за ним здобувачів вищої освіти.

4.15.1 Головними завданнями кураторів академічних груп здобувачів освіти є:

- надання їм допомоги в навчанні, науковій роботі, громадській діяльності;
- сприяння розвитку студентського самоврядування, виховання у здобувачів, патріотизму, розвиток їх творчих здібностей та формування організаторських навичок тощо;
- сприяння формуванню у здобувачів розуміння принципів академічної доброчесності та необхідності їх дотримання;
- здійснення контролю за освітнім процесом здобувачів з використанням інформації, наявної в електронних системах та платформах Університету, наданої викладачами, які здійснюють освітній процес здобувачів, деканатами, іншими працівниками Університету та сторонніми особами, а також аналіз результатів поточного та підсумкового контролю;
- пояснювати особливості формування індивідуальної траєкторії навчання в Університеті, а також бере участь у формуванні індивідуальних навчальних планів здобувачів; надає консультативну допомогу здобувачам щодо реалізації їх права на вибір освітніх компонентів;
- ознайомлювати здобувачів з нормативною базою Університету, проводить



роз'яснювальну та попереджувальну роботу щодо дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку Університету, правил поведінки на канікулах, правил проживання в гуртожитку, вимог інших нормативних документів;

- організовувати та проводити зустрічі зі здобувачами для обговорення актуальних питань; оперативно роз'яснювати здобувачам незрозумілі для них питання щодо організації освітнього процесу; налагоджувати зворотні зв'язки зі здобувачами. інформувати здобувачів про актуальні питання університетського сьогодення;

- сприяння особистісному розвитку здобувачів інформуючи їх про можливість участі в наукових, освітніх, спортивних, соціальних заходах, таких як лекції, бесіди, диспути, круглі столи, тематичні вечори, олімпіади, конкурси, хакатони та наукові конференції, а також в гуртках, творчих об'єднаннях, колективах художньої самодіяльності, спортивних секціях тощо;

- співпраця з підрозділами університету з питань працевлаштування, професійної орієнтації здобувачів, актуальних можливостей кар'єрного зростання, академічної мобільності, надання консультаційної та психологічної підтримки здобувачам;

- отримання у здобувачів за їх згодою інформації про стан їхнього здоров'я, коло інтересів, сімейний стан (за необхідності, підтримання контактів з батьками або законними представниками неповнолітніх здобувачів та здобувачів з особливими освітніми потребами, інформування їх про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати поточного, підсумкового контролів. заохочення і стягнення);

- за згодою здобувачів отримувати інформацію щодо умов проживання здобувачів та можливості їхньої повноцінної участі у освітньому процесі;

- підтримання зв'язків з науково-педагогічними працівниками, які працюють зі здобувачами, та керівництвом факультету для вирішення питань організації освітнього процесу здобувачів та розв'язання конфліктних ситуацій (у разі їх виникнення).

4.15.2 Права куратора:

- отримувати консультації з питань організації освітнього процесу у профільних працівників адміністрації кафедри, факультету, керівників інших структурних підрозділів Університету;

- відвідувати аудиторні заняття здобувачів, бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості, бути присутнім на засіданнях комісій, які розглядають питання стосовно здобувачів;

- отримувати інформацію щодо навчання здобувачів від науково-педагогічних працівників, які забезпечують викладання навчальних дисциплін, працівників деканату та заступника декана факультету з метою оперативного вирішення питань щодо освітнього процесу;

- звертатися до завідувача кафедри, декана факультету з пропозиціями щодо удосконалення умов навчання та побуту здобувачів;

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань, які стосуються здобувачів (проживання в гуртожитку, відрахування, рекомендування до матеріального та морального заохочення тощо);

- співпрацювати з органами студентського самоврядування та громадськими організаціями з питань організації позанавчальних заходів з метою соціалізації здобувачів, розвитку їх соціальних навичок, покращення умов навчання та проживання, профілактики правопорушень;

- сповіщати батьків неповнолітніх здобувачів про факти порушення ними



чинних в Університеті норм та правил, академічні досягнення здобувачів, а також про факти невиконання ними індивідуального навчального плану (плану наукової роботи) та відрахування з Університету за згоди здобувачів освіти щодо надання такої інформації;

- отримувати та використовувати персональні дані здобувачів в межах своїх повноважень із забезпеченням конфіденційності отриманих даних;

- отримувати заохочення за досягнення у виконанні ним своїх обов'язків.

4.15.3 Куратор в своїй роботі підпорядковується безпосередньо завідувачу кафедри. Діяльність куратора координується деканами (їхніми заступниками з відповідної роботи).

4.16 Менеджер групи є представником студентів в адміністративній вертикалі управління освітнім процесом. Декан факультету, завідувач кафедри, гарант освітньої програми делегують йому повноваження доводити до групи управлінські рішення: кафедри, деканату, ректорату, Вченої ради тощо.

4.16.1 Менеджер групи представляє інтереси студентів на всіх рівнях структурних підрозділів (кафедра, факультет, ректорат тощо); взаємодіє з куратором групи, з деканом факультету, завідувачем кафедри, з органами студентського самоврядування факультету, гуртожитку, університету тощо.

4.16.2 На початку навчання менеджер призначається розпорядженням декана факультету на його вибір.

4.16.3 Під час здобуття освіти менеджер групи може бути перепризначений

4.16.4 Звільнення менеджера групи може здійснюватися за власним бажанням, з ініціативи адміністрації, органів студентського самоврядування або за результатами зборів академічної групи на основі рішення більшості голосів шляхом прямого відкритого голосування. якщо він не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером студентського колективу. Рішення приймається з урахуванням думки куратора.

4.16.5 Права менеджера групи:

- представляти інтереси академічної групи під час визначення рейтингу студентів та поселення в гуртожиток;

- організовувати громадську роботу та виконання поставлених перед академічною групою доручень адміністрацією університету, факультету.

4.16.6 Обов'язки менеджера групи:

- своєчасно інформувати студентів про розпорядження ректорату, деканату, завідувача кафедри, науково-педагогічних працівників, які ведуть заняття, стосовно організації освітнього процесу та інших офіційних заходів;

- брати участь в організації та проведенні заходів, пов'язаних з освітнім процесом академічної групи;

- готувати та проводити збори студентів академічної групи, на яких обговорюються стан навчання й дисципліни, інші актуальні питання з життя студентського колективу;

- доводити до відома студентів інформацію щодо виконання вимог навчального плану, Правил внутрішнього розпорядку університету;

- забезпечувати участь студентів академічної групи у заходах, які проводяться в університеті, на факультеті із залученням студентів академічної групи;

- оперативно інформувати деканат про зрив занять, можливі непорозуміння у



розкладі занять тощо;

- оперативно інформувати органи студентського самоврядування, комісію з врегулювання конфліктів та адміністрацію факультету про порушення прав студентів, можливі конфлікти з науково-педагогічними працівниками, інші проблеми, що є важливими для студентів;
- за необхідності брати участь у розв'язанні конфліктних ситуацій в групі;
- брати участь у зборах менеджерів академічних груп;
- отримувати підсумкову інформацію про результати контрольних заходів, доводити до відома студентів та звіряти її у деканаті;
- відслідковувати своєчасне проведення вступних та первинних інструктажів техніки безпеки.

4.17 Адміністративні аспекти взаємодії учасників освітнього процесу визначаються цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положенням про врегулювання конфліктів у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положенням про комісію з трудових спорів у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», наказами ректора та розпорядженнями проректорів, деканів, завідувачів кафедр Університету, посадовими інструкціями, документами з академічних політик тощо.

5 РІВНІ, СТУПЕНІ, ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ, ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ТА НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ, ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ

Рівні, ступені та форми здобуття освіти

5.1 Університет здійснює підготовку й перепідготовку фахівців за наступними видами освіти:

- вища освіта;
- підготовка в докторантурі;
- післядипломна освіта;
- інші послуги в сфері освіти.

5.2 Університет здійснює підготовку й перепідготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський), що передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності;
- другий (магістерський), що передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності;
- третій (освітньо-науковий), що 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.



5.3 Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження особі відповідного ступеня вищої освіти:

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

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

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

5.4 Формами здобуття вищої освіти в Університеті можуть бути:

- інституційна: очна (денна, вечірня, змішана), заочна;
- дуальна.

5.5 Післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду. Післядипломна освіта включає:

- спеціалізацію – профільну спеціалізовану підготовку з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності;

- перепідготовку – освіту дорослих, спрямовану на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);

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

- стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

5.6 Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Університеті, в якому мають бути передбачені функції координатора дуальної освіти та куратора, якщо така форма здобуття освіти використовується закладом.

5.7 Інші послуги в сфері освіти – це проведення навчальних тренінгів та курсів неформальної та інформальної освіти, а також інші види освітніх послуг, передбачені законодавством України.

Освітні програми та навчальні плани



5.8 Для провадження освітньої діяльності за спеціальністю обов'язково розробляється концепція освітньої діяльності за рівнем (перший, другий та третій рівні вищої освіти), концепція освітньої діяльності за освітньою програмою зі спеціальності, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, концепція освітньої діяльності зі спеціальності (для післядипломної освіти для осіб з вищою освітою), а сама підготовка фахівців здійснюється за одною або декількома освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти за спеціальностями.

5.9 Перелік спеціальностей та освітніх програм за відповідними рівнями вищої освіти, за якими університет здійснює підготовку, визначено в концепціях освітньої діяльності.

5.10 Концепція освітньої діяльності – документ, в якому має бути розкрито єдиний визначальний задум (зразкове, орієнтовне бачення) підготовки за певним рівнем вищої освіти, спеціальністю на рівні вищої освіти або на рівні фахової передвищої освіти, освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти, або за спеціальністю в сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою.

5.11 Форма та порядок підготовки концепцій освітньої діяльності, порядок їхнього удосконалення регламентується Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

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

5.13 Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається закладом вищої освіти. Збільшення строку навчання за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми допускається з дня скасування або припинення воєнного стану, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ.

5.14 Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти. Університет самостійно запроваджує спеціалізації, предметні спеціальності. Порядок розробки, затвердження, удосконалення освітніх програм визначається Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів.

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



5.15.1 Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;
- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

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

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

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

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

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

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

5.20 Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).



5.21 Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибірових освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій

5.22 Відкриття освітніх програм:

5.22.1 освітні програми Університету відкриваються (в межах ліцензованого обсягу за рівнями вищої освіти або на певних рівнях вищої освіти за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також за ліцензованими спеціальностями у сфері післядипломної освіти з метою забезпечення потреб Єдиного учасника Університету, регіонів та країни в цілому, інших країн у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у тому числі за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Університету в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі шляхом розширення участі в міжнародних програмах академічної мобільності);

5.22.2 рішення про відкриття або закриття освітньої програми ухвалює Вчена рада Університету за поданням проєктної команди освітнього напрямку /спеціальності з урахуванням Концепції освітньої діяльності, Стратегії функціонування та розвитку Університету, цього та інших нормативних документів Університету, рекомендацій Академічної ради освітнього напрямку, Наглядової ради Університету, а також результатів проведеного оцінювання та експертиз. Право прийняття рішення щодо відкриття або закриття освітньої програми не може бути делеговане структурним підрозділам;

5.22.3 моніторинг освітніх програм здійснюється на локальному та загальноуніверситетському рівнях. Вимоги до локального та загальноуніверситетського моніторингу визначаються Положенням про забезпечення якості освіти Університету;

5.22.4 локальний моніторинг здійснюють члени операційної команди реалізації програми, проєктної команди освітнього напрямку / спеціальності, гарант освітньої програми із залученням представників органів студентського самоврядування. Відповідальність за організацію та проведення локального моніторингу освітньої програми покладається на її гаранта. Результати локального моніторингу не менш ніж раз на рік обговорюються проєктною командою освітнього напрямку та, за потреби, іншими органами;

5.22.5 загальноуніверситетський моніторинг, метою якого є узагальнення та поширення кращих практик у межах Університету, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні відомостей про самооцінювання для акредитації освітніх програм та формування фактологічної бази для акредитації, покладається на департаменти, що відповідальні за організацію навчальної роботи та управління якістю освіти, що готують аналітичні матеріали для гарантів освітніх програм, вченої ради Університету;

5.22.6 необхідним складником локального і загальноуніверситетського



моніторингу є опитування здобувачів освіти, випускників та роботодавців щодо їхньої задоволеності освітньою програмою, її компонентами, організацією і забезпеченням освітнього процесу, якістю викладання, викладацьким складом;

5.22.7 Основними підставами для зміни та/або закриття освітніх програм є:

- зміни у нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем та/або спеціальністю, у тому числі ухвалення нових освітніх і професійних стандартів;
- висновки за результатами щорічного моніторингу освітньої програми, які свідчать про невідповідність проєктного навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти для опанування програми у цілому та/або окремих освітніх компонентів;
- недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти;
- нові тенденції в розвитку професійної сфери / зміни в об'єкті навчання або діяльності випускника програми;
- зміни в профілі освітньої програми;
- зміни в матеріально-технічному, інформаційному та кадровому забезпеченні освітньої діяльності Університету;
- факти, які свідчать про недосягнення визначених освітньою програмою цілей та/або недотримання вимог стандартів забезпечення якості, зокрема: результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньої програми його потребам; рішення Академічної ради освітнього напрямку / спеціальності, Вченої ради Університету щодо запровадження обов'язкових компетентностей, програмних результатів навчання та освітніх компонентів в освітніх програмах Університету, змін та доповнень щодо форм контролю та атестації; підтверджені рекомендації основних стейкхолдерів програми (роботодавців, академічного середовища, здобувачів освіти та ін.), рекомендації органів зовнішнього забезпечення якості вищої освіти; запровадження подвійних дипломів за програмою в процесі внутрішньоукраїнського або міжнародного співробітництва;
- інші визначені законодавством України та потребами економіки та суспільства обставини.

5.22.8 Запровадження, зміна та закриття освітніх програм здійснюється за регламентами, передбаченими Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів

5.23 Загальну відповідальність за реалізацію освітніх програм несе ректор Університету.

5.24 В Університеті встановлено наступний обсяг освітніх програм:

- на першому рівні вищої освіти – 240 кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми підготовки бакалавра; для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти університет має визначити та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти;
- на другому рівні вищої освіти – 90 кредитів ЄКТС освітньо-професійної програми або 120 кредитів ЄКТС освітньо-наукової програми підготовки магістра;
- на третьому рівні вищої освіти – 30-60 кредитів ЄКТС освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, тривалість навчання – 4 роки.



5.25 Підготовка в Університеті докторів філософії та докторів наук регламентується Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та докторів наук в аспірантурі та докторантурі ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

5.26 Освітні програми включають в себе перелік освітніх компонентів, які спрямовані на досягнення передбачених освітньою програмою програмних результатів навчання та опанування передбачених компетентностей. Видами освітніх компонентів в освітніх програмах є:

- навчальні дисципліни;
- курсові роботи (проекти);
- практики;
- тренінги;
- атестації (атестаційні іспити, кваліфікаційні іспити, підготовка та захист кваліфікаційних робіт).

5.27 Освітні програми на першому-третьому рівнях вищої освіти повинні включати обов'язкову та вибіркочу частини, причому обсяг останньої має становити не менше 25% загального обсягу програми (не менше ніж 10% відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

5.28 Вибіркова частина освітньої програми спрямована на забезпечення реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти, поглиблення передбачених освітньою програмою та набуття додаткових компетентностей і в повному обсязі включається до індивідуального навчального плану здобувача освіти. В рамках дуальної освіти вибіркоча частина реалізується, в основному за рахунок тренінгів та майстер-класів на виробництві.

5.29 З метою отримання здобувачем вищої освіти додаткових загальних чи професійних компетентностей (стосовно до обраної ним освітньої програми) та підвищення власної конкурентоспроможності на ринку праці можливе вивчення окремих дисциплін у формі факультативних занять.

5.30 Університет на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. Навчальні плани для кожного року набору, в т.ч. для здобувачів освіти зі скороченим терміном навчання, є частиною документації освітньої програми. Навчальний план розробляється гарантом освітньої програми на весь нормативний термін навчання. Форма та порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін до навчальних планів регламентуються Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів.

5.31 На основі навчального плану у визначеному цим Положенням порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний рік навчання. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

5.32 Облік навантаження здобувачів здійснюється у відповідних облікових одиницях:

- кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

- академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин; дві академічні години утворюють пару академічних годин, між ними встановлена перерва 5 хвилин;

- навчальний день – це складова частина навчального часу здобувача, який складається із навчальних занять та самостійної роботи; Навчальні заняття в Університеті тривають пару академічних годин; між парами академічних годин встановлюється перерва 15 хвилин; проводяться за розкладом; розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять;

- навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю, як правило, 45 академічних годин (1,5 кредити); максимальний тижневий бюджет часу студента денної форми навчання становить 54 академічних години; резерв часу в обсязі до 9 годин відводиться на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо; аудиторне тижневе навантаження студента визначається навчальним планом в межах 18 годин (другий та третій рівні вищої освіти), до 24 годин (перший рівень вищої освіти);

- навчальний семестр – це складова частина навчального часу здобувача, що закінчується семестровим контролем; тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу;

- навчальний курс – це завершений період навчання здобувача протягом навчального року; навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

- навчальний рік – цілісний період навчання, який складається із навчального навантаження та канікулярної відпустки. Календарні межі навчального року встановлюються наказом ректора університету.

5.33 Під час формування переліку дисциплін і практик у навчальних планах враховуються вимоги затверджених стандартів вищої освіти та відповідних освітніх програм. При цьому:

- обсяги навчальних дисциплін мають бути кратними 0,5 кредиту ЄКТС; навчальні дисципліни й практики плануються в обсязі, як правило, трьох і більше кредитів ЄКТС, а кількість форм контролю на семестр не повинна перевищувати вісім;

- тренінги та науково-дослідні проекти плануються в обсязі не менше 1,5 кредитів ЄКТС;

- обсяг виконання та захисту кваліфікаційної роботи не може бути меншим за 7,5 кредитів ЄКТС;



- курсові роботи (проекти) є окремим освітнім компонентом, оскільки можуть виконуватися не одночасно з вивченням відповідної навчальної дисципліни, а також мати міждисциплінарний характер; на виконання та захист курсових робіт (проектів) виділяється не менше 1,0 кредиту ЄКТС;

- обсяг атестації в разі, якщо її формою є атестаційний або кваліфікаційний іспит (екзамен), має становити 1,5 кредити ЄКТС;

- обсяг аудиторної роботи може коливатися в межах: як правило до 50% загального обсягу освітнього компоненту на бакалаврському рівні; як правило, від 25 до 40% - на магістерському та освітньо-науковому рівнях вищої освіти (виключення можуть бути зумовлені специфікою курсу і необхідністю значного обсягу контактної роботи).

5.34 Графік освітнього процесу – це нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів освіти, канікулярної відпустки, науково-дослідної роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня). Графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету у вигляді таблиця-календаря.

5.35 Графік освітнього процесу за очною і дуальною формами здобуття освіти укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває як правило 12 місяців;
- навчальний рік поділяється на два семестри (осінній і весняний) та канікулярні відпустки;

- кожний семестр може включати: час проведення тренінгів, теоретичне навчання, практики, підсумковий семестровий контроль; семестри (крім випускного) розділяються канікулами;

- канікулярна відпустка (канікули) гарантована здобувачам Законом України «Про вищу освіту» і є складовою частиною строку навчання за освітньою програмою;

- академічні заборгованості ліквідуються під час підсумкового контролю, канікул або в інший визначений наказом ректора або розпорядженням першого проректора-проректора з навчальної роботи час;

- тривалість канікул не може бути меншою, ніж вісім тижнів на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою), при цьому за виключенням випускного семестру тривалість канікул після осіннього семестру не може бути меншою за 2 тижні – на період новорічно-різдвяних свят в таблиці-календарі канікули після осіннього семестру можуть поділитися на дві частини: 1й тиждень – власне на період новорічно-різдвяних свят, 2й тиждень – після завершення сесії;

- щонайменше 1 раз на семестр може проводитися очна лабораторно-тренінгова сесія для 3-4 (2-3 – у разі скороченої форми навчання) років навчання бакалаврату та для 1-2 років навчання у магістратурі на базі активів Групи МЕТІНВЕСТ; тривалість та графік такої сесії затверджується ректором Університету;

- додаткові вимоги до графіку освітнього процесу можуть визначатися розпорядженнями першого проректора-проректора з навчальної роботи.

5.36 Безпосереднє керівництво освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант освітньої програми – науково-педагогічний (науковий) працівник Університету, який має науковий ступінь та / або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю. Один науково-



педагогічний (науковий) працівник може бути гарантом тільки однієї освітньої програми, яка спрямована на здобуття одного з ступенів вищої освіти. Один науково-педагогічний (науковий) працівник може здійснювати керівництво кількома короткотерміновими програмами в сфері післядипломної освіти.

5.36.1 Гарант освітньої програми відповідає за:

- реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності за освітньою програмою;
- відповідність змісту освітньої програми стандарту вищої освіти;
- конкурентоспроможність освітньої програми;
- моніторинг якості викладання та навчання за освітньою програмою;
- своєчасне надання інформації щодо результатів моніторингу освітньої програми Академічній раді освітнього напрямку, Вченій раді, ректорату;
- підготовку та проходження процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

5.36.2 Гарант освітньої програми має право:

- брати участь в роботі Академічної ради освітнього напрямку, проєктній команді освітнього напрямку, координувати роботу операційної команди реалізації освітньої програми;
- оцінювати робочі програми освітніх компонентів на відповідність опису освітньої програми та ініціювати їх удосконалення або відхилення;
- брати участь у роботі атестаційної комісії, комісій із перескладання освітніх компонентів; фахової комісії з визначення академічної різниці за спеціальністю (програмою), фахової комісії на вступних випробуваннях, комісії з оцінювання мотиваційних листів тощо;
- ініціювати, за результатами моніторингу відсторонення викладачів від викладання на освітній програмі або ставити питання про підвищення кваліфікації таких викладачів;
- брати участь у врегулюванні конфліктних ситуацій за участю здобувачів освіти або викладачів за освітньою програмою;
- отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію та методичну й організаційну допомогу для виконання власних обов'язків;
- інші обов'язки, визначені Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів, Положенням про забезпечення якості вищої освіти.

5.37 Призначення гаранта освітньої програми здійснюється наказом ректора Університету на підставі рішення Вченої ради за поданням проєктної команди спеціальності або освітнього напрямку.

Індивідуальна освітня траєкторія

5.38 Реалізація освітніх програм в Університеті передбачає формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти – персонального шляху реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду і ґрунтується на виборі видів та форм здобуття освіти, освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, строку здобуття освіти, освітніх компонентів або їхніх блоків; у вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо; індивідуальна освітня траєкторія;



5.39 Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти формується, на кожен рік навчання з урахуванням особистого вибору здобувачем навчальних дисциплін, тем індивідуальних завдань, курсових робіт (проектів), науково-дослідного проєкту, кваліфікаційної роботи; а також можливості факультативного вивчення окремих дисциплін.

5.40 За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти, а його невиконання у встановлені графіком освітнього процесу терміни є підставою для відрахування здобувача з Університету.

5.41 Право на індивідуальний графік навчання мають:

- студенти з документально підтвердженими медичними показами, що обмежують можливість відвідувати заняття у загальному режимі.
- студенти, які поєднують навчання з роботою, за умови надання офіційного підтвердження від роботодавця.
- студенти-спортсмени, що мають календар змагань, тренувальних зборів і офіційну підтримку профільної федерації чи спортивного клубу.
- студенти, які беруть участь у міжнародних/національних проєктах, конкурсах, волонтерських чи наукових програмах, що конфліктують з розкладом.
- студенти з інвалідністю або особливими освітніми потребами, для яких стандартний формат недоступний або обмежений.
- студенти, що проходять військову службу, мобілізаційні заходи, ТрО, але мають можливість виконувати частину освітньої траєкторії дистанційно.
- студенти, які є внутрішньо переміщеними особами або виїхали за кордон, якщо часові зони та умови не дозволяють відвідувати заняття синхронно.
- студенти, які тимчасово перебувають у складних життєвих обставинах, підтверджених офіційними документами (втрата житла, догляд за родичами тощо).
- обдаровані студенти/учасники наукових програм, яким факультет надає можливість індивідуалізувати навантаження або зміст навчання.

5.42 Елементом індивідуальної освітньої траєкторії постає можливість обрати дисципліни в рамках обсягу дисциплін вільного вибору студента освітньої програми (вибіркових освітніх компонентів), яка спрямована на:

- поглиблення професійної підготовки в межах обраної спеціальності та освітньої програми;
- здобуття додаткових компетентностей і результатів навчання, в т.ч. міждисциплінарних;
- ознайомлення з сучасним рівнем наукових досліджень у відповідній, спорідненій або іншій галузі знань тощо.

5.43 Обрання здобувачами освіти дисциплін вільного вибору базується на наступних положеннях:

- вибіркові дисципліни передбачені кожною освітньою програмою на рівнях вищої освіти;
- конкретний розподіл цих дисциплін за семестрами визначено у навчальному плані, який є невід'ємною частиною документів освітньої програми;
- сукупність дисциплін вільного вибору узагальнена та систематизована у Каталозі дисциплін вільного вибору здобувачів освіти ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»;
- всі дисципліни вільного вибору, як правило, є однаковими за обсягом (5,0 кредитів ЄКТС) та формою контролю (залік); дозволяється призначити вибірковій дисципліні обсяг 4,0 кредити, як правило, у випускному семестрі, за умови, що сумарна частка вибіркових дисциплін за освітньою програмою не менше 25% (не



менше ніж 10% для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання);

- види аудиторних занять та контрольні заходи поточного контролю з вибірових навчальних дисциплін визначаються робочими програмами навчальних дисциплін;

- освітні програми можуть передбачати пакетний вибір дисциплін (вибір майнорів), тобто коли починаючи з певного курсу навчання здобувач освіти обирає не з широкого переліку, а лише один з щонайменше двох пакетів (майнорів) дисциплін до кінця свого навчання; в разі такого пакетного вибору переобрання майнору після початку його вивчення є можливим лише з дозволу першого проректора-проректора з навчальної роботи за умотивованою заявою здобувача освіти і передбачає самостійне (факультативне) вивчення дисциплін майнору, які були не вивчені до зміни майнора;

- Університет визнає можливість зарахування в якості дисциплін вільного вибору компонентів сертифікатної програми, в разі, якщо така реалізується в Університеті; в такому випадку здобувачу освіти призначається пакет дисциплін сертифікатної програми, який може відповідати за обсягом загальному обсягу вибірових дисциплін, передбачених освітньою програмою, або частині такого обсягу;

- Університет визнає можливість зарахування в якості дисциплін вільного вибору дисциплін інших закладів вищої освіти, опанованих здобувачем освіти, при вступі на навчання зі скороченим терміном в рамках обсягу кредитів, передбачених стандартом вищої освіти для відповідної спеціальності, або при переведенні /поновленні на навчання в порядку, визначеному даним Положенням;

- Університет визнає право здобувача освіти обирати під час навчання в Університеті дисципліни інших закладів вищої освіти (наукових установ) за програмами академічної мобільності або подвійних дипломів;

- набуття знань в рамках неформальної або інформальної освіти в Університеті або інших закладах освіти (суб'єктах освітньої діяльності) може бути визнане Університетом лише в порядку, передбаченому Положенням про визнання у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті;

- здобувач має право обрати дисципліну із запропонованого для конкретної освітньої програми набору вибірових дисциплін для певного семестру або майнор з усіма його дисциплінами; разом з тим, в разі, якщо освітньою програмою не передбачені майнори він може обрати будь-яку іншу дисципліну із урахуванням наступних обмежень:

- а) свідомого розуміння можливості її опанувати;
 - б) обмеженості ресурсів Університету у наданні освітніх послуг, за якої групи з вивчення певних дисциплін формуються за виконання певних умов;
 - в) переліку обов'язкових дисциплін освітньої програми, яку опановує здобувач освіти (не дозволяється обирати дисципліну, яка є обов'язковою для освітньої програми здобувача, в якості вибірової);
 - г) переліку інших дисциплін Університету (обов'язкові та вибірові дисципліни інших освітніх програм, крім тієї, на якій навчається здобувач освіти, можуть частково дублювати зміст дисциплін, які є обов'язковими в освітній програмі здобувача або рекомендовані для цієї програми як вибірові, тому обирати їх не дозволяється);
 - д) для здобувачів освіти за дуальною формою перелік вибірових дисциплін подається у вигляді переліку тренінгів (стажувань) на виробництві;
- для здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою, вибірові



освітні компоненти вивчаються у формі практикумів за профілем робочого місця; конкретна назва та зміст такого практикуму визначається при переведенні на дуальну форму здобуття вищої освіти посеместрово;

- відповідальність за вибір дисципліни/майнора лежить на здобувачеві освіти, однак Університет (в особі куратора академічної групи, гаранта освітньої програми, а в разі дуальної освіти – координатора від роботодавця, наставника на підприємстві, куратора від Університету) надає консультативну підтримку у вирішенні цього питання, а також може коригувати вибір з урахуванням ресурсних обмежень Університету та підприємства, за участі якого реалізується дуальна форма здобуття освіти.

5.44 Принципи і порядок формування Каталогу освітніх компонентів вільного вибору здобувачів освіти:

- Каталог є систематизованим анотованим переліком навчальних дисциплін/тренінгів, які відносяться до вибіркової складової освітньої програми для певного рівня вищої освіти;

- формування Каталогу має відповідати принципам альтернативності, змагальності та студентоцентризму (набір дисциплін / тренінгів може вважатися вибіркоким, лише якщо вони відповідають наведеним вище критеріям);

- у Каталогі надається короткий опис кожної навчальної дисципліни / тренінгу (анотація), вказуються пререквізити (вимоги до початку вивчення дисципліни), кафедра яка забезпечує викладання;

- Каталог має містити інструкції для здобувачів щодо порядку реалізації права на вибір освітнього компоненту;

- за зміст та реалізацію вибіркової навчальної дисципліни / тренінгу несе відповідальність завідувач кафедри за якою закріплено викладання відповідної навчальної дисципліни;

- переліки рекомендованих дисциплін вільного вибору / майнорів / тренінгів за семестрами формуються гарантом освітньої програми одночасно з підготовкою навчального плану до освітньої програми перед початком першого або чергового набору здобувачів освіти для навчання на цій програмі;

- в разі, якщо освітня програма удосконалюється, такі переліки формуються з урахуванням результатів моніторингу задоволеності здобувачами освіти якістю освіти, виявлення вимог бізнесу, в т.ч. побажань щодо набуття певних компетентностей, професійних стандартів;

- формування семестрових переліків / майнорів здійснюється з урахуванням затребуваності стейкхолдерами (актуальність освітнього компоненту з позицій розвитку відповідного виду економічної діяльності, напрямку наукових досліджень, попиту на відповідні компетентності на ринку праці тощо) та ресурсних можливостей Університету;

- для освітніх програм, які передбачають дуальну форму здобуття освіти, перелік компонентів вільного вибору формується на підставі запиту бізнесу та з урахуванням задач відповідного здобувача освіти, який працює на підприємстві за профілем освітньої програми; такий перелік може відрізнятися від переліку компонентів вільного вибору для здобувачів освіти, які не здобувають освіти за дуальною формою;

- перелік компонентів вільного вибору для дуальної форми здобуття освіти може включати тренінги та/або практикуми, які спрямовані на реалізацію професійних стандартів або здобуття навичок і вмінь, передбачених конкретними посадовими інструкціями за узгодженням з бізнесом;

- узгоджені проєктними командами освітніх напрямів / спеціальностей



семестрові переліки вибіркових освітніх компонентів, силабуси та анотації до них надаються деканатам для формування Каталогу;

- проект Каталогу освітніх компонентів вільного вибору здобувачів освіти на наступний навчальний рік узгоджується із департаментом, відповідальним за організацію навчальної роботи, і затверджується першим проректором-проректором з навчальної роботи;

- перелік практикумів для здобувачів за дуальною формою освіти узгоджується в індивідуальному порядку і не включається в Каталог.

5.45 Порядок доведення інформації про право на вибір освітніх компонентів та його реалізацію до здобувачів освіти:

- Каталог освітніх компонентів вільного вибору здобувачів освіти розміщується на сторінках освітніх програм на офіційному вебсайті Університету;

- при вступі (переведенні / поновленні) на навчання інформація щодо порядку реалізації права на вибір освітніх компонентів доводиться до здобувачів освіти Приймальною комісією та/або деканатами;

- додаткова інформація для здобувачів освіти, які вступають на навчання на 1 курс за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями, зокрема, інформація про порядок реалізації права на вибір освітніх компонентів під час навчання, перелік рекомендованих освітніх компонентів протягом всього періоду навчання доводиться в рамках тренінгів «Університетська освіта та профіль фахівця», «Стратегічна сесія «Управління професійним розвитком через освіту»;

- в разі, якщо освітньою програмою передбачено майнори, вони зазначаються у освітній програмі;

- в разі використання центру командної роботи MS Teams при безпосередньому здійсненні вибору освітніх компонентів анкета щодо вибору має містити анотації рекомендованих до вибору у визначених семестрах освітніх компонентів;

- при переведенні здобувачів освіти на дуальну форму інформація про право на вільний вибір освітніх компонентів доводиться до здобувача в індивідуальному порядку гарантом освітньої програми.

5.46 Порядок реалізації права здобувачів освіти на вибір освітніх компонентів в Університеті передбачає наступну послідовність дій:

- вибір освітніх компонентів здійснюється перед початком кожного навчального року; для здобувачів освіти, які вступають на навчання на 1 курс – протягом першого тижня навчання; при переведенні / поновленні / вступі за додатковим набором – під час організаційних зустрічей; здобувачі освіти, які продовжують навчання в Університеті без його переривання, – наприкінці попереднього навчального року;

- вибір майнору здійснюється перед початком семестру, в якому відповідно до освітньої програми починається майнор;

- здобувач освіти самостійно після зарахування має ознайомитися із навчальним планом, переліком обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми, переліком рекомендованих освітніх компонентів, повним Каталогом освітніх компонентів вільного вибору;

- здобувач освіти самостійно визначає, які цифрові, світоглядні, природничо-наукові та загальноінженерні, професійні компетентності він бажає розвивати за рахунок освітніх компонентів вільного вибору, або за яким майнором він бажає профілізувати свої компетентності;

- гарант освітньої програми / куратор / завідувач кафедри додатково повідомляють про кількість та зміст таких компонентів вільного вибору та надають



рекомендації, які дисципліни / майнори / тренінги доцільно обрати, виходячи з особистих інтересів і здібностей здобувача освіти, наявних в Університеті ресурсів тощо;

- вибір компонентів / майнорів здійснюється з використанням функціоналу електронних систем Університету (MS Teams або ін.); посилання на опитування щодо вибору дисциплін також надається здобувачеві через функціонал електронних систем Університету;

- термін вибору – не більше двох тижнів з моменту відкриття опитування;
- вибір компонентів не можна змінити після початку освітнього процесу за нею;

- вибір компонентів при реалізації права на академічну мобільність визначається процедурами, передбаченими закладом, який є партнером Університету за договорами та програмами академічної мобільності; в разі, якщо здобувач освіти навчається за дуальною формою, відповідна програма академічної мобільності має передбачати елементи дуальної форми здобуття освіти; інакше – здобувач освіти має подати заяву і перевестись з дуальної форми здобуття освіти;

- Університет визнає результати навчання та кредити, отримані з компонентів вільного вибору здобувачів освіти в рамках реалізації права на академічну мобільність в закладах-партнерах Університету за договорами та програмами академічної мобільності постфактум, але для дуальної форми здобуття вищої освіти таке визнання можливе, якщо при навчанні в закладах-партнерах реалізуються елементи дуального навчання;

- в разі переведення та поновлення на навчання в Університеті, Університет визнає результати та кредити, отримані з компонентів вільного вибору в інших закладах освіти, за іншими освітніми програмами, за такою ж освітньою програмою до переривання навчання постфактум;

- здобувачі вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти визначають перелік компонентів вільного вибору за узгодженням з гарантом програми при переведенні на дуальну форму одночасно із заявою про таке переведення.

5.47 Порядок призначення здобувачам освіти вивчення вибірових дисциплін:

- результати вибору здобувачем освітніх компонентів узагальнюються деканатами;

- в разі, якщо за певним освітнім компонентом сформовано академічну групу, цей компонент призначається здобувачу освіти і вноситься в його індивідуальний навчальний план;

- в разі, якщо за певним компонентом академічна група не сформувалася, то здобувачу освіти за його згодою буде призначений інший компонент з рекомендованого переліку дисциплін за даною освітньою програмою на визначений семестр, за якою сформувалася група; про таке перепризначення здобувача освіти повідомляє деканат; ця вимога не діє для здобувачів освіти за дуальною формою – такий здобувач може вивчати відповідний освітній компонент без урахування вимог щодо наповненості академічної групи;

- в разі, якщо здобувачем освіти протягом двох тижнів з початку опитування щодо вільного вибору не було здійснено вибір освітніх компонентів (право на вибір освітніх компонентів не було реалізовано), то такі компоненти призначаються гарантом освітньої програми;

- в разі, якщо здобувач освіти не дав зворотного зв'язку щодо перепризначення компонентів вільного вибору протягом двох робочих днів



внаслідок несформованості академічної групи, то такі компоненти призначаються гарантом освітньої програми;

— освітні компоненти, які внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення; здобувач освіти не може відмовитися від вивчення певного компоненту, якщо він внесений до індивідуального навчального плану.

5.48 Вибір тем індивідуальних завдань, курсових робіт (проектів), науково-дослідних робіт (проектів), кваліфікаційних робіт як елемент індивідуальної освітньої траєкторії здійснюється в оперативному порядку.

6 ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ

Присвоєння кваліфікації та скасування рішення про присвоєння кваліфікації

6.1 Здобувачам освіти, які успішно виконали вимоги освітньої програми Університету, присуджується повна освітня кваліфікація та видається відповідний документ про освіту (диплом, атестат, сертифікат, свідоцтво тощо). Освітні програми можуть передбачати також здобуття особою, що навчається, повних або часткових професійних кваліфікацій.

6.2 Кваліфікація вважається повною у разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою у разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Присвоєння повних та часткових професійних кваліфікацій регламентується законодавством.

6.3 Успішне виконання освітньої програми на першому рівні вищої освіти є підставою для присудження освітнього ступеня бакалавра, на другому рівні вищої освіти – ступеня магістра і на третьому рівні вищої освіти – наукового ступеня доктора філософії.

6.4 У разі здобуття вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами і успішного виконання таких освітніх програм випускнику присуджуються освітні ступені та кваліфікації закладами освіти (науковими установами), які реалізують відповідні програми. Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих закладів.

6.5 Освітня кваліфікація – це визнана Університетом та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом вищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей)

6.5.1 Університет присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими в Університеті спеціальностями та рівнями освіти за умови успішної акредитації освітніх програм.

6.5.2 Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітнім, освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальності (за потреби – назвою освітньої програми та/або спеціалізації). Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про освіту визначається стандартами вищої освіти або за відповідним модельним підходом в разі, якщо стандарт відсутній.

- 
- 6.5.3 Освітня кваліфікація присуджується Університетом на підставі підсумкової атестації за рішенням відповідної атестаційної комісії особі, яка здобула визначені освітньою програмою результати навчання і оформляється наказом ректора Університету.
 - 6.5.4 Процедури визнання освітніх кваліфікацій, набутих на попередньому або такому ж рівні вищої освіти, визначаються Правилами прийому на навчання до Університету, даним Положенням.
 - 6.5.5 Процедури визнання освітніх кваліфікацій та ступенів, здобутих в іноземних закладах освіти, регламентуються Положенням ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» про порядок визнання ступенів вищої освіти, здобутих в іноземних освітніх установах.

6.6 Професійна кваліфікація (повна професійна кваліфікація) – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом. Часткова професійна кваліфікація – це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати частину трудових функцій, визначених відповідним професійним стандартом.

- 6.6.1 Професійна кваліфікація за ліцензованими Університетом та акредитованими освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, для яких запроваджено додаткове регулювання, присвоюється Університетом.
- 6.6.2 Університет не може присвоювати здобувачам освіти професійну кваліфікацію, щодо якої:
 - передбачена необхідність проведення зовнішньої (незалежної від Університету) процедури оцінювання;
 - встановлено вимоги наявності попереднього досвіду роботи або стажування на відповідних посадах.

6.7 Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти здійснюється в Університеті за освітніми програмами та завершується видаванням документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої освітньої (в окремих випадках – професійної) кваліфікації.

- 6.7.1 Процедури присудження освітніх кваліфікацій, порядок утворення та роботи атестаційних комісій визначаються Положенням про атестацію здобувачів освіти і організацію роботи екзаменаційних комісій.
- 6.7.2 Атестація встановлює відповідність засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітньої програми.
- 6.7.3 Форми атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної роботи, атестаційний іспит, кваліфікаційний іспит, захист підсумкової роботи) визначені стандартами вищої освіти та/або освітніми програмами.
- 6.7.4 Якщо стандарт вищої освіти за спеціальністю та рівнем освіти передбачає можливість вибору форми атестації, атестація осіб, які здобувають рівень освіти бакалавра та магістра, здійснюється у формі



захисту кваліфікаційної роботи з урахуванням оцінки керівника(ів) та рецензента(ів) такої роботи.

- 6.7.5 Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем. Терміни проведення атестації визначено у навчальних планах підготовки фахівців і графіку освітнього процесу.
- 6.7.6 Здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість та/або не виконали вимоги до вступників до початку атестації, та /або не виконали індивідуальний план наукової роботи (освітньо-наукові програми, підготовка докторів наук) не допускаються до атестації.
- 6.7.7 В разі негативного рішення атестаційної комісії здобувач освіти за освітньою програмою вважається таким, що не виконав освітню програму, не отримав повну освітню кваліфікацію, і йому видається академічна довідка встановленого зразка.
- 6.7.8 В разі позитивного рішення атестаційної комісії здобувач освіти отримує диплом встановленого зразка, і йому присвоюється повна освітня кваліфікація.
- 6.7.9 Атестація осіб, які здобуваються ступінь доктора філософії та доктора наук, визначається законодавством України, Положенням про підготовку докторів філософії та докторів наук у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та іншими нормативними документами Університету.

6.8 Університет може ухвалити рішення про скасування рішення про присудження ступенів вищої освіти «бакалавр» і «магістр» та присвоєння відповідних кваліфікацій у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності. Порядок ухвалення рішення про скасування рішення щодо присудження ступеня доктора філософії визначається законодавством України та нормативними документами Університету.

6.9 Зміст порушень академічної доброчесності регламентується Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

6.10 Скасування рішення здійснюється Університетом, зокрема, відповідним рішенням Вченої ради, введеним в дію наказом ректора Університету (в разі здобуття вищої освіти), або рішенням ректора (в разі здобуття післядипломної освіти), або його правонаступником.

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

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

6.12 Університет ініціює процедуру виявлення фактів порушення академічної доброчесності щодо осіб, яким Університетом присуджено ступінь



вищої освіти та присвоєно відповідну кваліфікацію, за рішенням Вченої ради Університету або на підставі повідомлення про факт порушення академічної доброчесності.

6.13 У разі отримання повідомлення Університет (комісія з питань академічної доброчесності) у двомісячний строк проводить перевірку інформації щодо можливих фактів порушення академічної доброчесності та ухвалює відповідне рішення. За результатами перевірки інформації щодо можливих фактів порушення академічної доброчесності згідно з порядком виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності складається експертний висновок, в якому відображається інформація про наявність або відсутність виявлених фактів порушення академічної доброчесності, їх опис та характеристика. На основі експертного висновку Вчена рада ухвалює одне з таких рішень: про скасування рішення; про відсутність підстав для скасування рішення.

6.14 Особа, яка має ступінь вищої освіти та якій присвоєно відповідну кваліфікацію, до подання експертного висновку, що готується за результатами перевірки інформації щодо можливих фактів порушення академічної доброчесності, може добровільно відмовитися від ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації, подавши до Університету відповідну заяву в довільній формі, завірену нотаріально або з використанням кваліфікованого електронного підпису. Подана заява про відмову від ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації не може бути відкликана з дня прийняття Університетом рішення про скасування рішення. Протягом десяти робочих днів із дня надходження заяви Університет ухвалює відповідне рішення, яке набирає чинності через шість місяців з дати його ухвалення.

6.15 У разі скасування рішення про присудження рішення про присудження ступенів вищої освіти та присвоєння відповідних кваліфікацій Університет протягом трьох робочих днів інформує особу, щодо якої прийнято рішення, заявника, звертається до центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки із заявою про внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, документує рішення в особовій справі особи, щодо якої прийнято рішення, а також розміщує зазначену інформацію у відкритому доступі на офіційному веб-сайті Університету. В інформації у відкритому доступі відображаються рік випуску, спеціальність, спеціалізація та/або освітня програма, серія та реєстраційний номер диплому.

6.16 У разі скасування рішення про присудження рішення про присудження ступенів вищої освіти та присвоєння відповідних кваліфікацій відповідний документ про вищу освіту та документи про вищу освіту, видані на його основі, стають недійсними.

6.17 Особа, стосовно якої скасовано рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації, має право поновитися для здобуття вищої освіти, при цьому Університет має право визнати та перезарахувати не більше 50% кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, отриманих за освітньою програмою, за якою скасовано рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

6.18 У разі добровільної відмови від ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації особа має право поновитися для однократної підготовки та проходження компонента (компонентів) атестації, де було порушено академічну доброчесність, при цьому Університет має право визнати та перезарахувати повний (за винятком кредитів, пов'язаних з академічною недоброчесністю) обсяг кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, отриманих за освітньою програмою, за якою скасовано рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.



6.19 У разі скасування рішення через виявлення у кваліфікаційній роботі здобувача вищої освіти академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації, Університет протягом чотирьох місяців з дати скасування рішення проводить згідно перевірку інформації щодо можливих фактів порушення академічної доброчесності керівником здобувача вищої освіти під час написання здобувачем кваліфікаційної роботи та за необхідності за результатами перевірки вжити дії, передбачені Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників в ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

6.20 Особа, стосовно якої прийнято рішення про скасування рішення, та/або заявник протягом двох місяців з дати прийняття рішення про скасування рішення мають право подати апеляцію щодо рішення про скасування рішення до центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, або оскаржити його в суді у встановленому порядку.

6.21 Університет протягом двох тижнів на вимогу центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки під час проведення апеляції зобов'язаний надати матеріали, на основі яких затверджено висновок про наявність виявлених фактів порушень академічної доброчесності, протоколи та інші матеріали, якими задокументовано реалізацію процедури скасування рішення.

Документи про освіту

6.22 Документ про вищу освіту – інформація (у тому числі персональні дані), створена (внесена закладом освіти) та сформована в ЄДЕБО лише за акредитованою освітньою програмою згідно з переліком, що встановлений Кабінетом Міністрів України, відтворена на матеріальному носії поліграфічним способом, із зазначенням найменування органу (органів) акредитації, та внесена (крім інформації про випускників вищих військових навчальних закладів (закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання)) до Реєстру про здобуті особою ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) вищої освіти, спеціальність, спеціалізацію та освітню програму (у деяких випадках – напрям підготовки, професійну кваліфікацію).

6.23 У документі про вищу освіту зазначаються назва закладу вищої освіти, що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти – також назва такого підрозділу), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (крім міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння).

6.24 Порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту за акредитованою освітньою програмою та додатків до дипломів європейського зразка, форма дипломів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.25 Зразки та технічний опис документів про вищу освіту, додатків до них та документів про післядипломну освіту затверджує Вчена рада Університету у вигляді Положення про зразки та технічний опис, порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу та післядипломну освіту, академічних довідок у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»; вони мають бути та оприлюднені на офіційному вебсайті Університету.



6.26 Документ про освіту (освітньо-науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму, в т.ч. успішно пройшла підсумкову атестацію.

6.26.1 Університет видає такі види документів про присудження ступеня вищої освіти і повної освітньої (освітньо-наукової) кваліфікації відповідного рівня:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

6.26.2 Випускникам освітніх програм бакалаврського та магістерського рівня видається диплом бакалавра та магістра відповідно про присудження ступеня вищої освіти, повної освітньої та професійної кваліфікації.

6.26.3 Випускникам освітньо-наукових програм третього (освітньо-наукового рівня) видається диплом доктора філософії відповідно про присудження ступеня вищої освіти, повної освітньої та професійної кваліфікації.

6.26.4 Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

6.26.5 Відмітка «Диплом з відзнакою» проставляється про відзнаку в додатку до диплому європейського зразка відповідно до критеріїв, вказаних у Положенні про зразки та технічний опис, порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»; вони мають бути та оприлюднені на офіційному веб-сайті.

6.26.6 У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами і успішного виконання таких освітніх програм випускнику присуджуються освітні ступені та кваліфікації закладами освіти (науковими установами), які реалізують відповідні програми. Університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих закладів.

6.26.7 Дипломи видаються лише випускникам акредитованих освітніх програм.

6.26.8 Інформація про видані документи про освіту має бути внесена до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, що визначений центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.27 Університет у встановленому порядку здійснює видачу документів (сертифікат, свідоцтво) про присудження часткових освітніх кваліфікацій у межах відповідного освітнього (освітньо-наукового) рівня.

6.28 Університет здійснює видачу документів (сертифікат, свідоцтво) про підвищення кваліфікації за результатами освітньої діяльності у сфері післядипломної освіти.

6.29 Видача дублікатів документів про освіту.

6.29.1 Дублікат документа про вищу освіту – другий або наступний примірник документа про вищу освіту, у якому відтворено інформацію з оригіналу документа про вищу освіту та який має однакову з оригіналом юридичну силу.

- 
- 6.29.2 Дублікат додатка до документа про вищу освіту – другий або наступний примірник додатка до документа про вищу освіту.
- 6.29.3 У разі втрати, знищення або пошкодження документа про освіту чи додатку до нього Університет видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікатів відбувається за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.
- 6.29.4 Виготовлення та видача дубліката документа про освіту здійснюються за наказом ректора, який видається на підставі особистої заяви особи – власника ступеня та кваліфікації – про втрату документа про освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви навчального закладу й дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо), що подається нею особисто або через уповноваженого представника до Університету (Додаток А), та інформації, що міститься у архіві Університету; ЄДЕБО; засвідченій в установленому порядку копії первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється; офіційному листі відповідного компетентного органу, у якому підтверджено факт проставлення штампа «Apostille» або вчинення консульської легалізації, та у разі наявності – копії первинного додатка до документа про вищу освіту, дублікат якого замовляється.
- 6.29.5 До заяви про видачу дубліката мають бути додані:
- копія документа, що посвідчує особу;
 - згода на збирання й обробку персональних даних;
 - довідка органу внутрішніх справ про втрату документа про освіту (за наявності);
 - копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
 - копія документа органу реєстрації актів цивільного стану про зміну прізвища, імені, по батькові (за необхідності);
 - медичне свідоцтво про зміну (корекцію) статевої належності (в разі необхідності);
 - копія оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника ступеня та кваліфікації про визнання недійсним документа про освіту (із вказівкою назви, ким і кому виданий, номера й дати видачі).
- 6.29.6 Видачу дублікатів документів про вищу освіту заклад освіти здійснює протягом двадцяти календарних днів з дати отримання заяви від особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту.
- 6.29.7 Додатки до документів про вищу освіту (їх дублікати) замовляються, виготовляються, видаються, обліковуються та перевіряються, а інформація про них анулюється в ЄДЕБО в тому ж порядку, що й документи про вищу освіту (їх дублікати).
- 6.29.8 Дублікат додатка до документа про вищу освіту виготовляє Університет у разі:
- виготовлення дубліката документа про вищу освіту, до якого виготовлений додаток до документа про вищу освіту;
 - втрати, викрадення додатка до документа про вищу освіту;
 - пошкодження додатка до документа про вищу освіту, що призвело до



порушення цілісності інформації;

- якщо після внесення до ЄДЕБО інформації про видачу додатка до документа про вищу освіту виявлено помилки в інформації, що відтворюється в додатку до документа про вищу освіту;

- невідповідності додатка до документа про вищу освіту формі (зразку), встановленій (встановленому) на дату його видачі.

6.30 Видача документів про вищу освіту (дублікатів документів) здійснюється на підставі наказу ректора Університету та засвідчується в журналі реєстрації виданих документів про вищу освіту підписами як особи, яка видала такий документ, так і особи, яка його отримала. Відповідальна особа Університету вносить до ЄДЕБО інформацію про видачу документа про вищу освіту протягом п'яти робочих днів від дати його видачі, що вказана в документі про вищу освіту. У разі невидачі документа в указану вище дату з незалежних від Університету причин, інформація про видачу документа про освіту вноситься в ЄДЕБО відповідальною особою закладу освіти протягом п'яти робочих днів від дати його фактичної видачі.

6.31 Анулювання інформації, що відтворюється в документі (дублікаті документа) про вищу освіту, яка міститься в ЄДЕБО, у тому числі в Реєстрі, здійснює заклад освіти за умови наявності в ЄДЕБО інформації про відповідне навчання особи, якщо:

- особа не пройшла атестацію здобувачів;
- особа не отримала документ про вищу освіту протягом одного року з дати видачі, зазначеної в документі;
- особа не отримала документ про вищу освіту в Університеті, в разі, якщо його діяльність припинено в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації;
- набрало законної сили рішення суду про анулювання документа про вищу освіту;
- до моменту внесення до ЄДЕБО інформації про видачу документа про вищу освіту виявлено помилку в інформації, що відтворюється в документі про вищу освіту;
- інформацію про видачу документа про вищу освіту помилково внесено до ЄДЕБО.

6.32 Особа, що відрхована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про освітню програму, опановані освітні компоненти, отримані оцінки, а також здобуту кількість кредитів ЄКТС.

6.33 Зразки та технічний опис академічних довідок затверджує Вчена рада Університету у вигляді Положення про зразки та технічний опис, порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу та післядипломну освіту, академічних довідок у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

6.34 Особам, які відрховані з першого курсу Університету та не складали іспити та/або заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач освіти заліків та іспитів не складав.

6.35 Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання або задля реалізації права на академічну мобільність.

7 ВСТУП, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ НАВЧАННЯ



Вступ

7.1 Вступ на навчання до Університету регламентується Правилами прийому на навчання у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», які затверджуються у встановленому порядку кожного року, а також порядком визнання результатів формальної освіти, встановленим цим Положенням.

7.2 Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, правил прийому та укладання договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, затвердженої Кабінетом Міністрів України. Цим договором не можуть обмежуватися права чи встановлюватися додаткові обов'язки здобувачів освіти, не передбачені цим Законом чи іншими актами законодавства. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

7.4 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів при вступі на навчання зі скороченим терміном визначаються даним Положенням. При цьому обов'язковими умовами виконання освітньої програми є:

- попереднє або після вступу в строк до моменту допуску до підсумкової атестації виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (академічної різниці); включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Університету для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності).

7.5 Обсяг, порядок і конкретні терміни ліквідації академічної різниці при вступі на навчання зі скороченим терміном визначаються наказом ректора Університету на підставі рішень фахових атестаційних комісій.



Відрахування

7.6 Відрахування – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти. Підставами для відрахування є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- невиконання індивідуального навчального плану (плану наукової роботи);
- переведення до іншого закладу освіти;
- порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) та договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання (в т.ч. через встановлене порушення правил внутрішнього розпорядку Університету, Кодексу етики Групи METINVEST, встановлених законодавством, цим Положенням;
- порушення вимог до академічної доброчесності;
- смерть здобувача освіти;
- інші випадки, встановлені законодавством України.

7.7 Відрахування неповнолітніх студентів здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

7.8 Відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою здійснюється наказом ректора університету на підставі протоколів екзаменаційних комісій. Дата наказу про відрахування вважається датою припинення надання освітньої послуги і дії договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

7.9 Форма заяви на відрахування зі складу студентів за власним бажанням наведена у додатку Б. Заява (фото, скан) на відрахування за власним бажанням заповнена за наданим шаблоном надсилається на корпоративну пошту декана. До неї додається фото студента з паперовою заявою для ідентифікації особи, яка бажає відрахуватись. Заява на відрахування за власним бажанням повинна бути розглянута протягом 10 робочих днів після її надходження, після чого видається наказ ректора Університету про відрахування здобувача освіти за погодженням з головою студентського самоврядування. Дата наказу про відрахування вважається датою припинення надання освітньої послуги і дії договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

7.10 Невиконанням індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи) вважаються ситуації, в яких

- 7.10.1 здобувачу освіти у передбачений графіком освітнього процесу та навчальним планом термін, не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибірових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки; при цьому:
- факт невиконання індивідуального навчального плану (плану наукової роботи) встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;
 - календарні дати фіксації виконання/невиконання здобувачем освіти навчального плану (плану наукової роботи) визначаються графіками сесії, захисту



практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи атестаційної комісії;

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

- а) покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;
- б) оскарження (апеляції) у встановленому даним Положенням порядку рішення, дій або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Університетом термін не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

— здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану (плану наукової роботи) до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування; такими обставинами є:

- а) природні явища, що мають стихійний характер (епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, землетрус, блискавка, пожежа, посуха, просідання й зсув ґрунту, інші стихійні лиха тощо);
- б) надзвичайні (екстремальні) ситуації в громадському житті (загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, воєнні дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безлади, вторгнення, блокада, революція, заколот, повстання, масові заворушення, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух);

— здобувач вищої освіти має довести пряме відношення факту та часу настання обставин непереборної сили до неможливості виконати індивідуальний навчальний план (план наукової роботи).

7.11 Відрахування через невиконання індивідуального навчального плану (плану наукової роботи) здійснюється наказом ректора Університету за погодженням голови студентського самоврядування. Дата наказу про відрахування вважається датою припинення надання освітньої послуги і дії договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

7.12 Обставинами, за яких здобувач освіти має бути відрахований за порушення умов договору, є:

- 7.12.1 невиконання умов договору щодо оплати, в т.ч. в ситуації, коли в разі, якщо протягом одного календарного місяця після припинення з будь-якої причини зобов'язань юридичної особи, яка замовляє платну освітню послугу, з фінансування навчання згідно з договором, Здобувач не забезпечить інше джерело фінансування навчання



шляхом укладання відповідного договору між Закладом і Здобувачем або між Закладом та іншою особою, яка замовляє платну освітню послугу.

7.12.2 здобувач освіти не приступає без поважних причин до його виконання (не з'являється на навчання упродовж перших десяти днів семестру на вступному курсі; не надає у встановлені терміни документи про вихід з академічної відпустки);

7.12.3 невиконання вимог до вступників на відповідну освітню програму у встановлений Університетом строк в разі переведення або поновлення на навчання;

7.12.4 невиконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (академічної різниці) у встановлений Університетом строк в разі переведення або поновлення на навчання; при цьому:

- здобувачу освіти має бути надана можливість оскарження (апеляції) у встановленому даним Положенням порядку рішення, дій або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Університетом термін не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (академічної різниці), якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

7.12.5 здобувач вищої освіти у визначений термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Університету.

7.13 Комісія зі встановлення обставин непереборної сили, які завадили здобувачу освіти виконати індивідуальний навчальний план (план наукової роботи) створюється за заявою здобувача освіти або за поданням першого проректора-проректора з навчальної роботи наказом ректора Університету. До складу такої комісії входять:

- перший проректор-проректор з навчальної роботи;
- проректор з науково-дослідної роботи;
- декан(и) факультету(ів);
- керівник департаменту, що відповідає за організацію навчальної роботи;
- керівник департаменту, що відповідає за організацію підготовки докторів філософії та докторів наук;
- голова студентського самоврядування Університету.

7.14 Завдання Комісії зі встановлення обставин непереборної сили, які завадили здобувачу освіти виконати індивідуальний навчальний план (план наукової роботи) здобувачу(ам) освіти, терміни їхнього виконання, порядок і терміни звітування визначаються наказом ректора Університету.

7.15 Відрахування здобувачів освіти оформлюється наказом ректора і погоджується в т.ч. із головою студентського самоврядування Університету. Дата наказу про відрахування вважається датою припинення надання освітньої послуги і дії договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».



7.16 Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. На ім'я особи, яка відрахована з Університету в зв'язку зі смертю, академічні довідки видаються за зверненням спадкоємця. Форма довідки, порядок її заповнення і надання визначаються Положення про зразки та технічний опис, порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу та післядипломну освіту, академічних довідок.

Переведення

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

- джерела фінансування здобуття вищої освіти (в межах Університету);
- освітньої програми (в межах Університету);
- форми здобуття вищої освіти (в межах Університету);
- курсу навчання (в межах Університету);
- академічної групи (в межах Університету).

7.18 Зміна джерела фінансування:

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

7.18.2 Форма заяви на зміну джерела фінансування і внесення змін до договору про навчання наведена у додатку В.

7.19 Переведення з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу здійснюється на підставі заяви здобувача освіти наказом ректора. В разі, якщо навчання здобувача освіти оплачує третя сторона, для такого переведення потрібна згода цієї сторони і внесення змін до договору про навчання і договору про оплату освітніх послуг. Форми заяв наведені у додатку Г.

7.20 Навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти може здійснюватися після переходу особи, яка навчається за денною формою здобуття освіти, на навчання за дуальною формою з відповідним навчальним планом. У разі невиконання встановленого обсягу практичного навчання здобувач вищої освіти може продовжити навчання за навчальним планом для денної форми здобуття освіти, що не є його переведенням на іншу форму здобуття освіти.

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



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

7.23 При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відрховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

7.24 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи визначаються даним Положенням. При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

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

7.26 Форма заяви на переведення на освітню програму в межах Університету наведена у додатку Д.

7.27 Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти за погодження голови студентського самоврядування.

7.28 Переведення студентів на наступний курс навчання здійснюється наказом ректора за поданням деканів факультетів. На наступний курс навчання переводяться студенти, які повністю виконали індивідуальний навчальний план поточного навчального року без урахування заборгованості по академічній різниці (крім випадків ліквідації академічної різниці при переведенні та поновленні, які мають бути ліквідовані в термін до 6 місяців після дати наказу про переведення або поновлення).

7.29 За окремими винятками може здійснюватися умовне переведення на наступний курс навчання, яке здійснюється наказом ректора за поданням деканів факультетів. Обставинами умовного переведення є:

- переривання доступу до навчальних ресурсів через перебої електропостачання, зв'язку, інтернету, обстріли, евакуації;
- тимчасове переміщення студента (внутрішнє або за кордон), що



унеможивлює своєчасне складання контрольних заходів;

- перебування у зоні підвищеного ризику, що унеможливорює своєчасне складання контрольних заходів;
- погіршення фізичного стану через наслідки воєнних дій, що підтверджено відповідними документами (медичними або довідками про подію);
- участь студента у територіальній обороні, військових формуваннях чи мобілізаційних заходах у статусі, який дозволяє залишатись студентом;
- втрати майна чи житла, що ускладнили можливість своєчасно виконувати освітні завдання (офіційно підтверджені акти/довідки);
- зміна місця проживання через бойові дії, що спричинила розрив у доступі до навчання;
- інші доведені обставини непереборної сили, задокументовані студентом, які прямо вплинули на можливість скласти частину навчальних компонентів.

7.29.1 Умовно переводяться на наступний курс студенти, які мають 3 або менше академічних заборгованості за весняний семестр попереднього року навчання. При цьому в наказі зазначається термін ліквідації такої заборгованості – до початку першої передбаченої навчальним планом екзаменаційної сесії (в разі, якщо це не останній семестр навчання) або атестації (в разі, якщо переведення здійснюється на випускний курс за освітньою програмою). Студенти повідомляються про переведення на курс або умовне переведення на курс шляхом надсилання витягу з відповідного наказу на електронну адресу студента в тенанті корпоративної пошти Університету.

7.29.2 Умовно переводяться на наступний курс студенти, які мають академічну заборгованість по ліквідації академічної різниці у разі, якщо така академічна різниця встановлена на момент вступу на навчання із скороченим терміном.

7.30 Переведення здобувачів освіти з Університету до іншого закладу вищої освіти і з іншого закладу вищої освіти до Університету незалежно від форми навчання, здійснюється шляхом відрахування за власним бажанням з одного закладу і поновлення в іншому.

7.31 Переведення здобувачів освіти з однієї академічної групи в іншу здійснюється розпорядженням декана відповідного факультету на підставі заяви здобувача освіти (форма заяви – у додатку Е).

Переривання навчання

7.32 Переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми. Здобувачам освіти, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Вони не відраховуються з Університету та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства.

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

7.34 Дія договору про навчання між вступником та закладом вищої освіти, а також між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє



платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

7.35 Здобувач вищої освіти має право на академічну відпустку:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;
- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);
- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

7.36 Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до закладу вищої освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підстав. (форма – у додатку Ж). До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- з причин, зазначених у абзаці – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених у абзаці – документи, що засвідчують призов на військову службу (призов на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призов на строкову військову службу, вступ на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступ на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);



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

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

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

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

7.37 Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету; в наказі зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини вагітності, пологів і догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

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

7.39 Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки. Форма заяви наведена у додатку К.

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

7.41 У випадку, коли здобувач освіти, що перебував в академічній відпустці, навчається на контрактній основі, після отримання допуску до навчання до чинного договору / контракту вносяться відповідні зміни (оформлюється додаткова угода про продовження терміну дії договору / контракту до дати закінчення навчання за певним освітнім ступенем), оформляється наказ ректора про встановлення нового терміну завершення навчання.

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

7.43 Здобувачам освіти, призваним на військову службу, гарантується збереження місця навчання.

7.44 Плата за навчання під час перебування в академічній відпустці не стягується.

7.45 Виплата стипендій на час перебування в академічній відпустці припиняється.



7.46 Призначення та виплата грошової допомоги студентам, які перебувають в академічній відпустці, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Поновлення на навчання

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

7.48 Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої на ім'я ректора Університету.

7.49 Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови. Форма заяви наведена у додатку Л. До заяви додаються: академічна довідка про попереднє навчання; копія документа, що посвідчує особу (паспорт); копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків; копія військовооблікового документа (для призовників та військовозобов'язаних); сертифікат ЗНО та інформаційна картка ЗНО або дані НМТ згідно вимог вступу спеціальності (освітньої програми), на яку здійснюється поновлення, з урахуванням року вступу тих здобувачів, до курсу яких поновлюється особа.

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;
- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до порядку, визначеного цим Положенням;
- особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму; оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням;
- погодження наказу про поновлення з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

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

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

7.53 Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання (крім випадку,



визначеного у попередньому підпункті), або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти на форму здобуття освіти, яка є можливою в Університеті.

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

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

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

7.56 Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи визначаються даним Положенням. При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

7.58 Поновлення на навчання здобувачів освіти, які навчалися на другому (магістерському) рівні вищої освіти, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

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

7.60 У всіх випадках поновлення та переведення обов'язково враховується дотримання ліцензійного обсягу за відповідним рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе у виняткових випадках за попереднім дозволом Міністерства освіти і науки України.



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

7.62 Переведення здобувачів освіти між закладами освіти, освітніми програмами, а також поновлення до числа здобувачів освіти осіб, які були відраховані із закладів освіти або переривали навчання, здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул після завершення попереднього навчального семестру (року).

8 ФОРМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТИ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

8.1 Основними формами реалізації освіти в Університеті є:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- науково-дослідна робота;
- виконання індивідуальних завдань;
- виконання курсових робіт (проектів);
- виконання кваліфікаційних робіт;
- контрольні заходи.

8.2 Основними способами реалізації освіти є:

- синхронний – взаємодія учасників освітнього процесу в одному часі, з особистою присутністю або з використанням засобів аудіо- та відео-зв'язку;
- асинхронний – взаємодія учасників освітнього процесу з лагом часу засобами електронної пошти, центру командної роботи MS Teams, системи управління навчанням Moodle, месенджерів.

8.3 В Університеті можуть застосовуватись інформаційно-комунікаційні технології для забезпечення освітнього процесу за очною, заочною та дуальною формами здобуття вищої освіти онлайн (далі – онлайн-навчання):

- онлайн-навчання в Університеті запроваджується наказом ректора Університету в разі неможливості здійснення освітнього процесу у приміщеннях Університету через загрозу здоров'ю та життю учасників освітнього процесу та інші обставини непереборної сили;
- навчальні заняття та контрольні заходи при запровадженні онлайн-навчання, як правило, мають здійснюватися в синхронному режимі відповідно до навчального плану та розкладу;
- асинхронний режим може застосовуватися для проведення консультацій та для проведення окремих навчальних занять в разі неможливості застосування синхронного режиму через обставини непереборної сили, для самостійного вивчення матеріалу, ознайомлення з навчальними матеріалами, виконання індивідуальних завдань тощо.

8.4 Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторне заняття;
- практичне заняття;
- семінарське заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація;
- інші види навчальних занять (тренінг, круглий стіл, колоквіум тощо) залежно від потреби відповідно до освітньої програми та рішення кафедри, яка реалізовує освітній компонент.

8.5 Лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності з демонстрацією результатів дослідів. Лекція є одним із основних видів навчальних занять і водночас методів навчання в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція призначена для формування у здобувачів освіти основ знань з певної спеціальності, а також для визначення напрямку, основного змісту й характеру всіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів з відповідної навчальної дисципліни.

- 8.5.1 Лекція зазвичай є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Обсяг і зміст лекційного курсу визначається вимогами освітньої програми та навчальним планом, робочою програмою навчальної дисципліни.
- 8.5.2 Лекційні заняття проводять у відповідно обладнаних приміщеннях – навчальних аудиторіях для однієї або більше навчальних груп здобувачів, або онлайн із використанням мультимедійного обладнання на базі спеціалізованих web-ресурсів.
- 8.5.3 Лекційні потоки зазвичай формують із здобувачів освіти певного курсу однієї спеціальності. За необхідністю декілька лекційних потоків можуть бути об'єднані в один або, навпаки, великі потоки можуть бути поділені на менші.
- 8.5.4 Лекції читають досвідчені викладачі, а саме: професори і доценти, а також, в окремих випадках, інші висококваліфіковані фахівці, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.
- 8.5.5 Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, ґрунтовні знання і практичний досвід у відповідній галузі, вміти системно, аргументовано, на належному науковому, педагогічному й методичному рівні передавати відповідну навчальну інформацію.
- 8.5.6 Лектора, який вперше викладає курс лекцій, завідувач кафедри/гарант освітньої програми може зобов'язати до проведення пробних лекцій за участі кваліфікованих науково-педагогічних працівників.
- 8.5.7 Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни. Лектор може не обмежуватися в питаннях тлумачення навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.



8.5.8 Завідувач кафедри і лектор несуть повну відповідальність як за ретельну підготовку лекції за змістом, так і за методику та якість її проведення.

8.5.9 Види лекцій за дидактичними цілями:

- тематична лекція – основний вид лекції для вищої школи. У ній всебічно й систематично розкривається програмний матеріал, виділяються провідні аспекти вивчення кожної наукової проблеми, виявляються взаємозв'язки між окремими частинами лекційного курсу;

- вступна лекція висуває й обґрунтовує основні методологічні позиції, визначає предмет і метод науки, яка вивчається, зв'язок теоретичного матеріалу з суспільною практикою, особистим досвідом студентів і їх майбутньою спеціальністю. Для вступної лекції відбирається навчальний матеріал, який передбачає первинне ознайомлення з темами розділу, що будуть вивчатись на наступних заняттях. Головне її завдання при цьому визначається необхідністю збудження інтересу до навчального матеріалу теми, розкриття існуючих взаємозв'язків між іншими темами та пояснення існуючої системності у знаннях;

- оглядова лекція передбачає систематичний аналіз центральних наукових проблем курсу, які пов'язуються з практичним досвідом слухачів, завданнями професійної діяльності. Як правило, оглядові лекції з економіки читаються на випускних курсах. Оглядова лекція передбачає подачу навчальної інформації для поглиблення одержаних знань, приведення їх у певну систему. Така лекція проводиться в кінці вивчення кількох споріднених загальною ідеєю тем і є узагальнюючою. Оглядова лекція може бути призначена і для загального ознайомлення з певним навчальним матеріалом, який відповідно до програми не планується для вивчення. Такі лекції створюють необхідні передумови для активізації самостійної роботи слухачів для розширення та поглиблення їхніх знань;

- консультативна лекція доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні;

- настановча лекція проводиться перед семінарами, конференціями тощо. Основне її призначення визначається необхідністю окреслити коло питань, проблем, які необхідно опрацювати, висвітлити на наступних заняттях. Тут може пояснюватись та обґрунтовуватись загальний план, структура проведення певної навчальної роботи, встановлюватись система окремих завдань (теоретичних, практичних), що необхідно виконати та зробити відповідні висновки;

- лекція конкретизації – лекція, метою якої є поглиблене поелементне вивчення і засвоєння якого-небудь поняття, теорії. Вона характеризується великою місткістю. Тому провідною функцією лекції конкретизації являється інформативна. Навчальний матеріал такої лекції подається інформаційним блоком, в який входить одне або декілька взаємозв'язаних понять;

- лекція інтеграції проводиться з формування у студентів системи знань на основі усвідомлення загальної закономірності, загального принципу, поступового переходу від часткових до більш широких узагальнень. Основна функція цієї лекції є інтегративна, яка дозволяє із великої кількості одержаних знань виділяти тільки ті, на які падає основне змістове і логічне навантаження та які є опорою для встановлення зв'язків між основними поняттями теми, курсу, предмету;

- узагальнююча лекція – проводиться у завершенні розділу або теми, яка вивчається для закріплення отриманих слухачами знань. При цьому лектор знову виділяє загальні питання, широко використовує узагальнюючі таблиці, схеми, алгоритми, що дозволяють включити засвоєні знання, уміння і навички в нові зв'язки і залежності, переводячи їх на більш високі рівні засвоєння, допомагаючи тим самим застосувати отримані знання, уміння і навички в нестандартних і пошуково-творчих



ситуаціях;

- міні-лекція може проводитись викладачем на початку кожної пари протягом десяти хвилин по одному з питань теми, яка вивчається;
- кіно (відео) лекція допомагає розвитку наочно-образного мислення у слухачів. Викладач здійснює підбір необхідних кіно-відеоматеріалів за даною темою. Перед початком огляду до слухачів доводиться цільова установка, в ході огляду кіно-відеоматеріалів лектор коментує події, що відбуваються на екрані;
- інструктивна лекція проводиться з метою організації самостійної наступної роботи слухачів із заглиблення, систематизації і узагальнення матеріалу, який вивчається на практичних, лабораторних заняттях. У ході лекції слухачі отримують методичні рекомендації по роботі з навчальною літературою, зі змістом теми, виконують інструктивні завдання;
- лекція-конференція проводиться за схемою наукових конференцій. Складається із заздалегідь поставленої проблеми і системи доповідей (до 10 хвилин) по кожному питанню, що висвітлює проблему. При цьому виступ готується як логічно закінчений текст, який є результатом самостійної роботи слухача (курсанта, студента). Функція викладача полягає у керуванні підготовкою таких доповідей до лекції. Під час лекції викладач може дещо узагальнити матеріал, допомогти “лектору-початківцю” з числа слухачів (курсантів, студентів), якщо йому не зовсім вдається відповісти на питання аудиторії. Такий вид лекцій, з одного боку, значно підвищує роль самопідготовки, з іншого – дозволяє виявляти резерви науково-педагогічних кадрів;
- лекція-прес-конференція – на початку заняття слухачі (курсанти, студенти) мають задавати лектору питання у письмовій формі, які лектор протягом декількох хвилин аналізує і дає змістовні відповіді, які повинні бути сформовані у зв'язний текст. Знову ж таки, при достатньо високому рівні підготовленості аудиторії висвітлення питань може відбуватися за участю найсильніших слухачів, які займають місце поруч з викладачем;
- лекція із заздалегідь запланованими помилками – на підготовчому етапі у тексті лекції закладається певна кількість помилок змістовного, фактологічного, методичного характеру. На початку лекції викладач попереджає аудиторію, що в даному тексті є певна кількість помилок. Під час лекції або при підготовці до семінару слухачі (курсанти, студенти) знаходять ці помилки, кваліфікують їх, надають правильні відповіді. Така лекція виконує стимулюючу, контролюючу та діагностичну функції яка розрахована на стимулювання студентів до постійного контролю інформації, що надається (пошук помилки: змістовної, методологічної, орфографічної). Наприкінці кожної такої лекції проводиться діагностика студентів та розбір допущених помилок;
- лекція-екскурсія проводиться не у звичній для всіх аудиторії, а передбачає виїзд безпосередньо до практичних підрозділів підприємств, музеїв, полігонів тощо. Сама обстановка стає своєрідною наочною, яку неможливо відтворити в умовах навчального закладу;
- бінарна лекція – в аудиторії водночас знаходяться два лектори. Така лекція доцільна, коли, наприклад, існують різні підходи до вирішення проблемних питань і кожний з викладачів відстоює власні позиції. Вона доцільна і для здійснення міжпредметних зв'язків, коли одна проблема стає інтегральною для викладачів різного профілю. Якщо два або більше лектори розглядають одну загальну для них тему в одній і тій самій аудиторії, відповідаючи при цьому на питання студентів або ведучи з ними бесіду, то виникає ситуація, відома під назвою “круглий стіл”. Ця методика, що отримала розповсюдження в лекційній практиці, максимально демократизує спілкування лекторів і студентів, тому що передбачає їх рівність як



співбесідників, котрі колективно обговорюють якусь проблему. Однак і за “круглим столом” є лідери – спеціалісти з конкретних питань. Повинен бути і лідер-організатор, функції якого полягають у тому, щоб слідкувати за регламентом, дисциплінувати учасників бесіди тощо;

- Лекційні спецкурси звичайно виходять за рамки навчальної програми, значно розширюючи й поглиблюючи наукові знання, одержані в рамках програми, полегшують їхнє творче осмислення. Через спецкурси студенти залучаються в проблематику певної наукової школи, проходять школу творчого пошукового мислення. Найчастіше спецкурси читаються на матеріалі науково-дослідної роботи викладача

- інші види лекцій.

8.5.10 Види лекцій за способом викладання:

- монолекція – начитка матеріалу;
- лекція за принципом зворотного зв'язку – поєднує пояснення з активним залученням слухачів;

- комбінована лекція – читання лекції з демонстрацією дослідів, ілюстрованого, аудіо- і відеоматеріалу;

- багатоцільова лекція – комплексна взаємодія окремих елементів: подача матеріалу, його закріплення, застосування, повторення і контроль;

- лекційний огляд матеріалу з тематичного циклу – підсумково-узагальнюючий характер;

- проблемна лекція – апробація багатоваріантних підходів до рішення представленої проблеми, активізує особистий пошук слухачів;

- інші види лекцій.

8.5.11 Зміст лекції визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Всі факти, приклади, цифри, докази, коментарі мають відповідати меті лекції і вести до розкриття її основних ідей. Фактичного матеріалу в лекції має бути порівняно небагато – рівно стільки, скільки необхідно для розуміння питання студентами. Весь фактичний матеріал повинен бути пронизаний узагальненнями, що надають лекції наукової переконливості й доказовості. Викладений матеріал бажано чітко оформлювати у вигляді системи, яка краще запам'ятовується і допускає більш широке перенесення в нові ситуації. Усуваючи той чи інший навчальний матеріал із лекційного курсу, слід мотивувати це перед студентами і показати його місце у загальній системі. Необхідно виховувати у слухачів звичку орієнтуватися у вивченні предмета на навчальну програму.

8.5.12 Принципи відбору та викладення лекційного матеріалу:

- науковість лекції. Викладач встановлює, які знання, наукові теорії, закони, правила він повинен повідомити слухачам; відбирає найбільш яскравий, виразний фактичний матеріал, наочність для посилення емоційної насиченості лекції.

- доступність викладеного матеріалу. Науковість і доступність навчання – принципи, що завжди розглядаються разом і в єдності. Підвищення доступності веде до зниження науковості, а в більш широкому розумінні до неприпустимого зниження науковості, відставання від розвитку науки, економічного й соціокультурного розвитку. Навіть у вищій школі рівень підготовки слухачів досить різний. Одним студентам достатньо для засвоєння матеріалу прослухати лекцію, записати найбільш важливі положення і проглянути наукові посібники, інші потребують додаткової уваги викладача, активного його сприяння в засвоєнні



навчального матеріалу.

- наступність. Кожна лекція передбачає органічний зв'язок із попереднім матеріалом і точний вихід на наступний. При відборі й викладі вступних лекцій першокурсникам слід спиратися на одержані раніше знання і можливий досвід діяльності. Слід урахувати, що виклад лекційного матеріалу в цілком закінченій формі (всі проблеми вирішені, все цілком зрозуміло, немає питань) погіршує його запам'ятовування, у той час як деяка неясність, недомовленість викликає пізнавальний інтерес.

- історичність: викладений матеріал повинен співвідноситись з тією епохою, конкретним часом, коли зародилася ідея, розглядалося явище, з'явився той чи інший факт. Це допомагає слухачам осмислити історію ідей, гіпотез, наукових відкриттів – те багатство, яке накопичили попередні покоління людей.

- зв'язок теорії з практикою, який виявляється в лекційному викладанні як практична орієнтація. Кожне теоретичне положення має звертати увагу студентів на застосування, використання того чи іншого загального положення.

8.6 Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни з метою розширення, поглиблення й деталізації теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти на лекціях і в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення й усного мовлення здобувачів шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

8.6.1 Обсяг, перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до вимог освітньої програми.

8.6.2 Практичні заняття проводять в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, на тренувальних комплексах, реальних об'єктах тощо.

8.6.3 Практичне заняття проводять зі здобувачами однієї навчальної групи (кількістю до 30 осіб). Також практичні заняття можуть проводитись онлайн із використанням мультимедійного обладнання на базі спеціалізованих web-ресурсів. З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення, допускається поділ навчальної групи на дві підгрупи.

8.6.4 Для проведення практичного заняття попередньо готують необхідні методичні матеріали і дидактичні засоби – тести, варіанти завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування їх здобувачами освіти на занятті.

8.6.5 Якість підготовки здобувачів освіти до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінює викладач. Оцінки, отримані здобувачами освіти за окремі практичні заняття, відносять до поточного контролю з навчальної дисципліни.

8.6.6 Практичне заняття складається з постановки загальної проблеми науково- педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язання завдань з їх обговоренням і контрольних завдань, виконання контрольних вправ, нормативів,



опрацювання документів тощо, їх перевірки та оцінювання викладачем результатів роботи здобувачів освіти.

8.7 Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організовує дискусію щодо тем, попередньо визначених робочою програмою навчальної дисципліни, до яких здобувачі освіти готують тези доповідей на основі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводять у формі бесіди, рецензування й обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо з метою сприяння розвитку творчої самостійності здобувачів освіти, поглиблення їх інтересу до науки й наукових досліджень, розвитку культури мовлення, набуття вмінь і навичок публічного виступу, участі в дискусії. Також семінарські заняття можуть проводитись онлайн із використанням мультимедійного обладнання на базі спеціалізованих web-ресурсів.

8.7.1 Обсяг, перелік тем і зміст семінарських занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до вимог освітньої програми.

8.7.2 Перелік тем (доповідей, рефератів тощо) для обговорення на семінарському занятті доводять до відома здобувачів освіти зазвичай під час лекції, що передує семінарському заняттю.

8.7.3 На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, доповіді, їх активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

8.7.4 Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підбиття підсумків щодо обговорення теми і оцінювання участі у ньому здобувачів освіти.

8.8 Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі під керівництвом науково-педагогічного працівника самостійно проводять натурні або імітаційні експерименти, досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

8.8.1 Обсяг, перелік тем і зміст лабораторних занять визначено у робочій програмі навчальної дисципліни відповідно до навчального плану.

8.8.2 Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

8.8.3 Лабораторне заняття зі здобувачами однієї навчальної групи (кількістю до 30 осіб) проводять два науково-педагогічні працівники. У разі, якщо навчальна група становить менш ніж 20 осіб, лабораторне заняття проводить один науково-педагогічний працівник. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо) допускається проведення лабораторних занять з меншою кількістю здобувачів. Лабораторні роботи здобувачі можуть виконувати індивідуально або колективно.

- 
- 8.8.4 Обов'язковість виконання здобувачем освіти лабораторних робіт визначається робочою програмою навчальної дисципліни.
- 8.8.5 Лабораторне заняття складається з проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захисту перед науково-педагогічним працівником.
- 8.9 Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, яке проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки і сприяння розкриттю їх індивідуальних творчих здібностей.
- 8.9.1 Індивідуальні заняття проводять зазвичай у час поза основним розкладом, за окремим графіком, складеним викладачем і затвердженим завідувачем кафедри з урахуванням потреб і можливостей здобувачів освіти. Індивідуальні заняття можуть проводитись онлайн із використанням мультимедійного обладнання на базі спеціалізованих web-ресурсів.
- 8.9.2 Організацію й проведення індивідуальних занять доручають найбільш кваліфікованим викладачам з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти. Індивідуальні заняття можуть охоплювати одну або декілька тем з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг тем навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти.
- 8.9.3 Індивідуальні заняття на молодших курсах спрямовуються здебільшого на поглиблене вивчення здобувачами освіти окремих навчальних дисциплін, на старших курсах індивідуальні заняття мають науково-дослідний характер і передбачають безпосередню участь здобувачів освіти у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.
- 8.9.4 Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми й методи проведення визначає викладач за погодженням з гарантом освітньої програми та затверджує завідувач кафедри.
- 8.10 Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень та аспектів їх практичного застосування або здобуває/розвиває певні компетентності, наявність яких вимагає освітня програма, за якою він навчається.
- 8.10.1 Консультація може бути індивідуальною або проводитись для групи (поток) здобувачів залежно від того, чи консультиє науково-педагогічний працівник здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань (курсowego, дипломного проектування, розрахунково-графічних робіт, реферати та ін.), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування. Також консультації можуть проводитись у дистанційній формі із використанням мультимедійного обладнання на базі спеціалізованих web-ресурсів.
- 8.10.2 Час, відведений науково-педагогічним працівникам для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається завідувачем кафедри/гарантом освітньої програми згідно з нормами Положення



«Про планування та облік основних видів роботи науково-педагогічних та наукових працівників».

8.10.3 Консультації проводять викладачі, які читають відповідну навчальну дисципліну. Консультації проводять протягом семестру, семестрового контролю та під час канікул за відповідним графіком. Графік розробляється на кафедрі.

8.11 Факультатив (факультативне заняття, факультативний курс) – заняття або курс, які спрямовано на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь шляхом: поглибленого вивчення навчальних дисциплін; вивчення додаткових дисциплін у межах чи поза межами фаху.

8.11.1 Факультативи є додатковою освітньою послугою, не є обов'язковими для осіб, які навчаються, і не мають наслідків для присвоєння передбачених освітньою програмою освітніх кваліфікацій та ступенів.

8.11.2 Умови доступу до факультативних занять визначаються наказом ректора Університету (розпорядженням першого проректора-проректора з навчальної роботи).

8.12 Самостійна робота – одна з основних форм організації освітнього процесу, за якої здобувач освіти самостійно набуває або поглиблює відповідні знання, навички та вміння, що передбачені очікуваними програмними результатами навчання з конкретної компоненти освітньої програми. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається освітньою програмою, навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями, вказівками та ін.

8.12.1 Самостійну роботу щодо засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни здобувач освіти виконує в «домашніх» умовах, а також у бібліотеці, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах та інших установах.

8.12.2 Під час організації самостійної роботи здобувача освіти з використанням складного обладнання або устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

8.12.3 Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни або окремої теми: підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, курси лекцій, практикуми, навчально-лабораторне обладнання, електронно-обчислювальна техніка тощо.

8.12.4 Методичні матеріали для самостійної роботи здобувача освіти мають забезпечувати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти (засоби самоконтролю – тести, пакет контрольних завдань тощо).

8.12.5 Для самостійної роботи здобувача також рекомендується відповідна наукова й фахова монографічна й періодична література.

8.12.6 Результати самостійної роботи спеціально не оцінюють, але виявляють під час діагностування знань з навчальної дисципліни.

8.12.7 Відповідні кафедри і підрозділи Університету повинні створити здобувачеві всі умови, необхідні для успішної самостійної навчальної роботи, а також забезпечити його необхідними методичними



засобами (навчальною літературою, лабораторним обладнанням та устаткуванням, електронно- обчислювальною технікою тощо).

8.12.8 Самостійну роботу здійснюють за методичними рекомендаціями, розробленими відповідною кафедрою окремо або в рамках навчально-методичного посібника чи інших форм навчально-методичного забезпечення.

8.12.9 Самостійна робота може здійснюватися під керівництвом викладача або наставника від бази практики.

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

8.13.1 Науково-дослідна робота здобувачів в Університеті відбувається за трьома основними напрямками:

- науково-дослідна робота в освітньому процесі;
- науково-дослідна робота здобувачів у позанавчальний час;
- науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

8.13.2 Науково-дослідна робота під час вивчення навчальних дисциплін виконується за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

8.13.3 Науково-дослідна робота здобувачів у позанавчальний час є ефективним засобом об'єктивного виявлення обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

8.14 Індивідуальне завдання – одна з форм організації освітнього процесу в Університеті, метою якої є поглиблення, узагальнення й закріплення знань, які здобувачі освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

8.14.1 Зміст індивідуального завдання – це завершена теоретична або практична робота в межах освітнього компоненту, що виконується на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, та охоплює декілька тем або повністю навчальну дисципліну. До індивідуальних завдань належать реферати, розрахункові, графічні, курсові та кваліфікаційні роботи, дисертації тощо.

8.14.2 Методичні матеріали (рекомендації, вказівки тощо) щодо виконання індивідуального завдання розробляються на кафедрах.

8.14.3 Індивідуальні завдання здобувач освіти виконує самостійно під керівництвом викладачів. Зазвичай індивідуальні завдання виконує окремо кожний здобувач освіти. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися декілька здобувачів освіти, у тому числі ті, які навчаються на різних факультетах і за різними спеціальностями.



8.14.4 Індивідуальні завдання в Університеті виконують у терміни, передбачені навчальним планом та графіком освітнього процесу або робочою програмою відповідної навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання з певної навчальної дисципліни є складовою структурною частиною навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання оцінюється згідно з критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни.

8.15 Курсова робота (проект) – це один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідного, творчого або проектно-конструкторського характеру, метою якого є застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набуття вміння самостійно працювати з навчальною й науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням з використанням сучасних інформаційних засобів і технологій.

- 8.15.1 Конкретна кількість курсових робіт (проектів) визначається освітньою програмою з певної спеціальності;
- 8.15.2 Виконання курсової роботи зазвичай обмежується теоретичними питаннями та/або аналітичними / експериментальними дослідженнями;
- 8.15.3 Обсяг курсового проекту зазвичай є більшим, ніж обсяг курсової роботи;
- 8.15.4 Виконання курсового проекту зазвичай орієнтовано на проектування та обґрунтування на його основі технічного рішення і передбачає виконання конструкторських розробок, технологічних розрахунків, графічної частини тощо;
- 8.15.5 Для здобувачів першого курсу навчання за освітнім ступенем бакалавра курсові роботи (проекти) не плануються;
- 8.15.6 Тематика курсових робіт (проектів), яку визначають на кафедрі за погодженням з гарантантами освітніх програм, має відповідати вимогам та направленості освітніх програм, бути актуальною й тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань;
- 8.15.7 Обговорення тем курсових робіт (проектів) і призначення їх керівників здійснюється на засіданні кафедри перед початком відповідного навчального року;
- 8.15.8 Здобувач освіти може вибрати тему роботи (проекту) із переліку, запропонованого кафедрою; здобувач освіти також може запропонувати свою тему курсової роботи (проекту), рішення про її затвердження приймає викладач за погодженням з гарантом освітньої програми/завідувачем кафедри;
- 8.15.9 Курсові роботи (проекти) виконуються під керівництвом кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- 8.15.10 Курсову роботу (проект) оцінюють за результатами захисту перед комісією у складі двох-трьох науково-педагогічних працівників кафедри (склад комісії визначає завідувач кафедри), у тому числі керівника курсової роботи (проекту), до початку семестрового контролю;
- 8.15.11 Курсові роботи (проекти), що мають теоретичну та практичну цінність, за рішенням кафедри подаються на конкурси студентських наукових робіт, пропонуються до впровадження;



8.16 Кваліфікаційна робота – це узагальнена назва роботи, на підставі якої проводиться атестація здобувача освіти з метою виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв'язання конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних і виробничих завдань. Кваліфікаційна робота може бути виконана у вигляді дипломної роботи, дипломного проекту тощо і за своєю суттю є індивідуальним завданням науково-дослідного, організаційного, технічного, творчого або проектно-конструкторського характеру, яке здобувач освіти виконує на завершальному етапі навчання.

8.16.1 Тематику кваліфікаційних робіт визначає гарант освітньої програми/завідувач випускової кафедри з урахуванням актуальних наукових і практичних питань у відповідній галузі.

8.16.2 Здобувачеві освіти надається право вибрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

8.16.3 Вимоги до змісту та порядок виконання кваліфікаційної роботи визначаються у відповідних методичних матеріалах випускової кафедри (рекомендаціях, вказівках та ін.).

8.16.4 Керівниками кваліфікаційних робіт призначають найбільш кваліфікованих науково-педагогічних працівників кафедри.

8.16.5 Порядок захисту кваліфікаційних робіт визначається методичними рекомендаціями щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт та Положенням про атестацію здобувачів освіти і організацію роботи екзаменаційних комісій.

8.17 Практична підготовка здобувача освіти – це одна із форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти.

8.17.1 Метою практичної підготовки здобувача освіти є узагальнення отриманих теоретичних і практичних знань, набуття професійних навичок та вмінь, що формують фахівців із вищою освітою відповідного ступеня і сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

8.17.2 Практичну підготовку здобувач освіти здійснює шляхом проходження навчальної практики, стажування на підприємствах, в установах та організаціях або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

8.17.3 Практична підготовка здобувача має бути безперервною і послідовною протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей майбутніх фахівців.

8.17.4 Види, обсяг і терміни проведення навчальної практики, стажування в Університеті визначаються у навчальному плані для певної освітньої програми. Для всіх видів практичної підготовки (стажування) розробляються робочі програми практик.

8.17.5 Переддипломна практика, стажування перед атестацією здобувача безпосередньо пов'язані з майбутньою професійною діяльністю.

8.17.6 Організація практичної підготовки в Університеті регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».



8.18 Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання.

8.18.1 Контрольні заходи проводять з метою встановлення рівня засвоєння здобувачем освіти теоретичного матеріалу і набуття практичних навичок, які передбачені робочими програмами навчальних дисциплін, що викладаються в Університеті.

8.18.2 Всі види контрольних заходів та організація процесу оцінювання знань здобувачів освіти визначено в розділі «Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» даного Положення.

8.19 Платформою синхронної взаємодії із здобувачами освіти для ефективної реалізації конкретного завдання за певним освітнім компонентом є центр командної роботи MS Teams, доступ до якого здійснюється з використанням корпоративного облікового запису name@mipolytech.education.

8.20 Відповідальність за технічне забезпечення власної участі в синхронній та асинхронній взаємодії учасників освітнього процесу лежить на споживачеві освітніх послуг. Такому споживачу може надаватися технічна підтримка від Університету в разі виникнення проблем з доступом до корпоративного облікового запису. Університет забезпечує стабільний Інтернет-трафік для учасників освітнього процесу в навчальних корпусах та гуртожитках Університету. У випадку приєднання учасників освітнього процесу до навчальних занять і контрольних заходів з-поза меж Університету, здобувачі освіти та викладачі беруть на себе відповідальність за дотримання необхідних умов підключення.

8.21 Необхідною умовою участі у контрольних заходах здобувачів і викладачів є увімкнена вебкамера. У випадку тимчасової неможливості транслявання свого поточного відеозображення засобами відео конференції на здобувач освіти з дозволу викладача може її вимкнути, у цьому випадку ідентифікатором здобувача має бути його актуальна фотографія яка забезпечує його надійну ідентифікацію.

8.22 Викладач зобов'язаний вести запис проведення навчальних занять і контрольних заходів. Записи навчальних занять мають бути доступні учасникам занять після їх завершення і не можуть розповсюджуватися з іншою метою, ніж отримання освіти. Здійснені відеозаписи контрольних заходів заборонено поширювати і використовувати з іншою метою ніж встановлення фактів недотримання академічної доброчесності.

8.23 При проведенні занять із використанням засобів синхронної взаємодії всі учасники освітнього процесу мають неухильно дотримуватись правил техніки безпеки. Категорично забороняється участь в навчальних заняттях та контрольних заходах осіб, які переміщуються по вулиці та інших місцях масового скупчення людей, здійснюють керівництво транспортним засобом, здійснюють інші види діяльності, які можуть створити ризики життєдіяльності для учасника чи інших осіб. Викладач має право відключити здобувача освіти, який порушує правила.

8.24 У випадку здійснення контрольних заходів із використанням засобів асинхронної взаємодії здобувач, який не дотримався визначених термінів виконання заходу, вважається таким, що отримав незадовільну оцінку.

9 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1 Освітнє середовище в університеті реалізоване на принципах формування партнерського студентоорієнтованого стилю комунікацій з боку



викладачів, створення атмосфери відкритості, довіри, емпатії та взаємної підтримки, стимулювання запиту на інноваційні рішення та постійне удосконалення.

9.2 Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, що навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності, наявність системи та процедур управління якістю покладається на Університет.

9.3 Кадрове забезпечення освітнього процесу регламентується законодавством України, Положенням про порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних та наукових працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та укладення з ними трудових договорів (контрактів), а також Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положенням про забезпечення якості освіти, а також цим Положенням.

9.4 До складу кадрових ресурсів, що забезпечують реалізацію освітньої діяльності Університету в цілому та за окремими програмами, можуть залучатися:

- науково-педагогічні та наукові працівники Університету;
- науково-педагогічні та наукові працівники інших закладів вищої освіти та наукових установ, в т.ч. закордонних;
- фахівці-практики у відповідній предметній області, в т.ч. випускники Університету;
- галузеві та предметні експерти та ін.;
- адміністративний, навчально-допоміжний персонал Університету;
- адміністративно-управлінський, інженерно-технічний, промислово-виробничий, сервісний та ін. персонал бізнес-структур, громадських та професійних асоціацій, органів влади та місцевого самоврядування тощо, які залучені до організації та здійснення освітнього процесу Університету.

9.5 Кадрове забезпечення здійснюється на наступних принципах:

- відповідність освітньої кваліфікації (в т. ч., наукової спеціальності) та професійних здобутків науково-педагогічного або наукового працівника / фахівця-практика / експерта предметній області освітніх компонентів, які він безпосередньо викладає повністю чи частково, або є відповідальним за підготовку науково-методичного забезпечення;
- відповідність професійних здобутків зовнішніх для Університету кадрів сфері експертно-консультаційної підтримки;
- академічна свобода викладача у виборі форм та методів здійснення освітньої діяльності в межах, визначених даним Положенням та іншими нормативними документами Університету;
- спрямованість науково-педагогічного або наукового працівника / фахівця-практика / експерта галузі на забезпечення зв'язку науки та практики, а також на інтернаціоналізацію освітньої та наукової діяльності;
- персоналізована відповідальність викладача за якість процесів та результатів освітньої діяльності за освітніми компонентами, які закріплені за ним індивідуальним планом викладача, або в реалізації яких задіяні залучені до цього особи;
- постійне підтримання зацікавленості залучених до освітньої та наукової діяльності кадрів в удосконаленні організації освітнього процесу, змісту, форм та методів навчання за освітньою програмою або освітнім компонентом, виконанні досліджень, освітнього середовища.



9.6 Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу реалізується відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів та стандартів, зокрема з урахуванням наступних принципів:

- доступність та безпечність матеріально-технічної бази для учасників освітнього процесу, в т.ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- придатність і функціональність використовуваних матеріально-технічних засобів забезпечення освітнього процесу для досягнення цілей реалізовуваних Університетом освітніх програм;
- доступність матеріально-технічної бази для осіб з особливими освітніми потребами.

9.7 Діяльність із науково-методичного забезпечення освіти передбачає:

- розроблення пропозицій щодо удосконалення стратегії розвитку Університету, академічних політик;
- підготовку прогнозів, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій щодо гуманітарного розвитку та вдосконалення освітньої сфери;
- розроблення методів навчання, нормативних документів щодо змісту, якості освіти;
- розроблення освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін, програм практики, програм атестаційних (кваліфікаційних) іспитів, методичних рекомендацій до виконання та захисту курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт та їхню експертизу;
- розроблення методичних рекомендацій до самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань, виконання лабораторних робіт;
- підготовку підручників, навчальних посібників, навчально-методичних посібників тощо та їхню експертизу.

9.8 Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного забезпечення в Університеті здійснюють: науково-педагогічні працівники, гаранті освітніх програм, кафедри, проектні команди освітніх напрямів, Академічні ради освітніх напрямів, Науково-методична рада, Науково-технічна рада, Вчена рада Університету, департамент, що є відповідальним за координацію забезпечення якості освіти, Комісія з академічної доброчесності, ректорат.

9.9 До складу документів, які формують навчально-методичне забезпечення освітнього процесу та мають бути оприлюднені, належать:

- освітні програми та проекти освітніх програм (на офіційному вебсайті Університету);
- навчальні плани за освітніми програмами (на офіційному вебсайті Університету);
- робочі програми навчальних дисциплін (в системі управління навчанням Moodle);
- силабуси освітніх компонентів, програми практик, методичні рекомендації до виконання курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт, програми атестаційних іспитів (на офіційному вебсайті Університету);
- навчальні матеріали до освітніх компонентів (лекційні, презентаційні, додаткові текстові, статистичні або що – в системі управління навчанням Moodle);
- повнотекстові версії навчально-методичних розробок або їх фрагменти (з урахуванням особливостей реалізації авторських та суміжних прав, а також вимог політики інформаційної безпеки – в репозитарії Університету).

9.10 Вимоги щодо форми та змісту матеріалів і документів, які є складовими частинами науково-методичного забезпечення освітнього процесу, правила й терміни їх підготовки та експертизи визначаються у Положенні про концепції



освітньої діяльності, освітні програми, робочі програми та силабуси освітніх компонентів у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», Положенні про наукові та навчальні видання ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та регламент їх підготовки до випуску, Положенні про підготовку та затвердження навчально-методичних розробок у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

9.11 Інформаційне забезпечення освітнього процесу передбачає собою наступні види діяльності:

- організацію роботи з Єдиною державною електронною базою з питань освіти, автоматизованою системою управління університетом, сервісом електронних документів «Вчасно» тощо;
- забезпечення ведення офіційного вебсайту Університету, сторінок Університету у соціальних мережах та каналів (груп) Університету у месенджерах;
- забезпечення доступу до корпоративного екаунту @mipolytech.education і, з його використанням, до інших інформаційних сервісів та продуктів Університету, продуктів інших розробників, з якими в Університеті є домовленість про доступ;
- організацію взаємодій, створення та зберігання інформації у центрі командної роботи MS Teams;
- підтримку та організацію взаємодій через систему управління навчанням Moodle;
- підтримку доступу викладачів та здобувачів освіти до комплексу навчально-наукових ресурсів через інструменти Viva Engage (доступ до електронних копій фахових наукових видань); міжнародної електронної бібліотеки Kortext; платформи Research4Life (або інших платформ доступу до міжнародних наукометричних баз), інституційного репозитарію Університету; системи управління навчанням Moodle, відкритих онлайн-бібліотек, бібліотек патентів тощо;
- підтримку доступу викладачів та здобувачів до програмного забезпечення, в т.ч. з відкритою ліцензією.

9.12 Порядок здійснення інформаційного забезпечення регламентується відповідними внутрішніми інструкціями та регламентами роботи з програмними продуктами.

9.13 Організаційно-консультаційна підтримка учасників освітнього процесу реалізується через:

- офіційний вебсайт, сторінки Університету у соціальних мережах; телеграм канали та чат-боти факультетів для запитів на отримання документів (довідок, витягів тощо), які підтримуються деканатами;
- команди груп в MS Teams та індивідуальні чати з кураторами, викладачами та адміністративним персоналом;
- сервіс електронного документообігу «Вчасно»;
- особистий та дистанційний зв'язок з кураторами, завідувачами кафедр, гарантами ОП, навчально-допоміжним персоналом кафедр та факультеті;
- регулярні відкриті зустрічі з адміністрацією університету та представниками департаменту управління якістю освіти та міжнародних проєктів;
- комунікації з органами студентського самоврядування.

9.14 Організаційно-консультаційна підтримка з питань практичної підготовки забезпечується головним фахівцем департаменту, що відповідальний за організацію навчальної роботи, завідувачами кафедр, гарантами освітніх програм, керівниками практики від Університету.

9.15 Інформаційно-консультаційне та організаційне забезпечення з питань запобігання конфліктам, корупційним явищам, академічній недоброчесності реалізується в рамках реалізації відповідних академічних політик.



9.16 Академічні політики – сукупність цілей, напрямів та інструментів реалізації стратегічних інтересів всіх стейкхолдерів Університету задля вирішення питань академічної доброчесності, свободи від корупції, протидії булінгу і розв’язання конфліктів у освітньому середовищі Університету.

9.17 Політика академічної доброчесності регламентується Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ТОВ ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

9.18 Антикорупційна політика регламентується Антикорупційною програмою ТОВ ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

9.19 Політика протидії булінгу, питання врегулювання конфліктних ситуацій регламентується Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», а також Планом заходів протидії булінгу і дискримінації.

9.20 Соціальна та психологічна забезпечення освітнього середовища в Університеті та відповідна підтримка здобувачів освіти реалізується шляхом:

- фінансування оплати навчання за рахунок Групи МЕТІНВЕСТ на умовах, визначених чинними Правилами прийому на навчання до Університету та договорами на оплату освітніх послуг;
- механізм стипендіального забезпечення за рахунок Групи МЕТІНВЕСТ, який регламентується цим Положенням та іншими нормативними документами Університету;
- фінансування студентського самоврядування у розмірі, передбаченому законодавством;
- фінансових внесків Групи МЕТІНВЕСТ у розвиток освітнього середовища;
- надання місць у гуртожитку за потребою здобувачів освіти;
- стимулювання ініціатив здобувачів освіти через заохочення у вигляді товарно-матеріальних цінностей;
- організацію доступу до сервісу психологічної підтримки «Метінвест-разом».

9.21 Особливості навчально-методичного забезпечення, інформаційної та організаційно-консультативної підтримки за дуальної форми здобуття освіти регламентуються Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Університеті.

9.22 Політика забезпечення якості освіти регламентується Положення про забезпечення якості освіти.

10 СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Загальні підходи до оцінювання

10.1 Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об’єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей студентів.

10.2 Мова оцінювання та мова викладання зазвичай збігаються. Про застосування іншої мови оцінювання та/або викладання здобувачі освіти мають бути попереджені до початку вивчення відповідної дисципліни (виконання курсової роботи (проекту), кваліфікаційної роботи, проходження практики). Мовою



викладання та оцінювання при реалізації програм міжнародної мобільності визначається мова, узгоджена з відповідним партнером по міжнародній мобільності.

10.3 Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання із відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для освітньої програми загалом, для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, тренінгу, практики, курсових робіт (проектів), кваліфікаційної роботи, атестаційного екзамєну) та фіксуються у відповідних нормативних документах Університету:
 - робочих програмах та силабусах навчальних дисциплін, тренінгів;
 - програмі практики;
 - методичних рекомендаціях до виконання та захисту курсових робіт (проектів);
 - методичних рекомендаціях до виконання та захисту кваліфікаційних робіт,
 - програмах атестаційних іспитів;
- форми (методи) та критерії оцінювання, що вибрані для поточного та підсумкового контролю освітнього компоненту узгоджуються із результатами навчання із цього компоненту та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;
- здобувачам освіти відомі і зрозумілі підходи та критерії оцінювання результатів навчання;
- форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності студентів і встановлення факту досягнення результатів навчання;
- критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;
- форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються освітньою програмою та не можуть замінюватися на інші;
- до основних методів контролю належать: опитування, тестування, оцінка звітів (перевірка наявності, правильності відповідей на завдання, виконання лабораторних робіт тощо), співбесіда (опитування та оцінка аргументації позиції опитуваного), моніторинг активності (наприклад, при оцінці групової роботи), рефлексія, самооцінювання рівня досягнення результату, самооцінювання потреби в допомозі/консультації, колегіальне оцінювання та колегіальне коментування та ін.;
- до основних форм контролю належать: контроль виконання роботи на аудиторних заняттях, контроль виконання самостійної роботи, в т.ч. індивідуальних завдань, модульні контрольні роботи, заліки, іспити, захисти;

10.4 Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти включає:

- оцінювання результатів навчання з моменту початку опанування до дати завершення графікового опанування навчальних дисциплін: поточний контроль;
- оцінювання результатів навчання після завершення графікового опанування навчальних дисциплін: семестровий (підсумковий) контроль;
- оцінювання факультативних видів навчальної діяльності: контроль факультативних видів навчальної діяльності;

- оцінювання виконання та захисту курсової роботи (проєкту): контроль виконання курсових робіт / проєктів;
- оцінювання виконання та захисту звіту з практики: контроль проходження практики;
- самооцінювання академічного прогресу (самоконтроль);
- підсумкова атестація.

10.5 Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики, курсової роботи (проєкту), кваліфікаційної роботи, атестаційного екзамену визначаються викладачем, гарантом програми, схвалюються кафедрою та відображаються відповідно в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики, методичних вказівках до курсового проєктування, методичних рекомендаціях до виконання та захисту кваліфікаційних робіт, програмах атестаційних іспитів тощо.

10.6 Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти результатів навчання вимогам нормативних документів щодо вищої освіти та забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу. Реалізація основних завдань контролю та самоконтролю знань здобувачів вищої освіти в Університеті досягається системним підходом до оцінювання чітко вимірюваних результатів навчання, комплексністю застосування різних видів контролю та формуванням очікуваних компетентностей.

10.7 Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за всіма видами навчальних робіт проводиться під час поточного та підсумкового контролю.

10.8 Оцінювання навчальних досягнень під час поточного та підсумкового контролю здійснюється за 100-бальною шкалою, за рівнями, та за чотирибальною (в разі форми контролю – іспит) / двобальною (в разі форми контролю – залік) шкалами. Відповідність між шкалами оцінки наведена в таблиці:

Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит, диф. залік	Залік
90-100	A	Студент демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Відмінно	Залік
82-89	B	Студент виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки	Добре	
75-81	C	Студент виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки		
67-74	D	Студент виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання	Задовільно	

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит, диф. залік	Залік
		та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки		
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни		
0-59	F	Низка запланованих результатів навчання не досягнуті. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незадовільно	Незалік

10.9 Самоконтроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за всіма видами навчальних робіт здійснюється здобувачами освіти в ході самостійного виконання навчальних завдань, в ході всіх видів контролю, шляхом самостійного співставлення власних знань та навичок із відомими вимогами ринку праці / аналогічними знаннями та навичками здобувачів освіти інших закладів вищої освіти / оцінки спроможності виконувати професійну діяльність як таку або виконувати її на більш високому у порівнянні з минулим рівні.

10.10 Умови визнання успішного навчання в Університеті:

- кредити присвоюються окремим студентам після завершення навчальної діяльності, якої вимагають програмні документи освітніх компонентів, успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного проходження студентом оцінювання є досягнення ним мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом або заходом контролю;
- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим для освітнього компонента результатом навчання не може бути нижчим за 60 балів;
- за неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу освіти не присвоюються.

10.11 В разі, якщо здобувач освіти не пройшов процедури (заходи) оцінювання у встановлені терміни із залежних від нього причин, вважається, що він отримав 0 балів на відповідних заходах і має академічну заборгованість. Розпорядженням декана факультету (керівника науково-дослідного відділу в разі підготовки докторів філософії) такому здобувачу освіти встановлюються терміни ліквідації академічної заборгованості.

10.12 В разі, якщо здобувач освіти не пройшов процедури (заходи) оцінювання у встановлені терміни із незалежних від нього причин, розпорядженням декана факультету (керівника науково-дослідного відділу в разі підготовки докторів філософії) такому здобувачу освіти встановлюються терміни складання контрольних заходів без визнання виникнення у нього академічної заборгованості.

10.13 Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;
- науково-педагогічні (педагогічні) працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), мають бути ознайомлені із наявними методами контролю, отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері і технічні консультації;
- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;
- оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів;



- графік оцінювання студентів, які займаються за індивідуальним графіком, має за структурою та послідовністю відповідати стандартному графіку оцінювання, а терміни оцінювання – затвердженому індивідуальному графіку;

- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх студентів, проводиться відповідно до встановлених процедур;

- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань студентами, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;

- упродовж встановлених термінів повинні зберігатися чіткі та достовірні записи процедур оцінювання і рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань комісій тощо);

- роботи здобувачів освіти (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) повинні зберігатись до початку нового навчального року.

10.14 Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);

- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання) в системі управління навчанням Moodle та на сторінці освітньої програми на офіційному вебсайті Університету;

- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я декана, яка подана щонайменше за день до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути подовжений час виконання завдання або надано іншу, адекватну ситуації, можливість пройти заходи контролю;

- іншим особам, що проходять оцінювання, в яких установлені та підтверджені медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я декана, також можуть бути надані адекватні ситуації можливості пройти заходи контролю.

10.15 Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкових оцінювань мають дозволяти ефективно й точно оцінювати запланований результат навчання;

- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів освіти та викладацького складу мають бути прийнятними; зокрема, не допускається складання здобувачем освіти двох іспитів упродовж одного календарного дня;

- графік підсумкового оцінювання, у тому числі останні терміни подання здобувачами освіти своїх робіт, має бути визначений заздалегідь;

- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (щонайменше напередодні контролю);

- особи, які навчаються, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення;

- при проведенні будь-яких форм контролю оцінювачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) має визначатися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;

- особи, допущені до проведення контролю та оцінювання, повинні мати при собі документ, що посвідчує особу;

- особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;
- якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати їй учинити дії, які б спростували підозру; якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як 0 балів ("незадовільно");
- якщо здобувач освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування, використовує недозволені допоміжні засоби чи зовнішню допомогу (обман), його результат оцінюється як 0 балів ("незадовільно");
- якщо здобувач освіти порушує порядок проведення контролю, то оцінювач має право прийняти рішення про припинення процедури; у цьому разі контроль оцінюється як "незадовільний" (0 балів);
- порушення у процесі складання іспиту (захисту курсових робіт/проектів і практик) мають бути негайно оголошені оцінювачем (оцінювачами); документ, що засвідчує факт порушення (довідна записка, протокол тощо) має бути переданий у деканат факультету, на якому навчається здобувач, в той самий день;
- до завершення оцінювання студенти мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів.

10.16 Порядок інформування здобувачів освіти про форми та умови проведення контрольних заходів, критерії оцінювання та порядок оскарження результатів оцінювання:

- оприлюднення цього Положення на офіційному вебсайті Університету – впродовж 3 робочих днів з дати наказу про введення в дію;
- визначення підходів та критеріїв оцінювання у робочих програмах навчальних дисциплін, силабусах, графіках проходження контрольних точок, програмних документах проходження практики, виконання курсових робіт (проектів), кваліфікаційних робіт, атестаційних екзаменів та оприлюднення відповідних документів у системі управління навчанням Moodle у загальній секції кожного освітнього компоненту; оприлюднення силабусів та програмних документів практик, виконання робіт та проходження атестаційного екзамену на сторінці освітньої програми на офіційному вебсайті Університету – після затвердження цих документів, але до початку вивчення відповідних освітніх компонентів;
- ознайомлення з формами та умови проведення контрольних заходів, критерії оцінювання та порядок оскарження результатів оцінювання під час тренінгу «Університетська освіта та профіль фахівця», Стратегічної сесії «Управління професійним розвитком через освіту» - в рамках вивчення відповідної теми згідно з затвердженим розкладом цих освітніх компонентів;
- ознайомлення з формами та умови проведення контрольних заходів, критерії оцінювання та порядок оскарження результатів оцінювання під час опанування освітніх компонентів – на першому занятті / консультації / зустрічі згідно з розкладом або планом реалізації компоненту, надалі – постійно при виникненні питань та конфліктних ситуацій;
- оприлюднення розкладу підсумкових форм контролю на офіційному вебсайті та через кураторів груп з використанням центру командної роботи Teams – перед проведенням сесії відповідно до затвердженого розкладу;
- оприлюднення термінів перескладання академічної заборгованості – через кураторів груп та викладачів з відповідних освітніх компонентів – після завершення екзаменаційної сесії;
- оприлюднення форм та графіку ліквідації академічної різниці – через кураторів груп та викладачів з відповідних освітніх компонентів – в термін 30 днів



після зарахування на навчання за скороченим терміном, поновлення, переведення на навчання до Університету.

Поточний контроль

10.17 Поточний семестровий контроль – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення освітнього компоненту з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем вищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній діяльності. Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях та під час самостійної роботи здобувача освіти. За його організацію, методичне забезпечення та ефективність проведення відповідає викладач.

10.18 Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня засвоєння матеріалу кожного змістового підрозділу компоненту, поетапна підготовка до виконання професійних завдань та забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та здобувачем вищої освіти в процесі навчання, оволодіння компетентностями, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів вищої освіти.

10.19 В рамках поточного контролю рівень оволодіння компетентностями оцінюється через наступне:

- зміст, аргументованість, повноту відповідей (виступів) на аудиторних заняттях;
- здатність ставити або виявляти проблему;
- здатність індивідуально або у групі вирішувати проблему і аргументувати власну точку зору;
- вміння вести дискусію та бути критичним та самокритичним;
- правильність та аргументованість результатів виконання і захисту практичних, лабораторних, контрольних робіт;
- правильність та аргументованість результатів виконання і захисту індивідуальних завдань здобувача;
- правильність виконання тестових завдань;
- правильність та аргументованість виконання ситуаційних завдань;
- результати виконання і захисту завдань самостійної роботи здобувача;
- правильність та аргументованість результатів виконання і захисту інших видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни та/або силабусом.

10.20 Результат поточного контролю результатів навчальної діяльності здобувачів визначається сумарно за всіма складовими поточного контролю.

10.21 Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти, проставляються викладачами в електронному журналі в системі управління навчанням Moodle.

10.22 Результати поточного контролю (поточна успішність) є основою для виставлення заліку та враховуються викладачами при виставленні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної навчальної дисципліни, а також при формуванні рейтингу студентів.

10.23 Поточний контроль оцінюється сумою набраних балів:

- для освітніх компонентів з будь-якою формою підсумкового контролю (іспит/залік) максимальна сума балів, яку може отримати здобувач освіти в рамках поточного контролю, дорівнює 100 балів;
- для дисциплін з формою контролю «іспит» умови допуску до іспиту (мінімальна сума балів та/або обов'язковість складання контрольних точок) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни; однак мінімальна сума,

що дозволяє здобувачу вищої освіти скласти іспит, – 35 балів (в цьому разі, для отримання позитивної підсумкової оцінки за дисципліну на іспиті слід отримати 85 балів);

– для освітніх компонентів з формою контролю «залік» мінімальна сума балів, яка вважається порогом позитивної успішності із залікового освітнього компоненту, – 60 балів.

10.24 Модульний контроль – це різновид поточного контролю, який проводиться з метою оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти на визначених його етапах, а також для встановлення зворотного зв'язку між викладачем, його якістю викладання та рівнем знань і умінь здобувачів вищої освіти. Це підсумкова оцінка якості засвоєння здобувачем теоретичного і практичного матеріалу певного модуля дисципліни – задокументованої завершеної частини освітньої програми з окремо взятої навчальної дисципліни, що реалізується відповідними формами освітнього процесу.

10.25 Кількість модулів на семестр з будь-якої навчальної дисципліни – 2. За кожною навчальною дисципліною можуть бути передбачені відповідно 2 модульні контрольні роботи та 2 індивідуальних завдання.

10.26 Контрольні (модульні) роботи можуть проводитися у формі:

- тестування;
- відповідей на теоретичні питання;
- розв'язання практичних завдань;
- розв'язання практичних ситуацій (кейсів);
- у змішаній формі.

10.27 Викладачі мають завчасно інформувати здобувачів про терміни проведення і зміст контрольних (модульних) робіт.

10.28 Критерії оцінювання модульних контрольних робіт розробляються викладачами кафедри та зазначаються в робочій програмі навчальної дисципліни та в силабусі освітнього компоненту, доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

10.29 Результати перевірки підсумкових модульних контрольних робіт, індивідуальних завдань виставляються в електронному журналі в системі електронного супроводу та зберігаються на кафедрі до кінця поточного навчального року.

10.30 Індивідуальні завдання є одним з видів навчання і форм поточного контролю успішності, який має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань відносяться аналітичні доповіді, розрахункові, графічні роботи, написання програмного коду, кейс-аналіз тощо. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладачів.

10.31 Приклад розрахунку підсумкової оцінки поточної успішності (О) наведено в таблиці.

Приклад розрахунку підсумкових балів для навчальної дисципліни

Модуль 1					Модуль 2						О
НЗ ₁	НЗ ₂	НЗ ₃	ІЗ ₁	КР ₁	НЗ ₄	НЗ ₅	НЗ ₆	НЗ ₇	ІЗ ₂	КР ₂	
10			15	15	25				15	20	
100											

НЗ – навчальні заняття, ІЗ – індивідуальні завдання, КР – модульні контрольні роботи

$$O = (10 + 15 + 15) + (25 + 15 + 20) = 40 + 60 = 100$$



10.32 Здобувачі вищої освіти, у яких поточна оцінка з дисципліни за семестр в разі вивчення дисципліни, що завершується іспитом, становить менше 35 балів зобов'язані відпрацювати відповідні види контролю поточної успішності до початку семестрового контролю, в іншому випадку вони не допускаються до складання іспиту з навчальної дисципліни. Якщо здобувачі освіти в результаті самооцінки академічного прогресу не впевнені, що набравши 35 балів за поточну успішність, складуть іспит на 85 балів і вище, то вони мають підвищити власні результати поточного контролю до прийнятного рівня шляхом складання / перескладання модульних контрольних робіт, індивідуальних завдань, захисту / перезахисту лабораторних робіт тощо до початку підсумкового семестрового контролю за узгодженням з викладачем.

10.33 Здобувачі вищої освіти, у яких поточна оцінки з дисципліни за семестр в разі вивчення дисципліни (тренінгу, практикуму), що завершується заліком, становить менше 60 балів, зобов'язані відпрацювати відповідні види контролю поточної успішності до початку семестрового контролю.

10.34 На момент завершення теоретичного навчання в семестрі за результатами фактично набраних балів поточної успішності для кожного здобувача освіти формується відомість поточної успішності, дані якої використовуються як одна зі складових формування рейтингу успішності студентів відповідно до Положення про рейтинг студентів. Це не виключає можливості покращити показник поточної успішності після початку семестрового контролю, однак змінювати відповідну складову рейтингу успішності студентів заборонено.

Підсумковий контроль

10.35 Підсумковий семестровий контроль – це вид семестрового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем вищої освіти цілого освітнього компоненту або його окремої логічної завершеної частини з урахуванням результатів поточного контролю. Підсумковий контроль із навчальної дисципліни проводиться у вигляді екзаменаційної сесії в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни.

10.36 Екзаменаційна сесія – це період підведення підсумків навчальної роботи здобувачів за семестр, який регламентується окремим розкладом, що розробляється департаментом, що відповідає за організацію навчальної роботи, і затверджується ректором (першим проректором-проректором з навчальної роботи).

10.37 Формами семестрового контролю є залік та іспит, які визначаються навчальним планом та зазначаються у програмі освітньої компоненти.

10.38 Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни/ практики / курсової роботи (проєкту) на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру (практики, виконання курсової роботи / проєкту). Основний принцип заліку – зарахування результатів поточної успішності в якості оцінювання підсумку рівня досягнення програмних результатів навчання і сформованості компетентностей без проведення окремої випробування відповідних знань, умінь та навичок.

10.39 Диференційований залік – це форма заліку, яка передбачає оцінювання результатів навчання за традиційною шкалою. На відміну від звичайного заліку, що встановлює тільки «залік/незалік», диференційований залік відображає рівень засвоєння навчального матеріалу та якість виконання завдань у вигляді диференційованої оцінки.



10.40 Дисципліна, що завершується заліком, вважається успішно складеною, а здобувач освіти – таким, що не має заборгованості з цієї дисципліни, якщо до моменту завершення екзаменаційної сесії він набрав мінімум 60 (максимум – 100) балів.

10.41 За загальним правилом підсумкова оцінка з дисципліни (ПО), що завершується заліком, виставляється в один з нижченаведених варіантів:

- в разі, якщо протягом семестру за результатами поточного контролю здобувач освіти набрав менше 60 балів, то під час екзаменаційної сесії йому надається змога отримати/покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім активності на навчальних заняттях;

- в разі, якщо ані протягом поточного контролю, ані під час екзаменаційної сесії здобувачу освіти не вдалося отримати 60 балів, то у позасесійний час, відведений під ліквідацію академічної заборгованості, отримати/покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім активності на навчальних заняттях; в разі неуспішності складання дисципліни у термін, призначений для ліквідації академічної заборгованості, здобувач освіти вважається таким, що має академічну заборгованість з цієї дисципліни;

- в разі, якщо протягом семестру за результатами поточного контролю здобувач освіти набрав більше 60 балів, однак незадоволений власним результатом, то під час екзаменаційної сесії йому надається змога отримати/покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім активності на навчальних заняттях; підставою для надання змоги є звернення засобами корпоративного зв'язку (електронна пошта) на адресу декана факультету; у випадку неуспішності спроб такого покращення в підсумок йде оцінка, отримана за результатами поточного контролю, у випадку успішності – краща оцінка;

- в разі, якщо здобувач вищої освіти отримує із дисциплін, що завершуються заліком, 60 балів і вище, йому виставляється оцінка «залік», в іншому випадку – «незалік».

10.42 Семестровий іспит (екзамен) – це форма підсумкового контролю що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни через проведення окремого випробування на вміння продемонструвати знання, навички та вміння (рівень сформованості компетентностей). Складання іспиту здійснюється під час семестрового контролю відповідно до графіку освітнього процесу та затвердженого в установленому порядку розкладу екзаменаційної сесії.

10.43 В разі, якщо дисципліна відповідно до навчального плану завершується іспитом, складання іспиту є обов'язковим.

10.44 Умовою допуску до іспиту є досягнення здобувачем освіти рівня поточної успішності щонайменше 35 балів до моменту початку екзаменаційної сесії. В разі, якщо здобувач не досяг даного рівня оцінки поточної успішності, він має отримати/покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім активності на навчальних заняттях, до завершення екзаменаційної сесії та скласти іспит. Якщо до моменту складання іспиту за розкладом рівень допуску до іспиту не досягнуто, здобувач освіти може отримати такий допуск і скласти іспит під час встановленого терміну ліквідації академічної заборгованості.

10.45 При складанні іспиту, підсумкова оцінка (ПО) визначається як середнє арифметичне поточної успішності з навчальної дисципліни (О) та оцінки, отриманої під час іспиту (І). В разі, якщо оцінка, отримана на іспиті, менше 60 балів, підсумкова оцінка дорівнює оцінці іспиту:

$$\begin{cases} \text{ПО} = \frac{0 + I}{2}, & \text{якщо } I \geq 60 \\ I, & \text{якщо } I < 60 \end{cases}$$

10.46 Здобувач освіти вважається таким, що не має академічної заборгованості з дисципліни, що завершується іспитом, якщо підсумкова оцінка дорівнює 60 балам та вище.

10.47 В разі, якщо по завершенню екзаменаційної сесії оцінка з освітнього компоненту дорівнює 60 балів та вище, вона є остаточною і не підлягає підвищенню.

10.48 Всі результати контролю (кумулятивний результат поточного контролю, результат підсумкового контролю під час екзаменаційної сесії та під час терміну ліквідації академічної заборгованості) заносяться викладачем у відомості.

10.49 Результати, наведені у відомостях, мають відповідати результатам, наведеним у системі управління навчанням Moodle Метінвест Політехніка. Розбіжності в оцінках у 100-бальній шкалі між відомостями та Moodle Метінвест Політехніка можуть розглядатися як ознака академічної недоброчесності викладача.

Інші види контролю

10.50 Курсова робота (проєкт) завжди завершується заліком, який враховує три складові поточної успішності: безумовну (відсутність ознак академічної недоброчесності при виконанні та презентації результатів виконання роботи), умовні (оцінка змісту роботи та з оцінка навичок підготовки та презентації результатів роботи). Залікова оцінка з курсових робіт (проєктів) має бути занесена у відомість.

10.51 Вимоги до оцінювання та порядок формування бальної оцінки за курсові роботи (проєкти) визначається методичними рекомендаціями до виконання та захисту курсової роботи (проєкту), затвердженими відповідною кафедрою. Мінімальний пороговий бал, за якого виконання курсової роботи (проєкту) вважається успішним, складає 60 балів.

10.52 Курсові роботи (проєкти) мають бути захищені до початку екзаменаційної сесії. В разі, якщо здобувач освіти не зробив цього, в рейтинг студента за поточну успішність йде оцінка 0 балів. Здобувачу освіти надається можливість захистити курсову роботу (проєкт) до завершення екзаменаційної сесії. В разі, якщо цього не зроблено, вважається, що у здобувача освіти виникла академічна заборгованість з курсової роботи, яка має бути ліквідована у встановлені терміни.

10.53 Практика завжди завершується заліком, який враховує три складові поточної успішності: безумовну (рівень дотримання вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил), умовні (оцінка рівня виконання основних та індивідуального завдання практики, оцінка рівня сформованості професійних компетентностей наставником практики від бази практики, оцінка рівня презентації звіту з практики). Залікова оцінка з практики має бути занесена у відомість.

10.54 Вимоги до оцінювання та порядок формування бальної оцінки за результатами проходження практики визначається робочою програмою практики, затвердженою відповідною кафедрою. Мінімальний пороговий бал, за якого проходження практики вважається успішним, складає 60 балів.

10.55 Звіти з практик мають бути захищені у встановлений термін після завершення практики. В разі, якщо здобувач освіти не пройшов практику та/або не



захистив звіт з неї, вважається, що він має академічну заборгованість з практики, яка має бути ліквідованою у встановленому наказом ректора Університету порядку. У випадку практики в останньому семестрі опанування освітньої програми аналогічна ситуація є підставою для відрахування здобувача освіти.

10.56 Для здобувачів освіти, що навчаються за освітньо-науковими програмами магістерського рівня:

- 10.56.1 в рамках освітнього компоненту R&D проєкт формою контролю за виконанням індивідуального плану наукової роботи є атестація, яка проводиться на кафедрі, яка визначена як відповідальна за реалізацію такої освітньо-наукової програми, один раз на семестр не пізніше, ніж за тиждень до завершення теоретичного навчання у відповідному навчальному семестрі, починаючи з другого семестру навчання. Відповідальною за атестацію є кафедра, відповідальна за реалізацію освітньо-наукової програми.
- 10.56.2 До початку атестації на кафедрі здобувачі мають підготувати звіт щодо виконання індивідуального плану роботи здобувача (у вигляді презентації результатів) та відповідного розділу індивідуального плану наукової роботи за підписом аспіранта і наукового керівника).
- 10.56.3 Результатом відкритого обговорення на засіданні кафедри фактичних результатів виконання індивідуального плану наукової роботи має бути:
- висновок про ступінь виконання здобувачем запланованих на семестр показників індивідуального плану наукової роботи;
 - рекомендацію щодо атестації здобувача освіти або про його неатестацію за невиконання індивідуального плану наукової роботи.
- 10.56.4 Результати проведення атестації кожного зі здобувачів освіти на кафедрі мають бути занесені до протоколу відповідного засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання кафедри про розгляд питання щодо атестації аспірантів разом із підписаними індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи надаються до деканатів.

Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти

10.57 Атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра або магістра, здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань.

10.58 Форма атестації здобувача освіти визначається освітньою програмою й відображається у відповідному навчальному плані.

10.59 Завдання, порядок формування, організацію і регламент роботи екзаменаційних комісій в Університеті визначено Положенням ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії.

10.60 Атестація здобувачів освіти ступеня доктора філософії регламентується законодавством України, Положенням про підготовку докторів філософії та докторів наук у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» та іншими внутрішніми документами Університету.

10.61 Атестаційний іспит (екзамен) – це підсумковий контроль результатів навчання здобувача вищої освіти, які він повинен продемонструвати для



підтвердження набуття ним інтегральної та інших компетентностей, визначених стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

- 10.61.1 Програма атестаційного іспиту формується на основі визначеного в освітній програмі переліку загально-професійних і спеціалізовано-професійних компетентностей (що сформульовані у термінах результатів навчання).
- 10.61.2 Програма (зміст, методика та форма проведення, критерії оцінювання) визначаються гарантом освітньої програми, погоджується проектною командою освітнього напрямку і затверджується профільною кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми;
- 10.61.3 Програма атестаційного іспиту має бути доведена до відома здобувачів освіти не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації.
- 10.61.4 Оцінювання результатів складання атестаційного іспиту здійснюється в порядку, що передбачений прийнятою в Університеті системою оцінювання результатів навчання.
- 10.61.5 Якщо відповідь студента на атестаційному іспиті не відповідає вимогам рівня атестації, то екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію, що має бути відображено в протоколі засідання.

10.62 Кваліфікаційна робота є самостійним теоретико-прикладним дослідженням студента, що виконується ним на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти в Університеті, що засвідчує професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову, загальнотеоретичну та спеціальну підготовку, уміння застосовувати здобуті в Університеті знання для розв'язання конкретних наукових та практичних завдань і, відповідно, готовність до самостійної професійної діяльності.

- 10.62.1 Захист кваліфікаційної роботи для осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, відбувається на засіданні екзаменаційної комісії.
- 10.62.2 Оцінка за виконання та захист кваліфікаційної роботи виставляється за прийнятою в Університеті системою оцінювання за наступною формулою:
$$\text{Оцінка КР} = 0,7 \cdot \text{Бал, отриманий під час захисту} + 0,15 \cdot \text{Оцінка керівника роботи} + 0,15 \cdot \text{Оцінка рецензента роботи}$$
- 10.62.3 Керівники кваліфікаційних робіт та науково-педагогічні працівники, які рецензували кваліфікаційні роботи, за можливості можуть бути присутні під час їх захисту.
- 10.62.4 Програма, методика та порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання визначаються у Методичних рекомендаціях до виконання та захисту кваліфікаційних робіт за освітньою програмою гарантом освітньої програми, погоджується проектною командою освітнього напрямку, затверджуються профільною кафедрою, яка є відповідальною за реалізацію освітньої програми;
- 10.62.5 Тема кваліфікаційної роботи заявляється здобувачем вищої освіти, узгоджується керівником та базою виконання кваліфікаційної роботи, затверджується наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри не пізніше початку останнього семестру



здобуття освіти. Тема кваліфікаційної роботи може коригуватися наказом ректора за поданням завідувача кафедри.

- 10.62.6 Матеріали кваліфікаційної роботи мають бути опубліковані у вигляді тез або статті, або розділу звіту про виконання НДР, за якою ця робота виконувалася.
- 10.62.7 Мова виконання і захисту кваліфікаційних робіт (якщо інше не передбачено освітньою програмою) – українська.
- 10.62.8 Рішення щодо виконання та/або захисту кваліфікаційних робіт іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу) може бути прийняте першим проректором-проректором з навчальної роботи за поданням кафедри, але не пізніше затвердження ректором складу екзаменаційних комісій.
- 10.62.9 Кваліфікаційні роботи підлягають обов'язковій перевірці на академічний плагіат. Кваліфікаційні роботи, що не містять комерційної таємниці, оприлюднюються у репозиторії Університету. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється шляхом оприлюднення версії з виключенням відповідної інформації.
- 10.62.10 Якщо кваліфікаційна робота та її захист не відповідають вимогам рівня атестації, то екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов атестацію, що має бути відображено у протоколі засідання.
- 10.62.11 Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних робіт за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти (науковими установами) регулюються угодами про відповідне співробітництво.

**Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання.
Повторне складання підсумкового семестрового контролю та атестації**

10.63 Оцінка за роботу на практичному (семінарському) занятті оголошується наприкінці заняття і може бути оскаржена одразу ж. Оцінка за інші види поточного контролю може бути оскаржена в день або наступного робочого дня після оголошення відповідних результатів. Здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням щодо отриманої оцінки. Оцінювач має надати роз'яснення в цей же день або наступного робочого дня, однак таким чином, щоб у здобувача освіти залишалась можливість оскарження результатів до завершення семестрового контролю.

10.64 У випадку незгоди з наданим йому роз'ясненням щодо отриманої оцінки здобувач освіти не пізніше наступного робочого дня після отримання роз'яснення може звернутись з умотивованим зверненням щодо неврахування оцінювачем важливих обставин при оцінюванні до декана свого факультету (фахівця департаменту, що відповідає за організацію післядипломної освіти, керівника департаменту аспірантури та докторантури – для аспірантів) засобами корпоративної електронної пошти.

10.65 Декан факультету (фахівець, що відповідає за організацію післядипломної освіти, керівник департаменту аспірантури та докторантури) ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, та поясненнями (усними чи письмовими) оцінювача. За рішенням відповідних осіб може бути створена комісія з



науково-педагогічних працівників, що викладають ту ж саму чи суміжну дисципліну або мають достатню компетенцію для оцінювання роботи здобувача освіти. В останньому випадку рішення щодо висловленої здобувачем незгоди ухвалює комісія.

10.66 У випадку незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо отриманої оцінки в день її оголошення (звернення не може оскаржувати результати поточного оцінювання, оскарження якого визначене вище). Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає оцінювач (оцінювачі). У випадку незгоди з таким рішенням оцінювача (оцінювачів) здобувач освіти може звернутися до декана факультету (фахівця, що відповідає за організацію післядипломної освіти, – для слухачів курсів підвищення кваліфікації та тренінгів, керівника департаменту аспірантури та докторантури – для аспірантів) засобами корпоративної електронної пошти не пізніше наступного робочого дня після отримання роз'яснення з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин при оцінюванні (звернення не може оскаржувати результати поточного оцінювання, оскарження якого визначене вище).

10.67 За рішенням декана (фахівця, що відповідає за організацію післядипломної освіти, – для слухачів курсів підвищення кваліфікації та тренінгів, керівника департаменту аспірантури та докторантури – для аспірантів) письмова робота здобувача освіти може бути надана для оцінки іншому науково-педагогічному працівнику, що викладає ту ж саму чи суміжну дисципліну або має достатню компетенцію для оцінювання роботи здобувача освіти. Декан ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, та поясненнями (усними чи письмовими) оцінювача. У разі, якщо оцінка першого і повторного підсумкового оцінювання відрізняються більше ніж на 10 відсотків, підсумкова оцінка визначається як середнє цих оцінок. В іншому разі чинною є оцінка, виставлена при першому оцінюванні.

10.68 За незгоди із результатами захисту курсової роботи (проєкту) або практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до завідувача кафедри, яка відповідає за керівництво курсовою роботою (проєктом), з незгодою щодо отриманої оцінки засобами корпоративної електронної пошти. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає завідувач кафедри.

10.69 Якщо здобувач освіти не згоден із рішенням комісії і вважає, що мало місце порушення процедури захисту або упередженість в оцінюванні, порушення академічної доброчесності, він може подати звернення декану свого факультету засобами корпоративної електронної пошти. Декан своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням декана проводиться новий захист з іншим складом комісії.

10.70 У разі незгоди з оцінкою за атестаційний іспит та/або захист кваліфікаційної роботи / підсумкової роботи (післядипломна освіта) здобувач вищої освіти має право не пізніше наступного робочого дня за днем оголошення результату іспиту / захисту подати апеляцію на ім'я першого проректора-проректора з навчальної роботи засобами корпоративної електронної пошти. У разі надходження апеляції розпорядженням першого проректора-проректора з навчальної роботи створюється комісія для розгляду апеляції. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

10.71 Процедури, передбачені п. 10.63-10.70, не можуть бути використані здобувачем освіти у випадку незгоди з оцінками інших здобувачів освіти.

10.72 Процедури, передбачені п. 10.70 не можуть бути використані здобувачем освіти, який здобуває освіту на третьому (освітньо-науковому) рівні



вищої освіти. Відповідні процедури передбачені Положенням про підготовку докторів філософії та докторів наук у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

10.73 Якщо створена за зверненням здобувача освіти (або за поданням оцінювачів) розпорядженням декана факультету або першого проректора-проректора з навчальної роботи комісія або комісія з академічної доброчесності Університету виявить, що в ході семестрового контролю мали місце порушення, які вплинули на результат оцінювання знань студентів, не можуть бути усунені, ректор, не пізніше, ніж упродовж тижня з отримання висновку комісії має ухвалити рішення щодо про скасування результатів контрольного заходу і проведення повторного оцінювання результатів навчання для одного, декількох або всіх здобувачів освіти.

10.74 В разі, якщо на момент завершення екзаменаційної сесії у здобувача освіти наявна хоча б одна академічна заборгованість, то таким здобувачам встановлюється термін ліквідації академічної заборгованості:

- один місяць після завершення сесії – для ліквідації академічної заборгованості осіннього невідпусного семестру;
- не пізніше одного тижня до початку наступного семестру – для ліквідації академічної заборгованості весняного невідпусного семестру;
- не пізніше одного тижня до початку атестації – у випускних семестрах.

10.75 В разі, якщо невиконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи) до закінчення строку екзаменаційної сесії поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, то терміни, встановлені у попередньому пункті є термінами складання академічної заборгованості (виконання індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи за відповідний період).

10.76 В разі отримання не більше 3х незадовільних оцінок (оцінок з меншою порогових кількостей балів, визначених для навчальних дисциплін та курсових робіт) після встановленого терміну ліквідації академічної заборгованості здобувачу освіти може бути дозволено ліквідувати академічну заборгованість в індивідуальному порядку розпорядженням декана.

10.77 В разі отримання більше 3х незадовільних оцінок або неліквідації академічної заборгованості у встановлені терміни, негативного рішення атестаційної комісії, негативного рішення комісії з оцінювання результатів практики здобувач освіти відраховується з Університету.

10.78 В разі, якщо невиконання індивідуального навчального плану (плану наукової роботи) до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів є наслідком обставин непереборної сили, здобувач освіти може звернутися до ректора Університету з заявою про подовження терміну підсумкового контролю або атестації. Форма заяви наведена у додатку М.

11 РЕЙТИНГ СТУДЕНТІВ ТА ВИПЛАТА СТИПЕНДІЙ

11.1 З метою оцінки успішності та мотивування здобувачів освіти до досягнення кращих результатів в освітній діяльності використовується інструмент рейтингування здобувачів вищої освіти.



11.2 Порядок визначення рейтингу регламентується Положенням про рейтинг здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

11.3 На підставі сформованого рейтингу стипендіальна комісія відповідно до Положення про стипендіальну комісію ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» ухвалює рішення про рекомендацію кращих здобувачів освіти, які відповідають визначним критеріям, на призначення стипендій.

11.4 Рейтинг здобувачів освіти визначається за підсумками кожного семестру.

12 ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ, ОТРИМАНИХ У ФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

12.1 Порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи застосовується для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які:

- вступили на навчання до Університету на перший курс зі скороченим терміном навчання на основі диплома молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра;
- вступили на навчання до Університету після навчання за освітніми програмами бакалавра або магістра, навчання за освітнім рівнем спеціаліста (в т.ч. незавершеного) в Університеті або в інших закладах вищої освіти;
- вступили до Університету в рамках паралельного (одночасного) навчання за декількома освітніми програмами, в т.ч. в інших закладах вищої освіти;
- переводяться на навчання з однієї освітньої програми на іншу з відповідного на відповідний рівень вищої освіти;
- реалізують право на академічну мобільність, що передбачає реалізацію частини освітнього процесу в іншому (інших) закладах вищої освіти;
- поновлюються на навчання в Університеті.

12.2 Визнання результатів навчання – це процес встановлення відповідності між компетентностями, сформованими в результаті формального навчання поза Університетом, та компетентностями, які передбачені в якості результату навчання з певних освітніх компонентів в Університеті.

12.3 Перезарахування кредитів та оцінок, отриманих в рамках формального навчання (перезарахування навчальних дисциплін) – це процес, за якого кредити та оцінки, присвоєні в одному контексті (програмі, закладі) визнаються в іншому формальному контексті. Кредити та оцінки, присвоєні здобувачу вищої освіти в рамках однієї освітньої програми, можуть переноситися для накопичення в Університеті із іншого закладу вищої освіти або ж для накопичення в іншій освітній програмі Університету.

12.4 Визнання результатів попереднього навчання здійснюється на підставі порівняння індивідуального навчального плану підготовки здобувача вищої освіти за певною освітньою програмою Університету та документів, виданих здобувачу вищої освіти в іншому місці отримання освіти:

- академічної довідки у випадку поновлення на навчання;
- копії навчальної картки (довідки про отримані результати навчання) у випадках переведення, в рамках паралельного (одночасного) навчання за декількома освітніми програмами;
- додатку до диплома у випадку зарахування до Університету на основі



раніше здобутого освітнього ступеню;

– довідки з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків у випадку академічної мобільності.

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

12.6 Кредити присвоюються здобувачам освіти після завершення необхідної навчальної діяльності та досягнення відповідних результатів навчання, що підтверджується відповідним оцінюванням. Кількість кредитів, що присвоюється здобувачу освіти, при досягненні ним визначених результатів навчання, дорівнює кількості кредитів, що відповідають освітньому компоненту.

12.7 Академічна різниця – це розбіжності між результатами навчання, отриманими в рамках формальної освіти в інших закладах вищої освіти та/або при навчанні за іншою освітньою програмою в рамках паралельного навчання в Університеті, та результатами навчання, передбаченими для певного обов'язкового освітнього компоненту в Університеті. Ознаками виникнення академічної різниці є різниця в назвах та змісті освітніх компонентів, кількості кредитів, невідповідність фактичного рівня сформованості компетентностей здобувачів переліку та рівню компетентностей, передбачених освітніми програмами та робочими програмами навчальних дисциплін.

Порядок визнання результатів навчання та перезарахування кредитів ЄКТС

12.8 Визнання результатів навчання та перезарахування кредитів ЄКТС після вступу до Університету на основі здобутої раніше освіти, при переведенні та поновленні, при наявності індивідуальних запитів на перезарахування кредитів при паралельному навчанні на декількох освітніх програмах, при реалізації права на академічну мобільність здійснюють фахові комісії за спеціальностями, які утворюються та затверджуються наказом ректора Університету, з числа провідних науково-педагогічних працівників за профілем тих освітніх компонентів, результати навчання за якими є предметом розгляду.

12.9 Для визнання результатів навчання та перезарахування кредитів ЄКТС з конкретного освітнього компонента здійснює предметна атестаційна комісія з освітнього компоненту / групи освітніх компонентів, яка утворюється та затверджується наказом ректора Університету. До складу комісії входять декан, завідувач кафедри, за якою закріплено освітній компонент, один-два провідних науково-педагогічних працівники, які є фахівцями з даного освітнього компоненту, методист деканату факультету. Проект наказу формується департаментом, що відповідальний за організацію освітнього процесу.

12.10 При визнанні результатів навчання члени фахової атестаційної комісії та предметної атестаційної комісії для підготовки кваліфікованого висновку використовують наступні документи: стандарти вищої освіти за відповідною спеціальністю; освітні програми; навчальні плани. Фахові та предметні атестаційні комісії можуть залучити здобувачів освіти на співбесіду для з'ясування фактичного рівня сформованості програмного результату.

12.11 В разі вступу до Університету на навчання за освітніми програмами бакалаврського рівня зі скороченим терміном навчання:

- 
- 12.11.1 Приймальна комісія здійснює прийом документів вступника на навчання до Університету на перший або другий курс зі скороченим терміном навчання бакалаврського рівня вищої освіти за програмами, за якими Університет веде підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до чинних Правил прийому до Університету.
- 12.11.2 Особам, які подали документи на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра зі скороченим терміном навчання, Університет має право визнати результати навчання та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначено стандартом вищої освіти певної спеціальності для бакалаврського рівня вищої освіти. За відсутності стандарту обсяг становить не більше 120 кредитів ЄКТС.
- 12.11.3 Відповідальний секретар приймальної комісії передає документи (скановані копії додатків до диплому про здобутий ступінь вищої освіти або освітньо-кваліфікаційний рівень) здобувачів фаховій атестаційній комісії за спеціальністю.
- 12.11.4 Фахова атестаційна комісія за спеціальністю розглядає надані секретарем приймальної комісії документи про освіту вступника протягом двох тижнів після зарахування і ухвалює кваліфіковане рішення щодо перезарахування кредитів з освітніх компонентів, передбачених освітніми програмами Університету, встановлює зміст та обсяги академічної різниці. Відмова у визнанні результатів навчання та перезарахуванні кредитів, яка має наслідком виникнення академічної різниці, є підставою для визначення переліку освітніх компонентів, які здобувач освіти, зарахований на навчання в Університеті, повинний опанувати додатково до початку підсумкової атестації.
- 12.11.5 За результатами розгляду наданих вступником документів про освіту фахова атестаційна комісія за відповідною спеціальністю формує протокол з визнання результатів, перезарахування кредитів та визначення академічної різниці з освітньої програми (форма – додаток Н). Оригінал протоколу з перезарахування кредитів та визначення академічної різниці зберігається в департаменті, що відповідає за організацію освітнього процесу. Копія протоколу надається до деканату факультету, на якому навчається здобувач освіти, для підготовки наказу. Витяг з протоколу та витяг з наказу про обов'язок ліквідації академічної різниці надається здобувачу освіти на його корпоративну облікову пошту протягом тижня після його підписання.
- 12.11.6 Особи, які вступили до Університету і мають академічну різницю, повинні ліквідувати її у термін, визначений наказом ректора Університету, але не пізніше, ніж до початку підсумкової атестації за освітньою програмою. Витяг з наказу ректора зберігається в особовій справі здобувача освіти в деканаті.
- 12.11.7 Деканат факультету організовує процес ліквідації академічної різниці і забезпечує внесення відомостей про результати визнання та перезарахування кредитів до відповідних відомостей, особових справ здобувачів освіти та додатків до диплому.
- 12.12 При переведенні з іншої освітньої програми або поновленні здобувачів освіти з інших закладів вищої освіти на навчання в Університеті:

- 
- 12.12.1 Здобувач освіти надає документ з відомостями про результати навчання, набуті кредити та отримані оцінки (завірений витяг з навчальної картки, оригінал довідки про результати навчання з переліком оцінок, обсягом кредитів за кожним освітнім компонентом, оригінал документу про виконані освітні компоненти в рамках неформальної освіти – в разі переведення з іншої освітньої програми; оригінал академічної довідки – в разі поновлення після відрахування), мотиваційний лист як складову виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму разом із заявою про переведення/поновлення, візованою ректором Університету, до деканату факультету.
- 12.12.2 Особам, які подали документи на переведення (поновлення), Університет має право визнати результати навчання та перезарахувати кредити ЄКТС, однак академічна різниця має становити не більше 20 кредитів ЄКТС. При цьому відповідно до норм чинної нормативної бази вищої освіти та даного Положення (розділ 7) така особа має ліквідувати академічну заборгованість в строк до шести місяців після переведення / поновлення.
- 12.12.3 Документи з відомостями про результати навчання, набуті кредити та отримані оцінки та мотиваційний лист передаються фаховій атестаційній комісії зі спеціальності не пізніше, ніж один робочий день після отримання заяви про переведення / поновлення.
- 12.12.4 Фахова атестаційна комісія розглядає надані документи і ухвалює кваліфіковане рішення щодо перезарахування кредитів з освітніх компонентів передбачених освітніми програмами Університету, встановлює зміст та обсяги академічної різниці та здійснює оцінку здатності успішно виконати зазначену у заяві про поновлення / переведення освітню програму, у термін, не пізніше ніж 2 дні після отримання.
- 12.12.5 За результатами розгляду наданих документів фахова атестаційна комісія за відповідною спеціальністю формує протокол з визнання результатів навчання, перезарахування кредитів, визначення академічної різниці та оцінки та здатності успішно виконати освітню програму (додаток О), в якому зазначає можливість поновлення / переведення. Оригінал протоколу зберігається в департаменті, що відповідає за організацію освітнього процесу, який, в свою чергу, надає інформацію ректору для ухвалення рішення про можливість поновлення / переведення. Копія протоколу надається до деканату факультету, на який поновлюється або переводиться на навчання особа для підготовки наказу в разі позитивного рішення ректора про поновлення / переведення. Витяг з протоколу та витяг з наказу про поновлення / переведення та необхідність ліквідації академічної різниці до особи, щодо якої ухвалено позитивне рішення про переведення / поновлення, на її корпоративну облікову пошту протягом тижня після його підписання. Витяг з наказу ректора зберігається в особовій справі здобувача освіти в деканаті.
- 12.12.6 В разі, якщо встановлений обсяг академічної різниці перевищує 20 кредитів ЄКТС, або комісія негативно оцінила здатність заявника



успішно виконати зазначену у заяві про поновлення / переведення освітню програму, у висновку комісії повинне міститися відповідні формулювання. Це є підставою для відмови особі, яка висловила бажання перевестися або поновитися на навчання, у її запиті на переведення або поновлення, або для ухвалення рішення про поновлення / переведення на попередній курс в разі такої можливості.

12.12.7 Деканат факультету організовує ліквідацію академічної різниці і забезпечує внесення відомостей про результати визнання та перезарахування кредитів до відповідних відомостей, особових справ здобувачів освіти та додатків до диплому.

12.13 Особа, яка бажає поновитися на навчання / перевестися на навчання на іншу освітню програму, може подати заяву на ім'я ректора про визначення академічної різниці та попереднє виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (форма заяви – додаток П) до подання заяви про поновлення / переведення. До такої заяви прикладається документ, що засвідчує отримані результати навчання, кредити та оцінки, який надається фаховій комісії.

12.13.1 Фахова комісія на підставі розгляду даного документу формує протокол з попереднього визначення академічної різниці з освітньою програмою (додаток Р), копія якого надається особі для вибору освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання, які така особа бажає виконати попередньо до поновлення/ переведення.

12.13.2 Особа після здійснення вибору укладає з Університетом договір на отримання освітньої послуги з виконання освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання за узгодженим в договорі переліком та обсягом. На підставі такого договору наказом ректора такій особі надається доступ до навчальних матеріалів з відповідних освітніх компонентів без зарахування до складу здобувачів освіти і призначається викладач, який перевіряє результати виконання освітніх компонентів.

12.13.3 В разі, якщо така особа успішно виконала освітні компоненти, що підтверджується службовою запискою відповідного викладача на ім'я голови фахової комісії, фахова комісія формує протокол про визнання результатів, перезарахування кредитів з відповідних освітніх компонентів, в двох екземплярах. Один екземпляр зберігається у департаменті, що відповідає за організацію освітнього процесу, а другий – надсилається особі, яка подавала заяву. Такий протокол розглядається як документ про виконані освітні компоненти в рамках неформальної освіти, який може бути поданий разом із заявою про поновлення / переведення.

12.14 В разі реалізації права на академічну мобільність або паралельного навчання:

12.14.1 Здобувач освіти надає до деканату факультету, на якому він навчається, оригінали документів, що засвідчують результати освітньої діяльності у закладі вищої освіти, в якому такий здобувач навчався в рамках реалізації права на академічну мобільність, протягом тижня після повернення на навчання до Університету.

12.14.2 Особам, які подали документи на визнання результатів навчання і перезарахування кредитів, отриманих в рамках реалізації права на



академічну мобільність, Університет має право визнати результати навчання та перезарахувати кредити ЄКТС, при цьому академічна різниця має становити не більше 20 кредитів ЄКТС.

- 12.14.3 Надані документи передаються фаховій атестаційній комісії зі спеціальності не пізніше ніж через 3 робочі дні з дня їх надання здобувачем.
- 12.14.4 Фахова атестаційна комісія розглядає надані документи і ухвалює кваліфіковане рішення щодо перезарахування кредитів з освітніх компонентів, передбачених освітніми програмами Університету, встановлює зміст та обсяги академічної різниці у термін, не пізніше ніж тиждень після отримання.
- 12.14.5 За результатами розгляду наданих документів фахова атестаційна комісія за відповідною спеціальністю формує протокол з перезарахування кредитів та визначення академічної різниці з освітньої програми (додаток Н). Оригінал протоколу з перезарахування кредитів та визначення академічної різниці зберігається в департамент, що відповідальний за організацію освітнього процесу. Копія протоколу надається до деканату факультету, на якому навчається здобувач освіти для підготовки наказу. Витяг з протоколу та витяг з наказу допуск до навчання та необхідність ліквідації академічної різниці до особи, щодо якої ухвалено позитивне рішення про переведення / поновлення, на її корпоративну облікову пошту протягом тижня після його підписання. Витяг з наказу ректора зберігається в особовій справі здобувача освіти в деканаті.
- 12.14.6 Особи, які навчалися в інших закладах вищої освіти в рамках реалізації права на академічну мобільність і мають академічну різницю не більше 20 кредитів ЄКТС, повинні ліквідувати її у термін, визначений наказом ректора Університету, але не пізніше, ніж до початку підсумкової атестації. Витяг з наказу ректора зберігається в особовій справі здобувача освіти в деканаті.
- 12.14.7 В разі, якщо угодою про академічну мобільність передбачене безумовне визнання результатів навчання та перезарахування кредитів, отриманих в рамках реалізації права на академічну мобільність, деканат без участі фахової атестаційної комісії готує і подає на підпис ректору Університету наказ про таке визнання і зарахування.
- 12.14.8 Деканат факультету визначає індивідуальний графік ліквідації академічної різниці та/або забезпечує внесення відомостей про результати визнання та перезарахування кредитів до відомостей, особових справ та додатків до диплому.

12.15 При надходженні заяви здобувача освіти ректору Університету про визнання результатів навчання та перезарахування кредитів з конкретного освітнього компоненту або декількох освітніх компонентів (додаток С) в разі, якщо здобувач паралельно навчається на декількох освітніх програмах або отримав результати навчання та кредити ЄКТС з такого компоненту (компонентів) під час навчання в іншому закладі освіти або в Університеті, в рамках формальної освіти:

- 12.15.1 Здобувач надає разом із заявою документ(и) з відомостями про



результати навчання, набуті кредити та отримані оцінки (академічна довідка, копія диплому про освіту та додатку до нього, ін.) в деканат факультету, на якому він навчається на тій програмі, щодо якої подається заява про перезарахування кредитів.

12.15.2 Декан факультету надає отримані документи відповідній предметній атестаційній комісії протягом тижня.

12.15.3 За результатами розгляду наданих документів предметна атестаційна комісія формує протокол розгляду запиту про визнання результатів та перезарахування кредитів з освітніх компонентів (додаток Т). Оригінал даного протоколу зберігається разом з особовою картою здобувача освіти в деканаті факультету, на якому він навчається. Витяг з протоколу доводиться до здобувача освіти не пізніше тижня з дати формування протоколу на його корпоративну пошту протягом.

12.16 Оцінка здатності успішно виконати зазначену у заяві про поновлення / переведення освітню програму здійснюється фаховими атестаційними комісіями за наступними критеріями:

- результати попередньої формальної освіти;
- відповідність цих результатів профілю та фокусу освітньої програми;
- наявність у особи досвіду практичної роботи, інших підтверджених результатів неформальної та інформальної освіти;
- зміст мотиваційного листа, наданого як складової виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму.

Порядок подання заяв на апеляцію та їх розгляд

12.17 Апеляції щодо результатів визнання та перезарахування кредитів ЄКТС подаються першому проректору-проректору з навчальної роботи Університету не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів (доведення на електронну пошту) роботи фахової або предметної атестаційної комісії. Форма заяви наведена у додатку У.

12.18 Перший проректор-проректор з навчальної роботи Університету протягом 3 робочих днів визначає розпорядженням склад апеляційної комісії і передає їй на розгляд апеляцію. Для роботи апеляційної комісії здобувач освіти (особа, яка виявила бажання перевестися або поновитися на навчання в Університеті, здобувач освіти, який реалізовував своє право на академічну мобільність), подає до апеляційної комісії будь-які документи, що можуть бути використані для розгляду справи по суті, а декан факультету, на якому навчається здобувач освіти, надає копії протоколів фахових або предметних атестаційних комісій.

12.19 Для розгляду справи по суті особі, що подала апеляцію, повідомляється дата, час і засіб зв'язку, який буде використано при розгляді апеляції. В разі використання дистанційних засобів зв'язку, розгляд апеляції має бути зафіксований відеозаписом.

12.20 Під час розгляду апеляції сторонні особи, в т.ч. члени відповідних фахових або предметних атестаційних комісій, на засідання апеляційної комісії не допускаються.

12.21 Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо результатів визнання та перезарахування кредитів ЄКТС.



12.22 Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо результатів визнання та перезарахування кредитів ЄКТС підписуються всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

12.23 Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє рішення фахової (предметної) атестаційної комісії відповідає встановленим вимогам та не змінюється»;
- «попереднє рішення фахової атестаційної комісії не відповідає встановленим вимогам та змінюється» і вказується нове рішення;

12.24 Результати апеляції оголошуються особі, що її подала, відразу після закінчення розгляду його заяви. Зокрема, такій особі пропонується підписати висновки апеляційної комісії та/або висловити свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

12.25 У разі відсутності особи, що подала апеляцію, на засіданні апеляційної комісії, або якщо вона не погоджується з рішенням апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у висновках апеляційної комісії.

12.26 Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну результатів визнання та перезарахування кредитів ЄКТС при вступі до Університету, таке рішення апеляційної комісії додається до протоколу фахової атестаційної або предметної комісії і повідомляється особі, яка подавала апеляцію.

13 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

13.1 Система забезпечення закладами вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

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

13.2 Політика, принципи, процедури, регламенти управління якістю освіти визначаються Положенням про забезпечення якості освіти, Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників; Положенням про концепції освітньої діяльності, освітні програми,



робочі програми та силабуси освітніх компонентів, Положенням про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних та наукових працівників та укладення з ними трудових договорів (контрактів), Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та ін.

14 ІНТЕРНАЦІОНАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ, НАУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НАВЧАННЯ, АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

Інтернаціоналізація освітньої і наукової діяльності, навчання: напрями та інструменти

14.1 Інтернаціоналізація діяльності Університету, з одного боку – це процес залучення Університету в цілому, окремих його структурних підрозділів та суб'єктів у функціонування міжнародного ринку освітніх послуг, міжнародну науково-технічну та інноваційно-виробничу діяльність, а з другого – процес включення елементів міжнародного освітнього середовища в інституційні практики, матеріально-технічне забезпечення, викладання, наукову діяльність та навчання в Університеті.

14.2 Основні напрями та інструменти інтернаціоналізації:

14.2.1 Впровадження та дисемінація кращих практик:

- побудова освітнього процесу з використанням рекомендацій європейського освітнього простору, міжнародних освітніх ініціатив, вимог міжнародних суб'єктів інституційної акредитації або акредитації освітніх програм;
- приєднання до міжнародних угод, ініціатив у сфері вищої освіти та науки;
- підготовка та подання заявок на отримання грантового фінансування на реалізацію освітніх або просвітницьких проектів від закордонних суб'єктів надання такого фінансування, а разі, якщо outputs та/або outcomes яких є корисними для удосконалення освітнього середовища, організації освітньо-наукової діяльності, реалізації політики забезпечення якості освіти Університету або передбачають дисемінацію досвіду та практик Університету;
- підготовка та подання заявок на отримання грантового фінансування на реалізацію освітніх або просвітницьких проектів від закордонних суб'єктів надання такого фінансування, в разі якщо outputs та/або outcomes яких є корисними для удосконалення освітнього середовища, організації освітньо-наукової діяльності, реалізації політики забезпечення якості освіти Університету або передбачають дисемінацію досвіду та практик Університету;
- реалізація освітніх та просвітницьких проектів з міжнародною участю;
- навчання / стажування з питань організації освітньої діяльності, якості освіти у закордонних установах, структурах, організаціях;
- виконання робіт, в т.ч. експертних, для закордонних освітніх, державних та інших установ і структур, в т.ч. на волонтерських засадах;
- сертифікація системи управління якістю Університету за міжнародними стандартами у відповідних структурах;
- інституційна акредитація або акредитація освітніх програм Університету міжнародними суб'єктами;
- членство у міжнародних професійних, наукових організаціях / асоціаціях / спілках;
- Інші інструменти;

14.2.2 Міжнародне науково-технічне співробітництво

- проведення спільних досліджень із закордонними науковцями, фахівцями-практиками, експертами тощо з публікацією результатів досліджень у колективних наукових працях (монографіях, статтях, аналітичних доповідях тощо) у закордонних виданнях, передусім тих, що індексуються у міжнародних наукометричних базах Scopus / WoS;
- публікація результатів досліджень викладачів Університету у закордонних наукових виданнях англійською мовою, мовами ЄС; публікація монографій англійською мовою або мовами ЄС у видавництвах інших держав;
- підготовка та подання заявок на отримання грантового фінансування на здійснення досліджень від закордонних суб'єктів надання такого фінансування;
- підготовка та подання спільних з іноземними учасниками заявок на отримання грантового фінансування від будь-яких суб'єктів надання такого фінансування;
- виконання фінансованих закордонними суб'єктами проєктів наукових досліджень та науково-технічних робіт, виконання спільних з іноземними суб'єктами проєктів/робіт, фінансованих суб'єктами грантового фінансування України, або фінансованих сторонами угод про наукове співробітництво, учасниками яких є Університет;
- виконання досліджень в рамках індивідуального співробітництва, а також за угодами за участю Університету, з міжнародними організаціями, в т.ч. на волонтерських засадах;
- виконання працівниками Університету робіт для міжнародних громадських, благодійних, професійних або інших некомерційних організацій, за змістом дотичних до науково-педагогічної або наукової роботи в Університеті, в т.ч. на волонтерських засадах;
- наукове, виробниче стажування або робота за кордоном у дослідницьких, проєктних установах, виробничих, комерційних, фінансових та ін. структурах в разі, якщо зміст такого стажування/роботи є релевантним змісту науково-педагогічної діяльності працівника в Університеті;
- участь і представництво Університету у міжнародних ярмарках, виставках, конференціях, симпозіумах та ін. за кордоном, в т.ч. з публікаціями за матеріалами виступів;
- виконання наукової експертизи робіт для закордонних видань і видавництв, передусім тих, що індексуються у міжнародних наукометричних базах Scopus / WoS;
- виконання технічної експертизи у міжнародних проєктах або в рамках індивідуального чи інституційного договору з міжнародними / закордонними суб'єктами;
- спільне з іноземними фахівцями керівництво науковою роботою здобувачів наукових ступенів;
- продукування Університетом наукових видань, що індексуються у міжнародних наукометричних базах, передусім, Scopus / WoS;
- інші інструменти.

14.2.3 Удосконалення матеріально-технічного забезпечення:

- отримання доступу та використання потужностей закладів вищої освіти, R&D структур, в т.ч. центрів колективного користування науковими лабораторно-дослідницькими ресурсами, полігонів тощо за кордоном;
- укладення і реалізація угод із закордонними вендорами обладнання, устаткування, програмного забезпечення з метою його використання для здійснення освітньої та наукової діяльності;

- 
- реалізація проєктів удосконалення матеріально-технічної бази Університету з використанням іноземних інвесторів/донорів;
 - інші інструменти.

14.2.4 Удосконалення інформаційно-методичного, консультативного, соціального забезпечення:

- отримання та використання у освітній та науковій діяльності Університету іноземних / міжнародних інформаційних ресурсів (баз даних, бібліотек, освітніх платформ тощо) на ліцензійній основі або з вільним доступом;
- отримання та використання у освітній та науковій діяльності Університету навчально-методичних матеріалів іноземних провайдерів освітньої та наукової діяльності, а також вендорів обладнання, систем та програмного забезпечення;
- впровадження інформаційних систем управління або підтримки рішень, програмного забезпечення від іноземних вендорів з метою використання для автоматизації бізнес-процесів Університету або реалізації освітньої та наукової діяльності;
- налагодження регулярної взаємодії з іноземними / міжнародними суб'єктами у формі надання консультації, спільної роботи над навчальними, методичними, керівними та іншими матеріалами, що можуть бути корисними для здійснення освітньої та наукової діяльності в Університеті;
- налагодження взаємодії з закордонними провайдерами психологічної, соціальної допомоги та підтримки, зокрема на регулярній основі;
- інші інструменти.

14.2.5 Удосконалення кадрового забезпечення:

- залучення до здійснення освітньої діяльності, наставництва на практиках/стажуваннях здобувачів Університету, консультування кваліфікаційних та дисертаційних робіт гостей викладачів / наставників з числа закордонних академічних працівників, тренерів, фахівців-практиків, галузевих експертів, в т.ч. на волонтерських засадах;
- реалізація академічної мобільності для науково-педагогічних працівників Університету у формі навчання/ підвищення кваліфікації у професійній предметній області або з питань підвищення педагогічної майстерності за кордоном;
- реалізація спільних з іноземними провайдерами освітньої діяльності програм / заходів з навчання / підвищення кваліфікації у професійній предметній області або з питань підвищення педагогічної майстерності;
- реалізація спільних з іноземними вендорами тренінгів або інших навчальних заходів для науково-педагогічних та інших працівників Університету, здобувачів освіти з питань порядку та безпеки використання обладнання, устаткування, програмного забезпечення;
- інші інструменти.

14.2.6 Академічна мобільність та промоція Університету на ринку освітніх послуг:

- реалізація програм подвійних та мультидипломів спільно із закордонними провайдерами освітньої діяльності;
- залучення на навчання в Університеті іноземних громадян та осіб без громадянства як в індивідуальному порядку, так і через посередників;
- інші форми академічної мобільності здобувачів освіти та викладачів, передбачені нижче;
- участь Університету у міжнародних виставках / ярмарках у сфері освіти;
- включення працівників Університету у міжнародні каталоги видатних діячів освіти, науки та техніки;



- ведення офіційного вебсайту англійською мовою, переклад на англійську мову документів з описом освітніх програм, навчальних планів, інших документів Університету.

- участь у національних та міжнародних рейтингах закладів освіти;
- інституційна акредитація або акредитація освітніх програм у закордонних агенціях з акредитації;
- розміщення промоматеріалів про Університет або освітні програми на міжнародних сайтах-агрегаторах освітніх продуктів;
- інші інструменти.

14.3 Реалізація наведених вище інструментів інтернаціоналізації із суб'єктами / видавництвами / виданнями з держав, що здійснюють збройну агресію проти України, або щодо яких відомо, що кінцевим бенефіціаром таких суб'єктів / видавництв / видань є суб'єкти держав, що здійснюють збройну агресію проти України) вважається щонайменше неетичною і тягне за собою оцінку і потенційне вжиття адміністративних заходів, а у випадках визначених законодавством України – відповідні види передбачених законодавством відповідальності.

14.4 Реалізація наведених вище інструментів інтернаціоналізації повинна не суперечити законодавству України про інформацію, державну таємницю, нормативним документам Групи МЕТІНБЕСТ та Університету щодо інформаційної безпеки, Кодексу етики Групи МЕТІНБЕСТ, не повинне завдавати шкоди репутації Групи МЕТІНБЕСТ та Університету.

14.5 Реалізація освітніх програм Університету має передбачати використання щонайменше п'яти інструментів наведених вище.

14.6 Науково-педагогічні співробітники Університету за період 5 років мають скористатися щонайменше трьома релевантними для такого рівня суб'єктів освітньої діяльності інструментами інтернаціоналізації.

14.7 Університет вітає ініціативу працівників та здобувачів Університету у реалізації інструментів інтернаціоналізації або у сприянні реалізації таких інструментів, однак залишає за собою право коригувати або нівелювати таку ініціативу в окремих випадках або в разі, якщо такі працівники перевищили свої повноваження, та в разі, якщо дії працівників та/або здобувачів може завдати шкоди репутації Університету або Групи МЕТІНБЕСТ.

14.8 Реалізація інструментів інтернаціоналізації в Університеті в оперативному порядку здійснюється під керівництвом та/або за підтримки департаменту, що відповідає за інтернаціоналізацію.

Академічна мобільність

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

14.10 Учасниками заходів і програм академічної мобільності можуть бути:

- громадяни України, іноземці та особи без громадянства, особи, яким надано статус закордонного українця, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, які здобувають вищу освіту певного освітнього, освітньо-наукового рівня, науковий ступінь за денною (очною) формою здобуття освіти (з відривом від виробництва) або працюють за основним місцем роботи в Університеті і які на умовах і в порядку, визначених цим Положенням та угодами, сторонами яких є Університет, беруть участь у програмі академічної мобільності в іноземному або іншому українському закладі освіти (науковій установі), заходах, організованих іноземними / міжнародними суб'єктами;



– іноземці, особи без громадянства, які здобувають вищу освіту, науковий ступінь або працюють в іноземному закладі освіти або науковій установі і які на умовах і в порядку, визначених цим Положенням та угодами, сторонами яких є Університет, беруть участь у програмі академічної мобільності чи освітньо-наукових заходах Університету.

14.11 Не може брати участь у програмі академічної мобільності заклад освіти (наукова установа) з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад освіти (наукова установа), зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли іноземний заклад освіти (наукова установа) має постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

14.12 Не можуть брати участь у програмі академічної мобільності громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

14.13 Способи реалізації права на мобільність:

– для реалізації права на академічну мобільність Університет та іноземний(і) заклад(и) освіти (наукова(і) установа(и)) або інший український(і) заклад(и) освіти (наукова(і) установа(и)) можуть укласти у письмовій або електронній формі договір між закладами-партнерами про виконання програми академічної мобільності (далі - партнерський договір), або положення щодо такої програми можуть бути частиною більш широкого договору про співробітництво або виконання освітнього та/або наукового проекту;

– право на академічну мобільність також може бути реалізоване здобувачами освіти або працівниками Університету за власною ініціативою за умови позитивного рішення ректора Університету, прийнятого на підставі подання та індивідуального запрошення від закладу. Статус учасника академічної мобільності така особа набуває з моменту прийняття рішення ректором Університету. З цього моменту на таку особу поширюються всі права та обов'язки учасника програм/заходів академічної мобільності, визначені цим Положенням, а на Університет та заклад освіти (наукову установу), що надав запрошення, - всі права та обов'язки, визначені цим Положенням для закладів-партнерів, крім фінансування витрат Учасника від Університету.

14.14 Академічна мобільність здобувачів освіти (наукового ступеня), а також педагогічних, науково-педагогічних, наукових, інших працівників Університету поділяється на:

14.14.1 за місцем її реалізації:

– внутрішню, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності учасником від Університету в іншому українському закладі освіти (науковій установі);

– міжнародну, що передбачає навчання, виконання програми академічної мобільності учасником від Університету в іноземному закладі освіти (або іноземного учасника – в Університеті);

14.14.2 за сферою діяльності:

– освітню;

– наукову;

14.14.3 за способом реалізації:

– очну, що передбачає фізичне переміщення учасника академічної мобільності до закладу-партнера;



- дистанційну, що передбачає інтерактивну взаємодію учасника академічної мобільності, що забезпечується використанням відповідних інформаційно-комунікаційних технологій;

- змішану, що передбачає очно-дистанційну участь учасника академічної мобільності.

14.15 Освітня академічна мобільність за процедурою визнання результату програми академічної мобільності поділяється на:

- кредитну, що передбачає навчання учасника від Університету в іноземному або українському закладі-партнері або іноземного учасника в Університеті з метою досягнення результатів навчання та/або відповідних компетентностей із/без здобуття кредитів ЄКТС, що будуть визнані в Університеті (для учасника від Університету) або іноземному (для іноземного учасника) закладі-партнері постійного місця навчання;

- ступеневу, що передбачає навчання учасника від Університету в іноземному або українському закладі-партнері або іноземного учасника в Університеті за узгодженими між такими закладами освітніми (освітньо-професійними) програмами з метою здобуття певного рівня освіти, що дає такий особі право на отримання документа про вищу освіту в установленому законодавством порядку.

14.16 Формами академічної мобільності є:

14.16.1 для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра:

- навчання за освітніми (освітньо-професійними) програмами кредитної або ступеневої академічної мобільності;

- мовне стажування (удосконалення рівня практичного володіння іноземною мовою в певній професійній діяльності або галузі знань);

- навчально-наукове стажування (діяльність, спрямована на набуття практичного досвіду на основі досліджень та формування нових професійних компетентностей у психолого-педагогічній, науково-дослідній, організаційно-управлінській діяльності в межах певної спеціальності/галузі знань);

- наукове стажування;

- практика (отримання досвіду професійної діяльності в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності під керівництвом працівників закладу освіти (наукової установи) з метою формування фахових компетентностей та навичок у реальних, у тому числі виробничих, умовах для прийняття самостійних рішень у практичній діяльності, оволодіння методами, формами організації та засобами праці в певній професійній діяльності або галузі знань);

- інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству та відповідають вимогам, встановленим цим Положенням;

14.16.2 для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками Університету або закладу-партнера:

- участь у програмах кредитної академічної мобільності учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії;

- участь у спільних освітніх та/або наукових проектах (діяльність у складі тимчасової проектної групи, утвореної на певний строк для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проекту за рахунок ґранту, наданого закладам-партнерам);

- 
- викладання;
 - стажування;
 - наукове дослідження;
 - наукове стажування;
 - мовне стажування;
 - підвищення кваліфікації;

– інші форми (участь у семінарах, конференціях, виступи та публікації в межах певної спеціальності/галузі знань тощо), що не суперечать законодавству.

14.17 Кількість кредитів ЄКТС та заходи контролю за кожним видом та формою академічної мобільності визначаються цим Положенням та угодами, учасниками яких є Університет.

14.18 Інформація про участь здобувачів освіти у програмі академічної мобільності за відповідними формами академічної мобільності вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

14.19 Тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії, науковий ступінь доктора наук або є педагогічними, науково-педагогічними, науковими, іншими працівниками Університету, не може перевищувати двох років поспіль.

14.20 Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра, сукупна тривалість участі у програмі (програмах) академічної мобільності не може перевищувати 50 відсотків тривалості нормативного строку навчання за відповідною освітньою (освітньо-науковою) програмою.

14.21 Під час реалізації здобувачем освіти права на академічну мобільність будь-якого виду та форми повинні виконуватися такі умови:

- мета та завдання академічної мобільності відповідають навчальним цілям, орієнтованим на отримання таким здобувачем професійного досвіду в галузі майбутньої, наявної, суміжної спеціальності, професійних компетентностей та навичок;

- навчання за програмою академічної мобільності здійснюється під керівництвом визначеного працівника закладу-партнера за узгодженими освітніми (освітньо-професійними) програмами закладів-партнерів;

- результати академічної мобільності визначаються у кредитах ЄКТС та/або відповідних компетентностях, результатах навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані Університетом (для учасника від Університету) або іноземним закладом постійного місця навчання (для іноземного учасника);

- під час реалізації здобувачем освіти права на академічну мобільність будь-якого виду чи форми, який навчається Університеті на підставі державного (регіонального) замовлення або за рахунок коштів юридичних осіб, строк здобуття певного освітнього, освітньо-наукового рівня або наукового ступеня не повинен збільшуватися. У разі коли ця вимога не виконується (не може бути виконана), здобуття такою особою освітнього, освітньо-наукового або наукового ступеня після закінчення нормативного строку навчання здійснюється за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

14.22 З метою організації та реалізації права на академічну мобільність будь-якого виду та форми закладами-партнерами в партнерському договорі визначаються:

- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи) академічної мобільності;

- результати, яких очікується досягти;

- 
- документ, що отримує учасник мобільності після завершення участі у програмі академічної мобільності;
 - права та обов'язки закладів-партнерів;
 - критерії відбору учасників академічної мобільності та сторона, що здійснюватиме відбір;
 - перелік документів, необхідних для участі у програмі академічної мобільності, вимоги до них, процедура та строк їх подання;
 - фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;
 - строк, умови та порядок звітування учасника академічної мобільності під час або після повернення до закладу освіти постійного місця навчання (роботи), порядок визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживаються в разі недосягнення мети академічної мобільності та/або невизнання її результатів, виникнення конфліктних або непередбачуваних ситуацій під час участі у програмі академічної мобільності або визнання її результатів;
 - строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості у закладах-партнерах (для освітньої академічної мобільності);
 - порядок внесення змін до партнерського договору;
 - підрозділи закладів-партнерів, що будуть забезпечувати виконання програми академічної мобільності, контактні особи;
 - інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

– для освітньої академічної мобільності обов'язковим є визначення закладами-партнерами в партнерському договорі переліку і змісту освітніх компонентів, порядку вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін), обсягу навчального навантаження, детального опису оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома, форми та змісту академічної довідки або інших аналогічних документів, де зазначаються результати академічної мобільності.

14.23 У разі укладення партнерського договору в умовах воєнного стану здобувачі освіти (наукового ступеня) попереджаються закладом освіти (науковою установою) постійного місця навчання про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності, та необхідність вивчення додаткових освітніх компонентів у закладі освіти (науковій установі) постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

14.24 У разі коли під час участі у програмі академічної мобільності виникають ситуації, не врегульовані партнерським договором, вони можуть визначатися в договорі академічної мобільності між учасником та закладом-партнером постійного місця навчання, якщо не зачіпаються інтереси іншого закладу-партнера, і за погодженням із закладом-партнером, якщо його інтереси зачіпаються.

14.25 У разі залучення до виконання програми академічної мобільності фінансової або іншої підтримки сторонніх організацій або на умовах співфінансування, у тому числі міжнародними організаціями (крім закладу-партнера), така організація є третьою стороною під час укладання партнерського договору.

14.26 У договорі академічної мобільності, що укладається між особою, яку відібрано відповідно вимог цього Положення та партнерського договору для участі у програмі академічної мобільності, та Університетом, зазначаються:

- реквізити паспорта громадянина України, документа, що посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, та довідки про присвоєння йому



реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

- мета, завдання, вид та форма, тривалість, строк (у разі потреби етапи); результати, яких очікується досягти; документ, що отримує учасник після завершення участі у програмі академічної мобільності; перелік та зміст освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, детальний опис оцінювання результатів та їх відображення в додатку до диплома (для освітньої академічної мобільності);

- права та обов'язки сторін;
- фінансові умови програми академічної мобільності, умови медичного забезпечення або медичного страхування;

- строк, умови та порядок звітування під час або після повернення до Університету, визнання результатів академічної мобільності, а також заходи, що вживатимуться в разі недосягнення цілей академічної мобільності або невизнання її результатів;

- порядок вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін) для освітньої академічної мобільності;

- строк, умови та порядок ліквідації академічної заборгованості, у тому числі в закладі-партнері;

- порядок внесення змін до договору академічної мобільності;

- інші умови, необхідні для забезпечення досягнення результатів академічної мобільності.

14.27 Договір академічної мобільності, що укладається під час реалізації будь-якого виду чи форми академічної мобільності українським учасником, який навчається на підставі державного (регіонального) замовлення або за кошти юридичних осіб, в обов'язковому порядку повинен містити вимогу щодо незбільшення строку здобуття відповідного освітнього, освітньо-наукового/освітньо-творчого рівня або наукового ступеня та в разі невиконання цієї вимоги – продовження строку здобуття освіти такою особою понад нормативний для такого освітнього, освітньо-наукового/освітньо-творчого рівня або наукового ступеня за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

14.28 У разі коли український учасник є неповнолітньою особою, договір академічної мобільності укладається з одним із його батьків або особою, яка є його законним представником.

14.29 Після укладення договору академічної мобільності ректор Університету видає розпорядчий документ, в якому визначається мета, строк, умови (у тому числі фінансові) програми академічної мобільності учасника від Університету. Особа набуває статусу учасника з дати, визначеної в такому документі.

14.30 На період освітньої академічної мобільності учасники від Університету:

- зберігають за собою місце навчання, право на участь у рейтинговому оцінюванні здобувачів освіти на призначення стипендій після завершення строку програми академічної мобільності на підставах визначених Положенням про нарахування та виплату стипендій та Положенням про рейтинг здобувачів вищої освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», інше соціальне забезпечення відповідно до законодавства. Стипендіальне забезпечення під час та після завершення участі у програмі академічної мобільності здійснюється відповідно до Положення про стипендіальне забезпечення та умов партнерського договору;



- мають право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін (крім вивчення в закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін);

- у частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права і обов'язки здобувача освіти (наукового ступеня) закладу-партнера (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення);

- відомості про учасника освітньої академічної мобільності від Університету вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти Університетом, а в разі участі учасника освітньої академічної мобільності від Університету у внутрішній освітній академічній мобільності – також закладом-партнером як про учасника, що тимчасово допущений до занять;

- у разі реалізації відповідно до законодавства учасником освітньої академічної мобільності від Університету права на академічну відпустку або перерву в навчанні до партнерського договору та договору про академічну мобільність за ініціативою Університету вносяться відповідні зміни;

14.31 На період академічної мобільності науково-педагогічні, наукові та інші працівники Університету, які беруть участь у заходах чи програмах академічної мобільності, зберігають на строк до:

- двох років – посаду за основним місцем роботи;
- шести місяців – оплату праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності у закладі-партнері не передбачена або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

14.32 Іноземні учасники – здобувачі освіти (наукового ступеня) можуть бути зараховані до Університету на навчання за рахунок ґрантів або коштів фізичних (юридичних) осіб, у тому числі міжнародних організацій, або за рахунок власних надходжень Університету, або на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну закладами-партнерами на безоплатній основі здобувачами освіти в разі, коли кількість таких іноземних учасників не перевищує кількості українських учасників і ця норма визначена партнерським договором.

14.33 Іноземні учасники в частині освітньої та/або наукової академічної мобільності мають права та обов'язки українських учасників (крім фінансового (стипендіального та іншого соціального) забезпечення).

14.34 Іноземний учасник, який в межах освітньої академічної мобільності відповідно до Закону України «Про вищу освіту» здобуває вищу освіту за узгодженими між закладами-партнерами освітніми програмами, що завершується отриманням спільного (подвійного) документа про вищу освіту, під час перебування в закладі-партнері може бути зарахований на навчання до Університету на умовах, визначених партнерським договором. Інформація про такого учасника вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

14.35 Додаткові умови залучення Університетом іноземних учасників можуть визначатися в партнерському договорі та/або договорі академічної мобільності.

14.36 Визнання результатів освітньої академічної мобільності учасників за програмами освітньої академічної мобільності здійснюється на основі кредитів ЕКТС.

14.37 Зміст освітніх компонентів та обсяг навчального навантаження, виконаного учасником академічної мобільності в закладі-партнері, підтверджуються академічною довідкою або іншим аналогічним документом, виданим таким закладом згідно з партнерським договором.

14.38 Порівняння змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження, виконаного відповідно до договору академічної мобільності,



здійснюється шляхом зіставлення результатів навчання, яких досягнуто в закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою (освітньо-професійною) програмою Університету.

14.39 При цьому Університет визначає кількість кредитів ЄКТС, за якими українського учасника атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньою (освітньо-професійною) програмою за постійним місцем навчання. Ці кредити ЄКТС у подальшому використовуються для встановлення факту виконання українським учасником кваліфікаційних вимог для здобуття певного освітнього (освітньо-наукового наукового) ступеня. У разі потреби результати навчання (бали, оцінки), виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Університету. Визначені освітні компоненти визнаються Університетом навчання в повному обсязі, а учасник від Університету, щодо якого прийнято таке рішення, не повинен виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження за цими освітніми компонентами.

14.40 У разі невиконання учасником від Університету під час перебування в закладі-партнері умов, визначених у договорі академічної мобільності в частині опанування змісту освітніх компонентів та виконання обсягу навчального навантаження, такий учасник після повернення до Університету в установленому порядку ліквідує академічну заборгованість до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або проходить повторне навчання відповідного змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

14.41 Відповідальність за дотримання вимог законодавства під час виконання програми академічної мобільності, прав учасників академічної мобільності, прозорість під час і після її виконання, ефективне, раціональне та цільове використання коштів несе ректор Університету.

14.42 Обов'язковою умовою є оприлюднення результатів відбору учасників від Університету, звіту про завершення ними виконання програми академічної мобільності та її результатів на офіційному веб-сайті Університету.

14.43 Фінансування витрат Університету, пов'язаних із виконанням програм академічної мобільності, може здійснюватися за рахунок:

- ґрантів;
- коштів, передбачених у державному (відповідному місцевому) бюджеті;
- власних коштів Університету;
- коштів іноземного закладу-партнера;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

14.44 Матеріальне забезпечення українських учасників у програмах міжнародної академічної мобільності відповідно до міжнародних договорів України на двосторонній основі або за рахунок сторони, що приймає, або за рахунок сторони, що направляє, крім вимог, визначених цим Положенням, здійснюється відповідно до вимог Положення про умови матеріального забезпечення осіб, направлених за кордон на навчання та стажування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 1996 р. № 287. В інших випадках фінансування витрат, які здійснює учасник від Університету, включаючи оплату проїзду, проживання, добових, харчування, медичне забезпечення та страхування тощо, здійснюється за власні кошти такого учасника та/або інших фізичних (юридичних) осіб, якщо заклад-партнер не забезпечує здійснення зазначених витрат.

Міжнародні стажування на підприємствах



14.45 Університет реалізує в рамках використання інструменту міжнародної мобільності програму стажувань на міжнародних активах Групи METINVEST.

14.46 Реалізація даного виду міжнародної мобільності визначається законодавством України та здійснюється шляхом конкурсного відбору.

14.47 Цілями програми стажувань на міжнародних активах є:

- знайомство з діловою культурою, новими практиками;
- реалізація індивідуальної освітньої траєкторії;
- мотивація до кращого навчання та покращення кар'єрних перспектив
- поглиблення компетенцій у професійній сфері за рахунок ознайомлення із закордонним досвідом.

14.48 Для відбору на участь у програмах стажувань на міжнародних активах Групи METINVEST здійснюється оголошення, яке містить наступну інформацію:

- перелік освітніх програм, здобувачі освіти за якими можуть подавати заявки для участі у програмі стажувань;
- перелік документів, які необхідно подати для участі у конкурсному відборі;
- критерії і процедури, за якими здійснюється відбір;
- умови фінансування участі у програмі стажування.

14.49 Конкурсний відбір для участі в програмі міжнародного стажування включає:

- перевірку володіння англійською мовою;
- оцінку профіля кандидата;
- оцінку відеовізитівки кандидата.

14.50 Профіль учасника конкурсного відбору має містити наступну інформацію:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження;
- освітня програма, курс;
- назва практики;
- середній бал за попередньою сесією;
- досягнення у науковій діяльності (публікації, участь в конференціях, олімпіадах тощо);
- досягнення у громадській діяльності (участь у роботі органів студентського самоврядування, волонтерських та інших суспільних проєктах, участь в роботі громадських організацій);
- досягнення у професійній діяльності (участь у реалізації проєктів на робочому місці).

14.51 Відеовізитівка кандидата повинна бути спрямована на висвітлення інформації за наступними напрямками:

- представлення (ПІБ, освітня програма, курс);
- бекграунд зацікавленості у проходженні практики (навчальний, професійний);
- обґрунтування доцільності/необхідності/потреби проходження практики за кордоном;
- очікування від проходження практики (для навчання, професійного розвитку);
- очікування користі для поточного робочого місця або для кар'єри;
- приклади реалізації особистих якостей, які можуть бути корисними під час практики;
- підсумок: чому саме вас слід обрати для проходження практики.

14.52 Відбір кандидатів проходить через наступні етапи:

- 
- оцінка рівня володіння англійською мовою;
 - оцінка профіля кандидата та відеовізитівки комісією у складі куратора, гаранта освітньої програми, керівника департаменту, що відповідає за інтернаціоналізацію в Університеті;
 - оцінка профіля кандидата та відеовізитівки фахівцем (керівником) з персоналу приймаючої сторони (підприємства, що є міжнародним активом Групи МЕТІНВЕСТ)
 - затвердження результатів конкурсного відбору Головою Академічної ради з відповідного освітнього напрямку.

14.53 Інформаційна та організаційна підтримка кандидатів на участь та учасників програм стажування здійснюється департаментом, що відповідає за інтернаціоналізацію.



ДОДАТКИ



ДОДАТОК А

Форма заяви про втрату документу про освіту та видачу його дублікату

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
проф. Поважному О.С.

випускника університету
ПІБ в родовому відмінку,
дата народження,
серія та номер, ким і коли видано
документ, що посвідчує особу,
реєстраційний номер облікової картки
платника податків,
адреса місця проживання,
контактний номер телефону

ЗАЯВА

Прошу видати мені дублікат диплому про вищу освіту та додатку до диплому про вищу освіту (дата, серія та номер диплому, назва ступеня вищої освіти (бакалавр, магістр, доктор філософії), спеціальність, освітня програма) у зв'язку з ... (вказати причину: у зв'язку з втратою або значним пошкодженням). погоджуюсь, що виготовлення дублікату диплому про вищу освіту та додатку до диплому про вищу освіту здійснюватиметься за мій рахунок.

До заяви додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- згода на збирання й обробку персональних даних;
- довідка органу внутрішніх справ про втрату документа про освіту (за наявності);
- копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
- копія документа органу реєстрації актів цивільного стану про зміну прізвища, імені, по батькові (за необхідності);
- медичне свідоцтво про зміну (корекцію) статеві належності (в разі необхідності);
- копія оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника ступеня та кваліфікації про визнання недійсним документа про освіту (із вказівкою назви, ким і кому виданий, номери й дати видачі).

Дата

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

(_____ 19__ року народження, документ, що посвідчує особу,
серія _____ № _____, виданий _____),

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) з метою ведення бази персональних даних, виготовлення дублікату документу про вищу освіту та додатку до документу про вищу освіту, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації даю згоду на:

на обробку моїх персональних даних з первинних джерел, зокрема відомостей про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, паспортних даних, відомостей про зареєстроване або фактичне місце проживання, відомостей щодо реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, ідентифікаційних даних в електронному вигляді (номери телефонів), запису зображення (фото);

використання персональних даних, що передбачає будь-які дії володільця персональних даних з обробки таких даних, їх захисту, а також дії з надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону (стаття 10 Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних (стаття 14 Закону);

доступ до персональних даних третіх осіб, що здійснюється відповідно до цієї згоди або вимог закону (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20__ р.

Підпис



ДОДАТОК Б

Форма заяви на відрахування

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»

професору Олександру Поважному
здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____

(шифр групи)

за освітньою програмою _____

_____ (назва освітньої програми)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу відрахувати мене зі складу здобувачів освіти Університету за власним бажанням з _____ 202_ р.

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету
(Керівник департаменту
аспірантури та докторантури)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ДОДАТОК В

Форма заяви на зміну джерела фінансування

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»

професору Олександрову Поважному
здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____

(шифр групи)

за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

На підставі договору про навчання у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» № _____ від _____ прошу погодити форму оплати
– за рахунок фізичної особи та укласти зі мною договір фінансування освітніх послуг
за рахунок фізичної особи за встановленою в університеті вартістю навчання на
поточний рік, починаючи з _____ 20__ р.

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник департаменту бюджетування
фінансового планування та матеріально-
технічного забезпечення

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ДОДАТОК Г

Форма заяви на зміну форми здобуття вищої освіти

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»

професору Олександру Поважному
здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____

(шифр групи)

за освітньою програмою _____

_____,

(назва освітньої програми)

(денної/дуальної)

форми навчання

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання за _____ формою навчання
(денною/дуальною)

з _____ 20__ р.

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ДОДАТОК Д

Форма заяви на переведення на іншу освітню програму

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»
професору Олександру Поважному
здобувача освіти _____
_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____
(шифр групи)
за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)
Тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з ____ курсу навчання за освітньою програмою «Назва освітньої програми1» (спеціальність _____)
код та назва спеціальності

на ____ курс навчання за освітньою програмою «Назва освітньої програми2»
(спеціальність _____) та укласти зі мною
код та назва спеціальності

новий договір про навчання у закладі вищої освіти і (в разі потреби) договір фінансування освітніх послуг за встановленою в університеті вартістю навчання на поточний рік.

В разі позитивного рішення зобов'язуюсь ліквідувати академічну різницю в термін до 6 місяців з дати наказу про переведення і виконати вимоги до вступників на освітню програму «Назва освітньої програми2» до початку підсумкової атестації за даною програмою.

До заяви додаю:

- довідку деканату про перелік та обсяг опанованих освітніх компонентів та оцінки результатів їх опанування;
- мотиваційний лист;
- інші документи (в разі їх наявності, зазначити, які саме: сертифікати, свідоцтва тощо), які свідчать про мою здатність опанувати освітню програму «Назва освітньої програми2».

Дата

Підпис

Ім'я ПРИЗВИЩЕ



ДОДАТОК Е

Форма заяви на переведення до іншої академічної групи

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»

професору Олександру Поважному
здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____

(шифр групи)

за освітньою програмою _____

_____ (назва освітньої програми)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з академічної групи _____ до академічної групи
_____ у зв'язку з ... (зазначити причину)

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Форми заяв на надання академічної відпустки
та подовження академічно відпустки

про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» у зв'язку з (навести формулювання з відповідного підпункту п. 7.33) з _____ 20__ р. на період ... (з урахуванням особливостей, визначених окремими підпунктами п. 7.33).

До заяви додаю:

— вказати документи, що відповідають вимогам п. 7.34 Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»
професору Олександрові Поважному
здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу продовжити термін перебування в академічній відпустці на підставі п. 7.33 Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» у зв'язку з ... *(навести формулювання з відповідного підпункту п. 7.33, крім варіантів у зв'язку із сімейними обставинами, у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку)* з _____ 20__ р. на період ... *(з урахуванням особливостей, визначених окремими підпунктами п. 7.33).*

До заяви додаю:

— *вказати документи, що відповідають вимогам п. 7.34 Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА».*

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ДОДАТОК К

Форма заяви на вихід з академічної відпустки

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»

професору Олександрову Поважному
здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до освітнього процесу у зв'язку із завершенням терміну переривання навчання у формі академічної відпустки.

Повідомляю, що ознайомлений(а) з нормами чинного законодавства України та Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» щодо можливості поновлення на навчання на попередні курси навчання і необхідність виконання вимог до вступників на освітню програму «Назва освітньої програми».

До заяви додаю:

- копію військово-облікового документу (в разі необхідності).

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Погоджено:

Декан факультету

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Форма заяви про поновлення на навчання

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
проф. Поважному О.С.

*ПІБ в родовому відмінку,
дата народження,
серія та номер, ким і коли видано
документ, що посвідчує особу,
реєстраційний номер облікової картки
платника податків,
адреса місця проживання,
контактний номер телефону*

ЗАЯВА

Прошу поновити мене на навчання у складі студентів ____ курсу освітньої програми «Назва освітньої програми1» _____ форми навчання у 20__ / 20__ навчальному році, укласти зі мною договір про навчання у закладі вищої освіти та договір фінансування освітніх послуг за рахунок фізичної особи за встановленою в університеті вартістю навчання на поточний рік.

Повідомляю, що ознайомлений(а) з нормами чинного законодавства України та Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» щодо можливості поновлення на навчання на попередні курси навчання, необхідність виконання вимог до вступників на освітню програму «Назва освітньої програми1» до початку підсумкової атестації, і зобов'язуюся ліквідувати визначену академічну різницю в термін 6 місяців після зарахування.

До заяви додаю:

- копію документу, що посвідчує особу;
- копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- копію військово-облікового документу (в разі необхідності);
- академічну довідку № ____ від _____ 20__ р.;
- мотиваційний лист;
- інші документи (в разі їх наявності, зазначити, які саме: *сертифікати, свідоцтва тощо*), які свідчать про мою здатність опанувати освітню програму «Назва освітньої програми1».

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



ДОДАТОК М

Форма заяви про подовження терміну підсумкового контролю / підсумкової атестації внаслідок обставин непереборної сили

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ
ПОЛІТЕХНІКА»
професору Олександру Поважному
здобувача освіти _____
_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____
(шифр групи)
за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)
Тел. _____
E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу подовжити мені термін підсумкового контролю у осінньому / весняному семестрі 20__/20__ навчального року для завершення індивідуального навчального плану (плану наукової роботи – *в разі потреби*), який не було виконано у зв'язку із настанням обставин непереборної сили.

До заяви додаю:

— обґрунтування зв'язку між фактом, часом настання обставин непереборної сили та неможливістю виконати індивідуальний навчальний план (план наукової роботи) у встановлений графіком освітнього процесу термін.

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Форма протоколу з визнання результатів, перезарахування кредитів та
визначення академічної різниці з освітньої програми
(для вступників на програми зі скороченим терміном навчання)

ПРОТОКОЛ

№ ____ від « ____ » _____ 202_ року

засідання фахової атестаційної комісії
за освітньою програмою

(назва освітньої програми)

Склад фахової атестаційної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Склад фахової атестаційної комісії затверджений наказом ректора
№ _____ від _____ р.

Розглядали:

1. Визнання результатів навчання та перезарахування кредитів ЄКТС за освітньою програмою

ПІБ особи _____

На розгляд комісії надані наступні документи:

- документи про освіту, що підтверджують набуття результатів навчання: диплом (серія ____ № _____ дата видачі «__» _____ 202_ р.) і додаток до нього;
- інший документ _____

(зазначити найменування і реквізити документу, що засвідчує результати навчання та отримані кредити ЄКТС)

Рішення комісії:

За результатами розгляду документів, наданих здобувачем освіти, та проведеної оцінки здобутих ним результатів навчання з освітніх компонентів визнати результати навчання з наступних освітніх компонентів, перезарахувати _____

кредитів ЄКТС із подальшою ліквідацією академічної різниці з визначених освітніх компонентів загальним обсягом _____ кредитів за наступним списком:

Відповідно до ОПП МІП		Відповідно до документів про освіту			Результати визнання			
Дисципліна	Кількість кредитів	Дисципліна	Кількість кредитів	Оцінка	Обсяг кредитів, який пере-зараховується	Різниця	Оцінка, яка визнається	Коментар
Всього		-		-		-	-	-

Голова комісії

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Форма протоколу з визнання результатів навчання, перезарахування кредитів, визначення академічної різниці та оцінки та здатності успішно виконати освітню програму
(при переведенні / поновленні на навчання / відновленні навчання після академічної мобільності)

ПРОТОКОЛ

№ ____ від « ____ » _____ 202_ року

засідання фахової атестаційної комісії
за освітньою програмою

(назва освітньої програми)

Склад фахової атестаційної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Склад фахової атестаційної комісії затверджений наказом ректора
№ _____ від _____ р.

Розглядали:

1. Визнання результатів навчання, перезарахування кредитів, визначення академічної різниці та оцінки здатності успішно виконати освітню програму

ПІБ особи _____

На розгляд комісії надані наступні документи:

- документ з відомостями про результати навчання, набуті кредити та отримані оцінки: академічна довідка № ____ від _____ 20_ р. / завірений витяг з навчальної картки, оригінал довідки про результати навчання з переліком оцінок, обсягом кредитів за кожним освітнім компонентом;
- мотиваційний лист;
- інший документ _____

(зазначити найменування і реквізити документу, що засвідчує результати навчання)

Рішення комісії:

За результатами розгляду документів, наданих особою, яка подала заяву про поновлення на навчання / переведення на навчання в Університеті (або заяву про визнання результатів навчання і перезарахування кредитів, отриманих в ході реалізації права на академічну мобільність), та проведеної оцінки здобутих нею результатів навчання і спроможності виконати освітню програму «Назва освітньої програми» з освітніх компонентів:

- визнати результати навчання з наступних освітніх компонентів, перезарахувати ____ кредитів ЄКТС та визначити академічну різницю в наступному складі (відзначити відсутність академічної різниці)

Відповідно до ОПП МІП		Відповідно до документів про освіту			Результати визнання			
Дисципліна	Кількість кредитів	Дисципліна	Кількість кредитів	Оцінка	Обсяг кредитів, який пере-зараховується	Різниця	Оцінка, яка визнається	Коментар
Всього		-		-		-	-	-

- встановити, що обсяг академічної різниці не перевищує величини, визначеної Положенням про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», тому рекомендувати ліквідацію академічної різниці в термін до _____.

або

- встановити, що обсяг визначеної академічної різниці перевищує величину, визначену Положенням про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» тому _____ не може бути рекомендований для поновлення / переведення на навчання в Університеті за освітньою програмою «Назва програми» (може бути рекомендований для поновлення / переведення на навчання на ____ курс за освітньою програмою «Назва програми»).

або

- за результатами розгляду документів, наданих особою, відмовити у визнанні результатів навчання, здобутих під час попереднього навчання (навчання в ході реалізації права на академічну мобільність) через неможливість встановити якісну відповідність між задокументованими результатами навчання та кредитами ЄКТС, отриманими в іншому закладі вищої освіти, з такими в Університеті.
- За результатами визначення академічної різниці та оцінки мотиваційного листа позитивно оцінити спроможність здатність заявника виконати освітню програму «Назва програми» і рекомендувати поновити / перевести його на навчання на ____ курс.
- **або**
- За результатами визначення академічної різниці та оцінки мотиваційного листа негативно оцінити спроможність здатність заявника виконати освітню програму «Назва програми» і рекомендувати відмовити у поновленні/переведенні.



Голова комісії

Члени комісії:

(підпис)	(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)
(підпис)	(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)
(підпис)	(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)
(підпис)	(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Заява про визначення академічної різниці та попереднє виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»
проф. Поважному О.С.

*ПІБ в родовому відмінку,
дата народження,
серія та номер, ким і коли видано
документ, що посвідчує особу,
реєстраційний номер облікової картки
платника податків,
адреса місця проживання,
контактний номер телефону,
адреса електронної пошти*

ЗАЯВА

Прошу на підставі наданих мною документів провести процедуру попереднього визначення академічної різниці при вступі на ____ курс навчання за освітньою програмою «Назва програми» та оцінки можливості попереднього виконання освітніх компонентів, що входять до її складу.

До заяви додаю:

- документ з відомостями про результати навчання, набуті кредити та отримані оцінки: академічна довідка № ____ від _____ 20__ р. / завірений витяг з навчальної картки / оригінал довідки про результати навчання з переліком оцінок, обсягом кредитів за кожним освітнім компонентом.

Дата

Підпис

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

Форма протоколу з попереднього визначення академічної різниці
з освітньої програми

ПРОТОКОЛ

№ ____ від « ____ » _____ 202_ року

засідання фахової атестаційної комісії
за освітньою програмою

(назва освітньої програми)

Склад фахової атестаційної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Склад фахової атестаційної комісії затверджений наказом ректора
№ _____ від _____ р.

Розглядали:

1. Попереднє визначення академічної різниці

ПІБ особи _____

На розгляд комісії надані наступні документи:

- документ з відомостями про результати навчання, набуті кредити та отримані оцінки: академічна довідка № ____ від _____ 20_ р. / завірений витяг з навчальної картки, оригінал довідки про результати навчання з переліком оцінок, обсягом кредитів за кожним освітнім компонентом.

Рішення комісії:

За результатами розгляду документів, наданих особою, яка подала заяву про попереднього визначення академічної різниці та оцінки можливості попереднього виконання освітніх компонентів, що входять до її складу:

- визначити попередню академічну різницю при вступі на Х курс за освітньою програмою «Назва програми» в наступному складі:

Відповідно до ОПП МІП	Відповідно до документів про освіту	Результати визнання
-----------------------	-------------------------------------	---------------------

Дисципліна	Кількість кредитів	Дисципліна	Кількість кредитів	Оцінка	Обсяг кредитів, який пере-зараховується	Різниця	Оцінка, яка визнається	Коментар
Всього		-		-		-	-	-

- визначити попередню академічну різницю при вступі на Х-1 курс за освітньою програмою «Назва програми» в наступному складі:

Відповідно до ОПП МІП		Відповідно до документів про освіту			Результати визнання			
Дисципліна	Кількість кредитів	Дисципліна	Кількість кредитів	Оцінка	Обсяг кредитів, який пере-зараховується	Різниця	Оцінка, яка визнається	Коментар
Всього		-		-		-	-	-

- рекомендувати заявнику для скорочення академічної різниці опанувати наступні освітні компоненти з підтвердженням наступних результатів навчання:

Назва освітнього компоненту	Обсяг кредитів	Перелік очікуваних результатів навчання

Голова комісії

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



ДОДАТОК С

Форма заяви про визнання результатів навчання та перезарахування кредитів з освітнього компоненту / освітніх компонентів

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»
професору Олександру Поважному

здобувача освіти _____

_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)

групи _____

(шифр групи)

за освітньою програмою _____

(назва освітньої програми)

Тел. _____

E-mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вас дозволити проведення експертизи щодо визнання результатів та перезарахування кредитів ЄКТС з освітнього компоненту (ів)

найменування освітнього компоненту (ів)

за _____ семестр(и), в обсязі _____ кредитів, за освітньою програмою «Назва програми» на підставі відомостей про результати навчання і кредити ЄКТС, отримані у _____

(назва закладу освіти)

До заяви додаю:

- диплом (серія _____ № _____ дата видачі «__» _____ 202_ р.) і додаток до нього / академічну довідку № _____ від _____ 20_ р.

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Форма протокол розгляду запиту про визнання результатів навчання,
перезарахування кредитів з освітнього компоненту /
освітніх компонентів

ПРОТОКОЛ

№ ____ від « ____ » _____ 202_ року

засідання предметної атестаційної комісії щодо розгляду запиту про визнання
результатів та перезарахування кредитів з освітнього компоненту

(найменування освітнього компоненту)

Склад предметної атестаційної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Склад предметної атестаційної комісії затверджений наказом ректора № ____ від
_____ р.

Розглядали:

1. Визнання результатів навчання та перезарахування кредитів ЄКТС за
освітнім компонентом

ПІБ особи _____

Освітньо-професійна програма, щодо якої подається заява про перезарахування
кредитів _____

На розгляд комісії надані наступні документи:

(зазначити найменування і реквізити документу, що засвідчує результати навчання та отримані
кредити ЄКТС)

Рішення комісії:

- За результатами розгляду документів, наданих особою, яка подала заяву про визнання результатів навчання і перезарахування кредитів за освітнім компонентом, та проведеної оцінки здобутих нею результатів навчання визнати результати навчання з освітнього компоненту в обсязі, що відповідає освітній програмі ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» (_____ кредитів) з оцінкою _____.

або

- За результатами розгляду документів, наданих особою, відмовити у визнанні результатів навчання, отриманих особою і задокументованих, в якості результатів навчання з освітнього компоненту через неможливість встановити якісну відповідність між задокументованими результатами навчання та кредитами ЄКТС, отриманими за програмами формальної освіти, з такими в Університеті.

Голова комісії

(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії:

(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК У

Заява про апеляцію на рішення про визнання результатів визнання та перезарахування кредитів

Ректору ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ПОЛІТЕХНІКА»
професору Олександру Поважному
здобувача освіти _____
_____ рівня,
(бакалаврського, магістерського, освітньо-наукового)
групи _____
(шифр групи)
за освітньою програмою _____
(назва освітньої програми)
Тел. _____
E-mail _____

**або (в разі поновлення після відрахування,
переведення з іншої освітньої програми)**

*ПІБ в родовому відмінку,
дата народження,
серія та номер, ким і коли видано
документ, що посвідчує особу,
реєстраційний номер облікової картки
платника податків,
адреса місця проживання,
контактний номер телефону*

ЗАЯВА

Прошу провести апеляційну процедуру щодо рішення фахової атестаційної комісії відносно визнання результатів, перезарахування кредитів та визначення академічної різниці з освітньої програми «Назва програми» при вступі на навчання зі скороченим терміном **або** рішення фахової атестаційної комісії з визнання результатів навчання, перезарахування кредитів, визначення академічної різниці та оцінки та здатності успішно виконати освітню програму «Назва програми» при поновленні / переведенні на навчання **або** рішення предметної атестаційної комісії з розгляду запиту про визнання результатів та перезарахування кредитів з освітнього компоненту «Назва освітнього компоненту» у зв'язку з ... (*обґрунтувати причину апеляції*).

До заяви додаю:

- витяг з протоколу № __ від _____ 20 __ р. засідання фахової атестаційної комісії / предметної атестаційної комісії;
- інше (зазначити).

Дата

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ