



Міністерство освіти і науки України
Донецький національний університет імені Василя Стуса

НАКАЗ

06.12.2025

м. Вінниця

№ 284/01-02

*Про затвердження у новій редакції
«Положення про організацію освітньої
діяльності у Донецькому національному університеті
імені Василя Стуса»*

На виконання ухвали Вченої ради Донецького національного університету імені Василя Стуса від 28 листопада 2025 р. (протокол №4)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію нову редакцію «Положення про організацію освітньої діяльності у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» згідно з Додатком 1.
2. Скасувати дію п. 1. наказу № 246/05 від 31.08.2020 та наказ № 242/05 від 12.07.2024.
3. Загальному відділу довести зміст цього наказу до відома проректорів, деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів, завідувача навчального відділу Світлани КНИЩ, в.о. завідувача відділу аспірантури та докторантури Ганни ПЕТРЕНКО та ученого секретаря університету.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. ректора

Сергій РАДІО

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

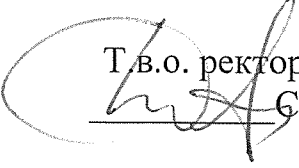
ВВЕДЕНО В ДІЮ:

Наказ від «05» 12 2025

№ 284/01-02

Затверджено на засіданні Вченої
ради від 28.11.2025, протокол № 4

Т.в.о. ректора

 Сергій РАДІО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
У ДОНЕЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА**

Вінниця – 2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Спеціальності та Освітні програми	7
3. Освітня діяльність та її складові	11
4. Організація освітньої діяльності	15
5. Забезпечення якості освітнього процесу	29
6. Доступ до освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти	46
7. Учасники освітнього процесу	48
8. Управління освітньою діяльністю	55
9. Основні структурні підрозділи університету, що здійснюють освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти	61

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітньої діяльності (далі – Положення) у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса (далі – Університет) визначає основні засади та принципи освітньої діяльності, у тому числі надання додаткових освітніх послуг, особливості кадрового забезпечення та формування Освітніх програм (їх відкриття, реалізації та науково-методичного супроводу), забезпечення якості освітнього процесу і навчання через дослідження, права і обов'язки учасників освітнього процесу. Цим Положенням регулюються питання організації і провадження в Університеті освітньої діяльності з підготовки фахівців за ступенями вищої освіти – бакалавр, магістр, доктор філософії. Положення і зміни до нього затверджуються Вченою радою університету за поданням Ради з якості вищої освіти Університету.

1.2. Освітня діяльність Університету базується на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про професійний розвиток працівників», нормативно-правових актах у сфері вищої освіти, постановах Кабінету Міністрів України та локальних документах. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті реалізується відповідно до Національної рамки кваліфікації, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів вищої освіти та принципів Європейського простору вищої освіти.

1.3. Базові дефініції Положення використовуються виключно у визначеннях відповідно до вищезначених документів.

1.4. Додатково у цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- *академічне визнання* – зарахування освітніх дисциплін, модулів, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти (далі – ЗВО) іншим з метою допуску до освітнього процесу або трудової діяльності;
- *академічна заборгованість* – факт часткового або повного невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану та порушення графіку освітнього процесу;
- *антикорупційна політика Університету* – комплекс правових, освітніх, виховних, організаційних та інших заходів, спрямованих на забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності, виявлення ризиків корупції та конфлікту інтересів у діяльності Університету, усунення причин їх виникнення, створення університетської системи запобігання та

протидії корупції, зміцнення суспільної довіри до Університету і поваги до його професорсько-викладацького складу та інших співробітників;

- *додаткова освітня послуга* – надання додаткових компетентностей та результатів навчання за освітніми програмами (сертифікатними, підвищення кваліфікацій, внутрішньокорпоративного навчання, спеціальними тренінгами, вузькопрофільними курсами тощо), що здійснює Університет поза основними освітніми програмами (далі – ОП) та на замовлення стейкхолдерів;
- *загальні компетентності* (далі – ЗК) – універсальні вміння та навички, що не залежать до предметної області однієї спеціальності, але є важливими для індивідуальної траєкторії розвитку здобувача вищої освіти та його успішної подальшої професійної і соціальної діяльності;
- *навантаження здобувача вищої освіти* – час, необхідний здобувачу для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Містить усі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних та виробничих практик тощо;
- *навчальні заняття* – форма взаємодії учасників освітнього процесу, що передбачена графіком, навчальними планами підготовки фахівців та індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Навчальні заняття можуть здійснюватися у формі лекцій; лабораторних, практичних/семінарських занять, інтерактивів; консультацій; поточного та підсумкового контролів. Зміст, мета і призначення, календарно-тематичний план, методи навчання, критерії оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом містяться у силабусах та робочих програмах практичної підготовки;
- *невиконання навчального плану* – ситуація, коли здобувач вищої освіти у визначений навчальним планом термін не опанував необхідну кількість кредитів ECTS і не отримав результатів навчання і компетентностей, що передбачені освітньої програмою;
- *неформальне навчання* – процес опанування додаткових компетентностей в рамках додаткових освітніх послуг, що завершується отриманням відповідних документів (сертифікатів, посвідчень і свідоцтв) без отримання кваліфікації. Може бути складовою індивідуальної траєкторії розвитку усіх учасників освітнього процесу;
- *розрахунковий строк навчання/підготовки* – кількість навчальних/ академічних років відповідно до національного законодавства, упродовж яких

здобувач вищої освіти повинен досягти результатів навчання за освітньою програмою.

- *оцінка* – процес і результат виявлення і порівняння рівня опанування здобувачами вищої освіти результатів навчання в межах змістовних елементів освітньої програми (теми, модулю, дисципліни, залишкових знань, програмних результатів навчання тощо);
- *оцінювання знань здобувачів вищої освіти* – формалізований процес визначення рівня опанування запланованих (очікуваних) результатів навчання, що має бути прозорим, зрозумілим, публічним і об'єктивним;
- *перезарахування/трансфер кредитів* – процес визнання кредитів, отриманих здобувачем в іншому ЗВО, науковій установі чи під час неформального навчання при наявності відповідного освітнього документа;
- *політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті* – це діяльність, спрямована на дотримання вимог національного освітнього законодавства та Стандартів, рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти;
- *присудження ступеня/кваліфікації* – надання здобувачу вищої освіти ступеня/кваліфікації за результатами успішного виконання індивідуального навчального плану за відповідною освітньою програмою;
- *програмні компетентності* – сукупність соціальних і фахових знань, умінь та навичок, що спрямовані на зміцнення конкурентоздатності випускника освітньої програми та засвоюються ним протягом навчання;
- *програмні результати навчання (далі – ПРН)* – знання, уміння, навички, способи мислення, інші професійні та особисті якості випускника, що можна досягти, ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти, та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми. Формування і досягнення ПРН відбувається відповідно до Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК) і Стандартів вищої освіти;
- *профіль освітньої програми* – невід'ємна частина опису ОП, створена для представлення основної інформації про неї;
- *процес забезпечення якості освітньої діяльності* – сукупність рішень, механізмів, процедур і можливостей, спрямованих на впровадження вимог національного освітнього законодавства, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Університеті;

- *стажування здобувача вищої освіти* – запланований як частина освітньої програми період здобуття окремих (частіше практикоорієнтованих) результатів навчання і компетентностей поза межами Університету;
- *структурно-логічна схема підготовки фахівця* – це складова ОП, що демонструє наочний взаємозв'язок між: обов'язковими освітніми компонентами та вибірковими дисциплінами, аудиторними і позааудиторними формами здобуття освіти, науковою і методичною складовими реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми з одного боку і результатами навчання та присвоєнням кваліфікації/ступеня – з іншого. Є основою для створення навчального та робочого навчального планів, віддзеркалює філософію підготовки та специфіку ОП;
- *студентоцентризований (студентоорієнтований) підхід* – характерна риса освітньої діяльності, що здійснюється як практика формування освітніх програм та індивідуальної траєкторії навчання із залученням здобувачів вищої освіти і випускників ОП з метою урахування їхніх академічних потреб і тенденцій розвитку ринку праці, навчальних і наукових інтересів, надання широких інституційних можливостей участі в житті Університету.
- *фахові (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності* – сукупність знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, досягнення яких є обов'язковою умовою в процесі опанування конкретної навчальної дисципліни і ОП в цілому та є підставою отримання кваліфікації/ступеня.

1.5. Освітня діяльність – сукупність усіх напрямів функціонування Університету, що (відповідно до ліцензії) спрямована на здійснення формальної та неформальної освіти відповідно до національного законодавства, локальних нормативних актів – Концепції освітньої діяльності Університету, Стратегії розвитку Університету, Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, Кодексу академічної доброчесності та корпоративної етики Університету, цього Положення та інших документів, що регламентують діяльність Університету.

1.6. Організація освітньої діяльності в Університеті ґрунтується на таких основних засадах:

- автономії Університету;
- академічної доброчесності та корпоративної етики;
- ефективного використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- прагматизації освітньої діяльності з метою забезпечення якості, студентоорієнтованості та конкурентоспроможності;
- диверсифікації джерел фінансування та прогнозування освітньої діяльності в контексті впровадження формульного фінансування;

- створення науково-інноваційного простору реалізації можливостей для усіх учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів;
- вдосконалення університетського світоглядного простору;
- просування і поширення позитивного іміджу та академічної репутації Університету в Україні та за її межами.

1.7. Організація освітньої діяльності Університету передбачає:

- взаємну інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності випускників завдяки унікальності ОП і міждисциплінарній підготовці;
- побудову освітніх програм на компетентнісній і студентоорієнтованій основі;
- забезпечення єдиного підходу до розроблення ОП усіх рівнів із обов'язковим урахуванням стандартів, визначенням критеріїв оцінювання знань, умінь, навичок та компетентностей, термінів та порядку підтвердження отриманих здобувачем вищої освіти кваліфікацій;
- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;
- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці і перспектив розвитку відповідних галузей науки із залученням всіх стейкхолдерів;
- забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів вищої освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;
- гарантування рівності й доступу до ОП Університету тим особам, які через особисті, соціальні, культурні або економічні обставини, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;
- незалежність освітньої діяльності від політичного та релігійного впливу;
- використання іноземних мов в освітньому процесі Університету відповідно до законодавства. Для англomовних освітніх програм мова навчання та оцінювання – англійська.

1.8. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Університеті є державна (українська) мова.

2. СПЕЦІАЛЬНОСТІ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

2.1 Освітня діяльність в Університеті на різних рівнях освіти здійснюється за ліцензованими спеціальностями та відповідними освітніми програмами, що спрямовані на здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії.

2.2. *Освітня програма* – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

На підставі національного освітнього законодавства та Освітньої програми Університет визначає строк та зміст навчання, форми підсумкової атестації, встановлює вимоги до змісту, обсягу та професійної підготовки фахівця відповідного рівня вищої освіти за певною спеціальністю/спеціалізацією, розробляє навчальний план, що містить перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ECTS, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Зміст Освітніх програм Університету спрямований на формування у здобувачів вищої освіти ключових компетентностей, необхідних для їх самореалізації, активної громадянської позиції, суспільної затребуваності і конкурентоздатності, зокрема:

- світоглядних позицій, розуміння світових і національних трендів розвитку науки та академічної доброчесності, базових компетентностей у галузі науки та техніки;
- комунікативної компетентності та культурної освіченості;
- вміння формувати команду, бути її лідером, брати на себе відповідальність, досягати компромісних рішень, ефективно виконувати завдання інноваційного характеру;
- вміння навчатися з високим рівнем самостійності, віддаленості та безпосередньо в групі, застосовувати критичне мислення, творчий підхід та ініціативність під час розв'язання проблем, вміння оцінювати ризики, демонструвати рішучість і конструктивне управління почуттями;
- духовних і моральних цінностей, патріотизму на рівні, що сприятиме їхній інтеграції у суспільство.

Освітньо-наукова програма підготовки здобувачів докторів філософії має включати не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом компетентностей:

- здобуття глибинних знань із спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку

та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку;

- оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;
- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності);
- здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності.

2.3. Затвердження Освітньої програми Вченою радою Університету, за погодженням з Радою з якості вищої освіти Університету, є підставою для подання факультетами до Приймальної комісії конкурсної пропозиції, за якою планується здійснення набору на наступний навчальний рік (не пізніше ніж за два тижні до визначеного Умовами прийому строку затвердження Правил прийому).

2.4. Вимоги до ОП, принципи та процедури їх розробки, у тому числі етапи розробки та структурні компоненти ОП, вимоги щодо залучення до обговорення ОП стейкхолдерів та оприлюднення підсумків громадського обговорення, порядок відкриття, закриття та моніторингу ОП, визначаються відповідним Положенням, що затверджується Вченою радою Університету.

2.5. ОП розробляються із урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ECTS, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти), НРК, пропозицій стейкхолдерів та вивчення ринку праці.

2.6. ОП, створені для навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних та/або юридичних осіб, можуть впроваджуватися мовами Європейського Союзу. У такому випадку ОП передбачає вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни.

2.7. ОП Університету орієнтуються на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій здобуття освіти.

2.8. Безпосереднє керівництво якістю впровадження ОП за рівнями вищої освіти здійснюють керівник спеціальності (групи забезпечення спеціальності), гарант освітньої програми та завідувач(-чі) випускової(-их) кафедри. Керівники спеціальностей і гарант ОП затверджуються наказом ректора Університету за поданням Ради з якості вищої освіти Університету. Вимоги щодо кваліфікації гаранта ОП визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти.

Керівник спеціальності, Гарант ОП і завідувачі випускових кафедр несуть персональну відповідальність за забезпечення якості навчання на освітній програмі, своєчасне надання інформації щодо моніторингу її змісту, модернізації, термінів проходження акредитації та перспектив розвитку.

Керівник групи забезпечення спеціальності:

- особисто бере участь в освітньому процесі за спеціальністю;
- спільно з гарантами ОП розробляє обов'язкову частину освітніх програм за рівнями, погоджує з завідувачем кафедри; *якщо освітня програма між-кафедральна* – розробляє вибірковою частину професійної підготовки ОП;
- формує пропозиції кафедри (кафедр) щодо розвитку освітніх програм та удосконалення змісту освіти;
- формує пропозиції щодо баз практик здобувачів вищої освіти, здійснює контроль та удосконалення їх практичної підготовки;
- готує проекти наказів щодо затвердження тем випускних кваліфікаційних робіт, входить до складу екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій;
- координує роботу гарантів ОП за всіма рівнями вищої освіти;
- координує розробку робочих програм навчальних дисциплін та силабусів;
- організовує розробку складових частин інформаційного пакету спеціальності, підготовку інформації для додатків до диплома випускників спеціальності;
- здійснює контроль та координацію забезпечення якості навчально-методичного контенту освітніх компонент відповідно до навчального плану.

Гарант (керівник) проєктної групи ОП – науково-педагогічний та /або науковий працівник, який працює в Університеті за основним місцем роботи, має кваліфікацію відповідно до спеціальності, науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОП спеціальністю. Гарант ОП не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності Університету.

Керівник проєктної групи освітньо-наукової програми повинен мати не менше однієї статті у періодичному виданні, яке включене до наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection.

Відсутність Гаранта ОП є формальною підставою для її припинення (закриття).

Завідувач випускової кафедри діє на підставі посадової інструкції/контракту.

2.9. Відповідальність за професійний рівень науково-педагогічних та наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні ОП, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання і приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання навчальних досягнень осіб, які здобувають освіту, за відповідність процедур оцінювання спеціальності і рівню кваліфікації покладається на Університет.

3. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЇЇ СКЛАДОВІ

3.1. *Освітня діяльність Університету* спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті, що провадиться з метою підготовки здобувачів вищої освіти на певних рівнях вищої освіти за ліцензованими спеціальностями.

3.2. Університет провадить освітню діяльність через взаємодію всіх учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів з метою примноження суспільнокорисних продуктів та забезпечення регіонального замовлення, потреб національної та світової економіки.

Освітня діяльність базується на можливостях сучасних інформаційних технологій навчання, провадиться у відповідності до змісту освіти та має на меті формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

3.3. Університет має статус національного закладу вищої освіти і функціонує на засадах автономності і самоврядування.

3.4. Основними принципами діяльності Університету є:

- органічне поєднання освітньої і наукової діяльності для забезпечення інноваційного розвитку освіти;
- забезпечення конкурентоспроможності Університету завдяки гарантованій якості освітніх послуг;

- відповідність ОП потребам здобувачів та суспільства й компетентнісна орієнтованість на ринок праці.

3.5. Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

- провадження освітньої діяльності, що забезпечує підготовку фахівців за відповідними ОП, відповідає принципам Європейського простору вищої освіти, стандартам вищої освіти й формується на компетентнісній основі;
- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, виховання в учасників освітнього процесу моральних цінностей, принципів академічної доброчесності, відповідальної громадянської позиції, вміння вільно мислити і самореалізовуватися в сучасних умовах;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей/ОП відповідно до потреб ринку праці;
- вдосконалення системи компетентностей здобувачів вищої освіти; сприяння працевлаштуванню випускників через забезпечення належної практичної підготовки;
- створення умов для поєднання процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- створення умов для набуття здобувачами вищої освіти комунікативної компетентності іноземною мовою;
- впровадження англomовних ОП за всіма ступенями вищої освіти;
- впровадження програм подвійних дипломів з іноземними ЗВО;
- впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес;
- сприяння професійному розвитку науково-педагогічних працівників, формування додаткових можливостей для їх самореалізації та вдосконалення педагогічної майстерності;
- розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності.

3.6. Основними документами Університету, що регламентують зміст і організацію освітньої діяльності в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними ОП, є: навчальні плани, робочі навчальні плани, робочі програми практичної підготовки, силабуси тощо.

3.6.1. *Навчальний план* – це нормативний документ Університету, що складається на підставі ОП підготовки фахівців, їх логіко-структурної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів, у т.ч. вибіркових дисциплін, послідовність їх вивчення, форм проведення навчальних занять та їх

обсяг, графік освітнього процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

Типовий навчальний план підготовки докторів філософії, розроблений відповідно до вимог національного законодавства, затверджується Вченою радою Університету і є основою для розробки Навчальних планів за спеціальностями. Типовий навчальний план містить інформацію про структуру освітньої складової підготовки доктора філософії (перелік освітніх компонентів спільних для всіх ОП, фахові (для кожної спеціальності) та вибіркові дисципліни).

Навчальний план є невід'ємною частиною ОП. Його структура містить цикли дисциплін професійної та практичної підготовки та дисциплін за вибором здобувача вищої освіти.

Обов'язкова складова навчального плану (дисципліни професійної і практичної підготовки) не може перевищувати 75 % його обсягу (в кредитах ECTS) і включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні (бакалаврські, магістерські) роботи, практики та інші види навчального навантаження здобувачів вищої освіти, що спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОП. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

Вибіркова складова навчального плану, яка надає можливість здобувачу освіти здобути загальні компетентності та soft skills навички, має складати не менш як 25 % (кредитів ECTS). Для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та міждисциплінарних освітніх програм – не менше 10 % загального обсягу освітньої програми. В межах обсягу вибіркової складової особа, яка навчається, обирає освітні компоненти самостійно.

Кількість аудиторних годин для вивчення навчальних дисциплін планується з урахуванням досягнутої здобувачами освіти здатності навчатися автономно і складає (у відсотках до загального обсягу навчального часу для денної форми здобуття освіти):

від 33 до 50 % за рівнями бакалавра,

від 20 до 35 % за рівнем магістра,

від 25 до 33 % за освітньо-науковим рівнем.

Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій ОП. У випадку, коли запропоновані зміни призводять до зміни кількості та/або змісту передбачених планом освітніх компонентів, навчальний план має пройти повторну процедуру затвердження

відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, перезатвердженню підлягає ОП.

Здобувачам вищої освіти ОС «Бакалавр» пропонується протягом першого курсу опанувати дві навчальні дисципліни (10 кредитів ЄКТС) із загальноуніверситетського переліку (одну світоглядну та одну практико-орієнтовану), а на другому-четвертому курсах (50 кредитів ЄКТС) – один з трьох можливих шляхів формування індивідуальної освітньої траєкторії в межах вибіркової частини навчального плану: програму *minor*, сертифікатну освітню програму чи набір вибірових дисциплін.

Здобувачам вищої освіти ОС «Магістр» відповідно до навчального плану, з метою створення освітніх можливостей для реалізації їх розвитку Університет пропонує: дві дисципліни із загальноуніверситетського переліку (6 кредитів ЄКТС); інші (16,5/24 кредити ЄКТС) – дисципліни з переліку вибірових освітніх компонентів факультету.

Здобувачам освітньо-наукового рівня вищої освіти пропонується вибір дисциплін загальним обсягом не менше 10 кредитів ECTS із загальноуніверситетського переліку.

Принципи та порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти, а також процедура обрання здобувачами дисциплін регламентуються відповідними локальними нормативними документами, затвердженими Вченою радою Університету.

3.6.2. *Робочий навчальний план* – локальний документ Університету, що складається на основі навчального плану на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

Робочий навчальний план за заочною формою здобуття освіти містить перелік дисциплін, що відповідає робочому навчальному плану за денною формою здобуття освіти тієї ж ОП, і має меншу тривалість аудиторних годин за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи.

Робочі навчальні плани за заочною та денною формами підготовки на освітньо-науковому рівні є однаковим.

Робочий навчальний план підготовки іноземних студентів має включати обов'язкове вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни.

3.6.3. *Силабус* – це документ про взаємовідповідальність викладача та здобувача вищої освіти, що містить: мету дисципліни, компетентності та результати навчання, яких набуває здобувач після її опанування; зміст дисципліни у вигляді календарно-тематичного плану (теми занять, форми їх проведення, види контролів, дедлайни); систему оцінювання знань здобувачів; алгоритми

виконання форм контролю з посиланнями на приклади. Силабуси оприлюднюються до початку навчального року на офіційних ресурсах структурних підрозділів Університету та доводяться до відома здобувачів на першому занятті з дисципліни.

3.6.4. *Графік освітнього процесу* – це нормативний документ Університету, що відображає конкретні терміни теоретичного навчання здобувачів освіти, проведення екзаменаційних сесій, тривалість канікул, визначає терміни проведення атестації та проходження здобувачами вищої освіти практики. Графік освітнього процесу за денною формою здобуття освіти складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету.

Графік освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти передбачає:

- установчу сесію, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють із основними завданнями і графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію з неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо; у цей же період також відбувається начитка окремих лекційних курсів та проведення практичних, семінарських чи лабораторних робіт;
- міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані завдання тощо;
- екзаменаційну сесію, під час якої здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Графіки освітнього процесу за кожною спеціальністю заочної форми здобуття освіти складаються на навчальний рік і затверджуються відповідним проректором Університету.

На освітньо-науковому рівні графік освітнього процесу (академічний календар) за заочною та денною формами є однаковим.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Форми здобуття освіти в Університеті

4.1.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- денна;
- заочна.

Денна форма – це спосіб організації здобуття освіти здобувачами, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

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

В окремих випадках (впровадження спеціальних ОП, загострення епідеміологічної ситуації, форс-мажорні обставини тощо) освітній процес в Університеті може частково здійснюватися за допомогою електронних засобів зв'язку або мати спеціальний графік освітнього процесу. За таких умов Університет забезпечує індивідуалізований процес здобуття освіти шляхом поєднання аудиторного навчання у чітко встановлені терміни та опосередкованої взаємодії учасників освітнього процесу віддалених один від одного в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Організація освітньої діяльності за заочною формою здобуття освіти здійснюється Університетом відповідно до цього Положення з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4.1.2. Особливості організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти.

Організація освітнього процесу для здобувачів вищої освіти заочної форми здійснюється під час сесій і в міжсесійний період відповідно до цього Положення.

Сесія для здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (аудиторні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються певним факультетом щорічно за графіком освітнього процесу з урахуванням особливостей спеціальності/ОП.

Сумарна тривалість сесій для здобувачів заочної форми здобуття освіти на кожний навчальний рік визначається, виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти: до 30 календарних днів на рік для здобувачів вищої освіти 1-2 курсів ОС «Бакалавр», ОС «Магістр»; до 40 календарних днів на рік для здобувачів вищої освіти 3-4 курсів навчання ОС «Бакалавр» та аспірантів.

Міжсесійний період для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота над

засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом викладача за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і з використанням інформаційно-комунікаційних технологій навчання. Крім того, на міжсесійний період може бути винесено складання здобувачами вищої освіти заліків чи екзаменів.

До відома кожного здобувача вищої освіти заочної форми здобуття освіти перед початком навчального року в обов'язковому порядку доводиться графік навчально-екзаменаційних сесій та критерії оцінювання з кожної дисципліни. Викладач має забезпечити здобувача вищої освіти відповідними навчально-методичними матеріалами у друкованому чи електронному вигляді.

4.2. Форми організації освітньої діяльності.

4.2.1. Організація освітньої діяльності на всіх рівнях освіти може бути індивідуальною, груповою, колективною і реалізується через такі форми:

- навчальні заняття (лекція, семінарське/практичне/лабораторне заняття, консультація);
- самостійна робота (самостійна робота, індивідуальне завдання, у тому числі курсове проектування та виконання кваліфікаційної роботи);
- практична підготовка (навчальні та виробничі практики, для освітньо-наукового рівня – педагогічна практика);
- контрольні заходи (екзамен, залік, контрольні роботи, модульний контроль, захист практик, курсових і кваліфікаційних робіт тощо).

Усі види аудиторних занять та форм контролю проводяться відповідно до розкладів занять та екзаменаційних сесій.

При складанні розкладів навчальних занять та настановчих/ екзаменаційних сесій необхідно дотримуватися затверджених в Університеті вимог до складання розкладів занять та екзаменаційних сесій.

4.2.2. Лекція

Лекція – основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного чи практичного матеріалу. Лекція є логічним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень. Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної наукової галузі, визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни. Лекція повинна охоплювати традиційні (успадковані) та інноваційні наукові знання, що є у фаховій, спеціалізований і навчальній літературі та необхідні для створення інтелектуального капіталу; висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни та силабусом.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками Університету та провідними науковцями або спеціалістами-практиками, запрошеними для читання лекцій.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено викладати курс лекцій, повинен перед початком навчального року подати на кафедру робочу програму навчальної дисципліни та силабус.

Науково-педагогічний працівник, якому вперше доручено читання лекцій, може розраховувати на методичну підтримку експерта з якості відповідної галузі знань/спеціальності, завідувача та провідних фахівців кафедри.

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

Лектор може викладати лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції-дискусії (лекції обговорення), лекції з використанням елементів мозкового штурму, комплексні лекції (лекції-панелі, лекції вдвох), лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу), інтерактивні лекції тощо. Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через проблемність питання, завдання чи ситуації.

4.2.3. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача і безпосереднім контролем завідувача навчальної лабораторії (за необхідності використання складного лабораторного обладнання навчального чи/або наукового призначення) особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних (навчально-наукових) лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабо-

раторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи і забезпечує контроль з боку викладача та завідувача навчальної лабораторії за дотриманням ними правил техніки безпеки. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

4.2.4. Практичне заняття

Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує опрацювання здобувачами вищої освіти теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального чи групового виконання відповідно до сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому навчально-методичному матеріалі – тестах для виявлення рівня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті, тощо. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни.

Бали, отримані здобувачем освіти під час практичних занять, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

4.2.5. Семінарське заняття

Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують доповіді, повідомлення на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами доповіді, їхні виступи, самостійність суджень у дискусії, уміння на основі аналізу джерельної бази формулювати і відстоювати власну позицію тощо.

Семінарські заняття передбачають використання новітніх технологій: колективної розумової діяльності, проведення навчальних дискусій, навчання на основі вирішення конкретних ситуацій; ігрового, проблемного, проектного навчання тощо. Доцільним є використання дискусійних форм, ігрових методів та тренінгів як форми комплексного використання інтерактивних методів і прийомів навчання.

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

4.2.6. Інноваційні (альтернативні) форми проектно-орієнтованого навчання передбачають міждисциплінарний підхід, поєднання класичних та інноваційних форм здобуття освіти, яке проваджується за додатковими освітніми програмами та не передбачає присудження освітніх кваліфікацій за ступенями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних компетентностей.

До основних форм неформальної (інноваційної) освіти відносять: сертифікатні освітні програми, міждисциплінарні спеціалізації, тренінги, форуми, практикуми, спеціальні курси, семінари, вебінари, кейс-навчання тощо.

Основними перевагами неформальної освіти є: підвищення мотивації до навчання та/або інформальної освіти; здобуття нових професійних компетентностей, «м'яких» навичок (Soft Skills); можливість гнучко та швидко реагувати на потреби ринку праці та послуг; реалізація взаємодії в трикутнику «влада-бізнес-громада».

Питання неформальної освіти в Університеті регулюються затвердженням Вченою радою Положенням.

4.2.7. Консультація

Консультація – форма навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

4.2.8. Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, бакалаврські/магістерські роботи тощо) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочими навчальними планами спеціальностей/ОП. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно при консультуванні викладачем.

4.2.9. Курсова робота – це один із видів індивідуальних завдань навчально-наукового, творчого чи проектно-розрахункового характеру, що передбачає самостійне дослідження здобувачем вищої освіти актуальних проблем з певної

галузі знань, теоретичне, теоретико-практичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень.

Теми курсових робіт щорічно актуалізуються і затверджуються випусковою кафедрою. Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги регламентовані Методичними рекомендаціями до виконання та захисту курсової роботи.

4.2.10. Кваліфікаційні (бакалаврські, магістерські) роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти на відповідному рівні вищої освіти в Університеті і передбачають:

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

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Всі роботи, що допускаються до захисту, повинні відповідати затвердженню Вченою радою Університету Методичним рекомендаціям щодо написання та оформлення кваліфікаційних робіт.

Вимоги до кваліфікаційних наукових праць на здобуття ступеня доктора філософії регламентуються відповідними нормативними документами Кабінету Міністрів України та Міністерства освіти і науки України.

Кваліфікаційні роботи та кваліфікаційні наукові праці перевіряються на предмет дотримання принципів академічної доброчесності.

4.2.11. Самостійна робота – форма організації освітньої діяльності, за якої здобувач вищої освіти опановує навчальну дисципліну у час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння в повному обсязі навчальної програми і формування у здобувачів вищої освіти здатності самостійно (без безпосередньої участі викладача) шукати і систематизувати інформацію з відкритих джерел, опановувати можливості цифрових бібліотек та відкритих баз даних, знаходити необхідну інформацію та формувати власну думку щодо сучасних суспільних процесів та розвитку спеціальності.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних фахівців (викладачів).

Обсяг часу, відведений для самостійної роботи, визначається рівнем ОП, фіксується в її описі, навчальному плані і складає (для денної форми здобуття освіти, у відсотках загального обсягу навчального часу дисципліни):

- за освітнім ступенем бакалавра – від 50% до 67%;
- за освітнім ступенем магістра – від 65% до 80%;
- за освітньо-науковим рівнем – від 67% до 75%.

4.2.12. Практична підготовка здобувачів вищої освіти

Практична підготовка є обов'язковим компонентом ОП для здобуття кваліфікаційного рівня, що має на меті набуття здобувачем освіти професійних компетентностей, навичок та вмінь. Її метою є оволодіння здобувачем освіти сучасними методами й формами організації роботи за майбутньою професією; формування, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в регіональному секторі економіки країни; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; стажування і практичне, творче застосування набутих знань і вмінь для здійснення професійної діяльності, вдосконалення навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету та спеціаліста-практика. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним Положенням, затвердженим Вченою радою Університету.

Організація практичної підготовки на освітньо-науковому рівні регламентується Положенням про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в аспірантурі та докторантурі Донецького національного університету імені Василя Стуса.

4.2.13. Контрольні заходи

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль (у т.ч. модульний) здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовки здобувача вищої освіти до виконання конкретного виду роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння конкретного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт,

умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити конкретний матеріал тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

Підсумковий контроль здійснюється у формі екзаменів і заліків.

В Університеті може використовуватися модульна та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з конкретної дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Під час моніторингу ОП в частині логіко-структурної схеми підготовки фахівця можуть аналізуватися всі види контролю, у тому числі *вхідний*, що дає інформацію викладачеві про залишкові знання здобувачів і ступінь їх підготовки до опанування дисципліни. Взаємозв'язок дисциплін відіграє важливу роль у становленні фахівця – випускника Університету.

Основні принципи організації поточного і підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти, методика переведення показників академічної успішності здобувачів освіти в шкалу ECTS регламентуються Порядком оцінювання знань, затвердженим Вченою радою Університету.

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Складання екзамену не є обов'язковим, за умови отримання здобувачем достатньої кількості балів з дисципліни протягом семестру.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним конкретних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених робочим навчальним планом – для здобувачів денної форми здобуття освіти, графіком освітнього процесу – для здобувачів заочної форми здобуття освіти.

Університет може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Результати складання екзаменів оцінюються за системою ECTS та національною шкалою, а заліків – за системою ECTS та двобальною шкалою

(«зараховано», «не зараховано») і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку/індивідуальний план здобувача вищої освіти.

За умови наявності у здобувача вищої освіти фінансової заборгованості, він не допускається до останнього семестрового контролю, і вважається таким, що має фінансову та академічну заборгованість.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість: до початку наступного семестру – для здобувачів денної форми здобуття освіти; до початку наступного навчального року – для здобувачів заочної форми здобуття освіти. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету за поданням завідувача кафедри, що забезпечує викладання дисципліни. До її складу обов'язково входить гарант ОП або керівник спеціальності, де навчається здобувач. Як правило, до складу вищезазначеної комісії **не входить** викладач, який забезпечував викладання цієї дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамені без поважних причин, то до екзаменаційної відомості ставиться позначка «не з'явився», яка дорівнює незадовільній оцінці.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами екзаменаційної сесії не ліквідували дві і більше незадовільні оцінки, відрховуються з Університету.

Виконання здобувачами вищої освіти екзаменаційного завдання повинно бути винятково самостійним. У разі використання заборонених додаткових джерел і засобів зв'язку здобувач вищої освіти отримує за екзамен оцінку «0» балів. До екзаменаційної відомості вноситься тільки та кількість балів, що отримана здобувачами вищої освіти за роботу протягом семестру.

Перевірка екзаменаційних робіт (якщо робочим навчальним планом передбачено письмовий екзамен) здобувачів освіти проводиться тільки в приміщеннях Університету: на кафедрі чи в спеціально виділеній аудиторії. Якщо викладачу, який перевіряє екзаменаційні роботи, необхідна перерва, екзаменаційні роботи зберігаються на кафедрі або у деканаті в умовах обмеженого доступу. Доступ до екзаменаційних робіт у такому випадку має тільки викладач, який перевіряє екзаменаційні роботи. Перевірена робота підписується екзаменатором. Результати перевірки фіксуються екзаменатором в екзаменаційній відомості. У разі одержання позитивної оцінки бали заносяться до залікової книжки/індивідуального навчального плану роботи здобувача вищої освіти згідно з чинним Порядком оцінювання знань здобувачів вищої освіти. Оголошення результатів екзамену здійснюється екзаменатором не пізніше дня, що передує наступному екзамену за розкладом.

Перевірені екзаменаційні роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох місяців, після цього утилізуються.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення здобуття освіти на певному освітньому рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам ОП.

Робота екзаменаційної комісії регламентується відповідним Положенням, що затверджується Вченою радою Університету.

Контрольні заходи можуть здійснюватися у дистанційний спосіб у виключних випадках на підставі персональної заяви здобувача вищої освіти, погодженої з завідувачем випускової кафедри, деканом відповідного факультету, головою екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії (у разі складання атестації) з дозволу відповідного проректора Університету.

4.2.14. Апеляція щодо результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти – складова організаційного забезпечення освітнього процесу, яка проводиться для визначення об'єктивності оцінки, отриманої здобувачем освіти. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань здобувачів вищої освіти, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що здобуває освіту.

У випадку незгоди з оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я декана факультету (для освітньо-наукового рівня – на ім'я відповідного проректора) подається здобувачем вищої освіти особисто в день проведення усного екзамену або оголошення результатів письмового екзамену.

У випадку надходження апеляції розпорядженням декана факультету створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається Гарант ОП або керівник спеціальності, за якою навчається здобувач, до її складу має обов'язково увійти завідувач кафедри, що забезпечує викладання дисципліни, за якою подано апеляцію, та Голова студентської ради факультету (для освітньо-наукового рівня – член Ради якості вищої освіти з числа аспірантів). Додатково до складу комісії можуть увійти представники випускової кафедри та деканату факультету, де навчається здобувач (для освітньо-наукового рівня – завідувач аспірантури та докторантури). За потреби, на засідання апеляційної комісії можуть бути запрошені здобувач, який подав апеляцію, та викладач, який забезпечував викладання дисципліни.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар, який за результатами засідання оформлює протокол.

Комісія розглядає апеляції здобувачів освіти з приводу порушення процедури проведення оцінювання знань, що могло негативно вплинути на підсумкову оцінку здобувача.

Комісія **не розглядає** питання змісту й структури білетів.

Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури оцінювання, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує декану факультету (для освітньо-наукового рівня – відповідному проректору Університету) ініціювати скасування результату екзамену і проведення повторного екзамену в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

4.3. Навчальний час здобувачів визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування Освітньої програми за певним рівнем вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу Здобувача є академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний рік, кредит ЄКТС.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження Здобувача, необхідного для досягнення визначених освітньою програмою результатів. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи. Навчальні заняття в Університеті відбуваються у вигляді двох поєднаних академічних годин (пари) тривалістю 80 астрономічних хвилин. Навчальні заняття проводяться за розкладом, який забезпечує виконання робочого навчального плану Освітньої програми в повному обсязі.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, максимальний бюджет якого становить, як правило, 54 години (1,8 кредити ЄКТС). Кількість аудиторних годин на тиждень визначається робочим навчальним планом підготовки та складає:

- для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» не більше 28 годин на тиждень;

- для здобувачів вищої освіти ОС «Магістр» не більше 22 годин на тиждень.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу Здобувача, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом (графіком освітнього процесу), як правило, вона становить від 15 до 19 тижнів.

Розклад навчальних занять Здобувачів складається на семестр, погоджується і затверджується у встановленому порядку і доводиться до учасників освітнього процесу до початку навчальних занять. Трудомісткість навчального навантаження Здобувача включає час, витрачений на відвідування аудиторних занять, самостійну та індивідуальну роботу, практичну підготовку, а також на підсумковий контроль. Навантаження Здобувача впродовж семестру складається із контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), годин самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями. Тривалість навчального року складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року здобуття освіти Здобувачів (бакалаврів, магістрів) літні канікули не плануються. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

4.4. Робочий час викладача

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальної, методичної, наукової і організаційної роботи у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом навантаження визначається чинним законодавством при середньотижневій тривалості 36 годин.

Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлює Університет з урахуванням виконання ним інших видів робіт (методичних, наукових, організаційних) і у порядку, передбаченому Статутом та Колективним договором Університету.

Планування та облік навчальної роботи викладачів здійснюється відповідно до затверджених Університетом норм часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників.

У випадках виробничої необхідності, за рішенням кафедри, науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обсяг навчального навантаження, визначений його індивідуальним робочим планом роботи (без оплати праці). Додаткова кількість годин не може перевищувати 25 % мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Види навчальних занять, що входять до обов'язкового навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

При складанні індивідуальних робочих планів викладача та розподілі навчального навантаження, завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника, його рейтингові показники діяльності та стратегічні завдання Університету. Розподіл навчального навантаження між викладачами кафедр здійснюється прозоро, на засіданні кафедри, з обов'язковою фіксацією у протоколі засідання кафедри. При розподілі навантаження слід користуватися затвердженням Університетом Порядком формування навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального робочого плану.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

4.5. Додаткові освітні послуги.

Додаткові освітні послуги Університету реалізуються на підставі національного законодавства та локальних нормативних актів та можуть надаватися структурними підрозділами Університету в межах своїх функцій та компетенцій.

Додаткові освітні послуги спрямовані як на внутрішніх, так і на зовнішніх стекголдерів. Здобувачі вищої освіти Університету можуть бути слухачами додаткових ОП на добровільній основі згідно з договорами (угодами, контрактами) з юридичними та фізичними особами (замовниками) або на підставі письмової заяви від фізичної особи (замовника), складеної в довільній формі.

До надання додаткових освітніх послуг залучаються науково-педагогічні працівники та співробітники (як штатні, так і сумісники) Університету, експерти-практики, що мають кваліфікаційні можливості та відповідають вимогам програми додаткової освітньої послуги.

У разі успішного виконання програми додаткової освітньої послуги слухач отримує освітній документ Університету згідно з затвердженням Вченою радою Положенням про процедуру, порядок виготовлення і підстави для видачі власних освітніх документів.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітня діяльність Університету спрямована на підтримку та розвиток культури якості за Європейськими принципами вищої освіти, готовність до зовнішнього оцінювання та ефективного впровадження системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті, що реалізується відповідно до НРК, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, Положення про акредитацію освітніх програм та рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів вищої освіти.

Система забезпечення якості освітньої діяльності Університету містить:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання науково-педагогічної (педагогічної) діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Університету;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Університетом;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або локальними нормативними актами Університету.

5.2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності Університету зазначені у Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса та Системі заходів внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

5.3. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням Університету.

Процедури забезпечення якості регулюються внутрішніми актами Університету, що розробляються відповідно до законодавства України і Статуту Університету, з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських та міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті визначаються Стратегією розвитку Університету 2017- 2025 рр. та Програмою заходів із забезпечення якості освіти.

Шляхи реалізації Стратегії розвитку Університету 2017-2025 рр. щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті на відповідний період визначаються у системі заходів щодо внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти забезпечують:

- на рівні Університету – ректор, Вчена рада, Рада з якості вищої освіти, структурні підрозділи Університету, робочі та дорадчі органи, залучені до процедур забезпечення якості;
- на рівні структурних підрозділів – їх керівники (декани факультетів), вчені ради факультетів і експерти з якості за спеціальностями;
- на рівні ОП – їх керівник (гарант), члени проєктної групи, завідувачі випускових кафедр, група забезпечення.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування, роботодавці, асоціації випускників та інші стейкхолдери.

Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та припинення ОП в Університеті здійснюються прозоро і відповідно до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Стратегії розвитку Університету 2017 – 2025 рр. Здобувачі вищої освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні ОП, оцінці їх компонентів та якості викладання.

Процедури доступу до здобуття освіти за ОП, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними і прозорими і забезпечують встановлення відповідності (чи невідповідності) демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної ОП.

Університет забезпечує необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників шляхом:

- формулювання чітких вимог щодо змістовних компонентів посади, зокрема щодо здатності і готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та/або брати у ній участь, налагоджувати трансфер

знань та технологій тощо, при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника;

- організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання навчальних дисциплін (у тому числі здобувачами освіти);
- стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних і педагогічних працівників, спонукання їх до наукової та/або інноваційної діяльності;
- сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.

Університет забезпечує учасникам освітнього процесу (у тому числі іноземним здобувачам вищої освіти та здобувачам вищої освіти із особливими освітніми потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, надання їм фахової консультаційної підтримки тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

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

Університет оприлюднює і стимулює оприлюднення на власних офіційних ресурсах визначеної вимогами законів України про освіту і про вищу освіту публічної інформації: про ОП та їх компоненти (у тому числі силабуси, програми практичної підготовки), дані, що підтверджують компетентність науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію ОП.

Університет забезпечує всебічний моніторинг всіх питань, що стосуються: потреб ринку праці, успішності, змісту ОП, силабусів, програм практичної підготовки, навантаження та оцінювання, умов навчання. Університет формує самозвіти з ОП, проводить самооцінку на рівні структурних підрозділів та Університету в цілому, забезпечує подачу заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти у порядку та в терміни, визначені законодавством України, а також, за окремими рішеннями, на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.

5.4. В Університеті функціонують система та механізми забезпечення академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності та корпоративної етики.

5.5. Оцінювання знань, результатів навчання та присвоєння кваліфікації здобувачам вищої освіти.

Відповідно до вимог ЄКТС та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів освітньої діяльності і досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), – є найважливішим елементом освітнього процесу.

5.5.1. Основні засади політики оцінювання

5.5.1.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності і системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, доступності і зрозумілості методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

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

- результати навчання із відповідними критеріями оцінювання визначаються для ОП загалом та для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової та кваліфікаційної роботи) і фіксуються у відповідних документах Університету – описі ОП, робочій програмі практичної підготовки, силабусі тощо;
- форми (методи) та критерії оцінювання, вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни/практики, узгоджуються з результатами навчання з цієї дисципліни і з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі здобуття освіти;
- форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів вищої освіти та встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання описують те, що здобувач освіти, як очікується, здатний виконувати для демонстрації здобутого результату навчання;
- форми підсумкового контролю з освітнього компонента визначаються ОП і не можуть замінюватися на інші.

5.5.1.3. Підсумкове оцінювання результатів навчання в Університеті здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості

професійних та загальних компетентностей до запланованих результатів навчання (у відсотках).

5.5.1.4. Умови визнання успішного здобуття освіти в Університеті:

- кредити присвоюються здобувачам вищої освіти після завершення опанування освітнього компонента та успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;
- критерієм успішного проходження оцінювання здобувачем освіти є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компонента і мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;
- у випадку неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу вищої освіти не присвоюються.

5.5.1.5. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх будуть оцінювати;
- науково-педагогічні працівники (далі – оцінювачі) повинні бути ознайомлені з існуючими методами проведення тестування та екзаменування та отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;
- за можливості підсумкове оцінювання має проводитись більше як одним оцінювачем;
- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;
- оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні в разі виникнення конфлікту інтересів;
- за можливості оцінювана робота здобувача вищої освіти повинна бути анонімною;
- оцінювання має бути послідовним, справедливо та об'єктивно застосовуватися до всіх здобувачів вищої освіти, проводитись відповідно до встановлених процедур;
- місце проведення оцінювання, умови роботи і виконання завдань здобувачами освіти, які мають особливі потреби, повинні 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).

5.5.1.6. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і запобігання несправедливим пільгам:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною і доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів вищої освіти, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);
- критерії та методи оцінювання, критерії виставлення оцінок повинні оприлюднюватися заздалегідь (до початку оцінювання);
- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі всіх передбачених правил проведення контролю процедур, за заявою на ім'я декана (завідувача аспірантури та докторантури для здобувачів ступеня доктора філософії), поданою щонайменше за один місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути продовжений час виконання завдання (але не більш як на половину від встановленого терміну), або надано іншу адекватну ситуації можливість пройти заходи контролю.

5.5.1.7. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкових оцінювань повинні дозволяти ефективно і точно оцінювати запланований результат;
- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів вищої освіти та для викладацького складу повинні бути прийнятними. Зокрема, не допускається складання здобувачем освіти кількох екзаменів упродовж одного календарного дня (для здобувачів ступеня доктора філософії як за денною так і за заочною формами підготовки), а під час укладання графіка екзаменів за денною формою здобуття освіти екзаменів здобувачам вищої освіти плануються не частіше ніж один раз на три дні;
- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення повинні доводитися завчасно до відома осіб, що навчаються;
- особи, які навчаються, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які будуть застосовуватися під час оцінювання, та щодо наслідків їх порушення;
- при проведенні будь-яких форм контролю оцінювачем має визначатися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;
- особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;
- у випадку, якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати такій особі вчинити дії, які спростували б підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як «0» балів («незадовільно»);

- порушення в процесі складання екзамену (захисту курсових робіт і практичної складової) повинні негайно оголошуватися оцінювачем (оцінювачами), документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка, протокол тощо) повинен бути переданий декану факультету в той же день;
- здобувачі вищої освіти, не пізніше завершення оцінювання, повинні отримати інформацію про час оприлюднення результатів оцінювання;
- терміни для повторного складання підсумкових форм контролю для здобувачів вищої освіти, які їх не склали, повинні бути визначені до початку оцінювань.

5.5.1.8. Результати оцінювання під час семестрового контролю заносяться до заліково-екзаменаційних відомостей і (крім негативних результатів) – до залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача освіти.

5.5.1.9. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики, курсової роботи визначаються викладачем, керівником програми, схвалюються випусковою кафедрою чи кафедрою, на якій працює викладач, та відображаються відповідно в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики, силабусі, методичних вказівках до курсового проєктування тощо.

5.5.1.10. Оцінювання результатів виконання індивідуального навчального плану аспіранта (освітня складова освітньо-наукової програми доктора філософії) здійснюється відповідно до політики оцінювання результатів навчання на інших рівнях освіти. Індивідуальний навчальний план аспіранта містить перелік дисциплін обсягом 30-60 кредитів ЄКТС для всіх спеціальностей, окрім спеціальності 081 Право (індивідуальний навчальний план аспіранта містить перелік дисциплін обсягом не менше 45 кредитів ЄКТС), з яких за вибором аспіранта – в обов'язку, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС.

Індивідуальний план наукової роботи аспіранта є обов'язковим до виконання здобувачем ступеня доктора філософії і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи. Оцінювання результатів виконання наукової складової здійснюється відповідно до індивідуального плану наукової роботи аспіранта за результатами звітування про хід його виконання на засіданні випускової кафедри.

5.5.2. Використання результатів оцінювання навчання

5.5.2.1. Результати оцінювання навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення здобувачів вищої освіти на наступні курси, допуску до захисту наукової кваліфікаційної праці (дисертації), присвоєння часткових та повних кваліфікацій, формування розподілів оцінок і рейтингів здобувачів вищої освіти, а також використовуються для цілей моніторингу ОП.

Результати оцінювання виконання здобувачами ступеня доктора філософії індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи під час проходження публічного звітування є основою для прийняття рішень щодо переведення на наступні роки підготовки, надання висновку наукового керівника про виконання аспірантом освітньо-наукової програми, видачі академічної довідки про виконання освітньо-наукової програми.

Обов'язковою умовою допуску до захисту дисертації на здобуття ступеня доктора філософії є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

5.5.2.2. За результатами оцінювання навчання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими освітніми компонентами і, за умови виконання навчального плану, допуск здобувача вищої освіти до навчання у наступному семестрі (переведення на наступний курс).

5.5.2.3. За результатами семестрових контролів за весь період навчання і атестації здобувачів освіти присвоюються освітні кваліфікації.

За результатами семестрових контролів передбачених індивідуальним навчальним планом аспіранта і звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи здобувачам освіти ступеня доктора філософії видається академічна довідка про виконання освітньо-наукової програми, такі здобувачі можуть бути допущені до попередньої експертизи дисертації.

5.5.2.4. Академічний рейтинг здобувача освіти – це його порядкова позиція серед здобувачів освіти певного курсу, спеціальності, яка визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів освіти з кожного освітнього компонента під час підсумкового контролю.

Академічні рейтинги можуть розраховуватися за семестр (семестровий рейтинг), за курс (рік навчання) або за весь термін навчання за ОП (загальний академічний рейтинг).

До академічних рейтингів не включаються здобувачі освіти, які мали академічну заборгованість під час складання сесії.

Правила розрахунку рейтингових балів для цільових рейтингів (наприклад, семестрового рейтингу успішності для призначення стипендії) можуть включати інші, крім успішності, компоненти (наприклад – додаткові бали за участь у науковій, науково-технічній, творчій та спортивній діяльності, громадському

житті тощо), або обмеження щодо включення до рейтингу (за формою оплати за навчання, за наявністю академічної заборгованості під час семестру тощо), що має бути визначено відповідним положенням.

Рейтинги можуть використовуватись у встановленому порядку при:

- переведенні осіб, які здобувають освіту в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- призначенні академічних стипендій (ординарних, у підвищеному розмірі, заснованих Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України тощо);
- конкурсному відборі для участі в міжнародних програмах обміну, стажуванні, проходженні практики на підприємствах, установах та організаціях;
- інших конкурсних відборах.

Відповідальність за укладання академічних рейтингів здобувачів вищої освіти факультету та достовірність результатів покладається на його керівника.

5.5.2.5. Результати семестрового контролю за ОП щосеместру аналізуються керівником ОП (проектною групою програми), доповідаються та обговорюються на засіданнях кафедр та вчених радах факультетів. Результати обговорень на вчених радах є підставою для ініціювання змін в ОП, у правилах оцінювання.

При прийнятті рішення щодо введення в дію будь-яких змін до правил оцінювання чи до ОП, терміни запровадження таких змін, а також поширення їх на осіб, які вже навчаються за ОП, погоджуються із органами студентського самоврядування.

5.5.3. Здобувачам освіти, які успішно виконали вимоги ОП Університету, присуджується освітня кваліфікація і видається відповідний документ про освіту державного зразка.

Освітня кваліфікація доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою за результатами успішного захисту та вводиться в дію за процедурою, визначеною органом центральної влади.

5.5.4. Освітня кваліфікація.

5.5.4.1. Університет присуджує, визнає і підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими спеціальностями та акредитованими ОП.

5.5.4.2. Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітнім, освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальності (за потреби – назвою освітньої програми та/або спеціалізації). Формулювання назви освітньої кваліфікації в документі про освіту визначається чинним законодавством.

5.5.4.3. Освітня кваліфікація присуджується Університетом за рішенням відповідної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії особі, яка здобула визначені ОП результати.

Ступінь доктора філософії присуджується рішенням разової спеціалізованої вченої ради по захисту дисертацій, таке рішення набуває чинності відповідно до процедури, визначеної органом центральної влади.

5.5.4.4. Процедури присудження (присвоєння) і підтвердження освітніх кваліфікацій, порядок утворення та роботи екзаменаційних (кваліфікаційних) комісій визначаються окремими Положеннями, затвердженими Вченою радою Університету.

Процедура присудження ступеня доктора філософії та утворення спеціалізованих вчених рад визначається органом центральної влади.

5.5.5. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти.

5.5.5.1. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в Університеті (для докторів філософії може бути здійснена іншим ЗВО або науковою установою у спеціалізованій вченій раді) за спеціальностями та ОП і завершується видачею документів встановленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти визначаються Законом України «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, стандартами вищої освіти, відповідним Положенням, затвердженим Вченою радою Університету.

5.5.5.2. Порядок видачі диплома з відзнакою і мінімальні необхідні вимоги для його отримання визначаються відповідним Положенням, затвердженим Вченою радою Університету. Рішення щодо відповідності навчальних та наукових (творчих) досягнень здобувача вищої освіти вимогам вищезазначеного Положення приймає екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія.

5.5.6. Документи про освіту.

5.5.6.1. Перелік інформації, яка повинна міститися у документі про освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, передбачених спеціальними законами, вимоги до їх форми та/або змісту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджуються Вченою радою та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

5.5.6.2. Документ про освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну ОП та пройшла атестацію. Невід'ємною частиною диплома є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

5.5.6.3. Документ про вищу освіту державного зразка видається Університетом тільки за акредитованою ОП.

5.5.6.4. Документи про освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються Університетом та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, вартість документів про освіту включається у вартість навчання. Гранична вартість документів про освіту державного зразка встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.5.6.5. Інформація про видані документи про освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.5.7. Академічна довідка.

5.5.7.1. Особа, відрahована з Університету до завершення навчання за ОП, отримує академічну довідку, що містить інформацію про ОП, вивчені дисципліни, виконані курсові роботи та пройдені практики, отримані на заліках та екзаменах оцінки, а також про здобуту кількість кредитів ECTS.

Особі, яка завершила виконання освітньо-наукової програми доктора філософії на підставі висновку наукового керівника/керівників або відрahована з аспірантури достроково, видається академічна довідка, що містить загальну інформацію про здобувача, інформацію про виконання освітньої складової (затвердження індивідуального навчального плану, отримані оцінки за засвоєні освітні компоненти), наукової складової (тема дисертації та її затвердження, звітування про виконання індивідуального плану наукової роботи та кількість публікацій за результатами дисертації).

5.5.7.2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Зразок та технічний опис академічної довідки затверджується Вченою радою Університету.

5.5.7.3. До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу Університету і не складали екзамени та/або заліки, видають академічну довідку із записом, що здобувач освіти заліків та екзаменів не складав.

5.5.7.4. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку у разі переривання здобуття освіти.

5.6. Оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників.

5.6.1. Оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету здійснюється щорічно відповідно до оприлюднених показників, правил і

процедур та згідно з затвердженим Вченою радою Університету Положенням про рейтингування. Система оцінювання включає кількісні та якісні показники щодо всіх видів роботи науково-педагогічних працівників. Уся інформація, необхідна для оцінювання, розміщується на інформаційних ресурсах Університету.

5.6.2. При оцінюванні роботи науково-педагогічних працівників можуть враховуватися результати щосеместрового опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання навчальних дисциплін в Університеті та моніторингові опитування випускників.

5.6.3. Визначення ефективності внеску науково-педагогічних працівників, завідувачів кафедр та деканів факультетів у стратегічний розвиток Університету відбувається через щорічний моніторинг виконання ключових показників їх діяльності згідно затвердженого наказом ректора переліку.

5.6.4. Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (з диференціацією за посадами та з урахуванням специфіки структурних підрозділів) є основною підставою при прийнятті якісних управлінських рішень, зокрема: про продовження перебування на посаді, укладання персональних контактів, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

5.7. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Університету.

В Університеті запроваджено систему ключових показників оцінювання діяльності ректора, проректорів, структурних підрозділів, у тому числі факультетів та кафедр, науково-педагогічних працівників як складову внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Ключові показники ефективності діяльності покликані оцінити внесок кожного структурного підрозділу у реалізацію стратегічних завдань і пріоритетів.

Ключові показники діяльності затверджуються наказом ректора Університету і підлягають перегляду у відповідності до змін стратегічних завдань та пріоритетів Університету.

5.8. Науково-методичне забезпечення освітньої діяльності передбачає:

- розробку пропозицій про засади освітньої політики, прогнозів, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій з розвитку та вдосконалення освітньої сфери;
- розробку ОП, навчальних планів, силабусів, підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів та їх експертизу;
- підготовку до друку та впровадження підручників (посібників), у тому числі електронних;

- підвищення кваліфікації керівних, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- науково-методичне забезпечення оцінювання і моніторингу якості освіти, у тому числі за міжнародними програмами;
- соціологічні дослідження, пов'язані з освітньою діяльністю.

5.8.1. Розробка, експертиза і впровадження науково-методичного забезпечення в Університеті здійснюється: науково-педагогічними працівниками кафедр, експертами з якості, вченими радами факультетів, Науково-технічною радою, Радою з якості вищої освіти та Вченою радою Університету.

5.8.2. До переліку документів, що формують науково-методичне, навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення освітньої діяльності і мають бути оприлюднені у відкритому доступі, належать:

- затверджені стандарти освіти за спеціальностями (за їх наявності);
- інформаційний пакет Університету;
- система оцінювання здобувачів вищої освіти, критерії оцінювання;
- інші матеріали, визначені рішенням кафедри, вченими радами факультетів, Вченої ради та Ради з якості вищої освіти Університету.

5.8.3. Вимоги щодо форми і змісту матеріалів і документів, що є складовими науково-методичного забезпечення освітнього процесу, правила і терміни їх оприлюднення розробляються Радою з якості вищої освіти Університету та Редакційно-видавничою комісією і вносяться на затвердження в установленому порядку.

5.8.4. Наукова бібліотека Університету здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування учасників освітнього процесу через диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів, та виконує такі функції:

- вивчає інформаційні потреби університетської спільноти та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів користувачів, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення;
- підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів в Україні і за її межами;
- організовує для учасників освітнього процесу заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує

бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, групових занять тощо;

- реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів тощо;
- формує документально-інформаційні ресурси згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень Університету шляхом придбання електронних баз даних, різних за видами та цільовим призначенням українських і закордонних ресурсів;
- здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, а за наявності відповідних умов і технічних засобів - консервацію, копіювання та оцифрування;
- створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття змісту бібліотечно-інформаційних ресурсів;
- бере участь у створенні галузевих, регіональних, баз даних;
- проводить роботу з пропаганди та розкриття документально-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

5.8.5. Навчально-наукові (наукові) лабораторії Університету сприяють підвищенню якості підготовки здобувачів вищої освіти, зокрема здобувачів освітньо-наукового рівня, через:

- здійснення тісного зв'язку наукових досліджень з освітнім процесом шляхом залучення учасників освітнього процесу до науково-дослідних робіт та, водночас, залучення науковців до викладацької діяльності;
- інтеграцію наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності шляхом співробітництва, створення консорціумів із закладами вищої освіти, науковими установами НАН України, галузевими науковими установами, державними підприємствами, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, міжнародними науковими установами тощо;
- оприлюднення результатів наукових досліджень (крім випадків, які пов'язані з дотриманням умов конфіденційності) на конференціях, семінарах та у наукових виданнях, які індексуються накометричними базами даних;
- впровадження результатів наукових досліджень у виробництво та в освітній процес.

5.9. Академічна мобільність

Порядок реалізації права на академічну мобільність в Університеті визначається відповідним Положенням, у якому:

- визначаються цілі, завдання та види академічної мобільності;
- визначаються засновані на принципах прозорості і справедливості процедури відбору учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності;
- встановлюється перелік вимог та документів, необхідних для заявлення/підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання (за категоріями – «студент – бакалавр/магістр», «аспірант/докторант», «наукові, науково-педагогічні співробітники», «інші співробітники Університету»);
- визначаються гарантії для учасників академічної мобільності: збереження місця здобуття освіти, виплати стипендії, надання індивідуального графіку навчання, права на академічну мобільність іноземних здобувачів вищої освіти;
- визначається порядок визнання та зарахування результатів академічної мобільності;
- уточнюються права та обов'язки Університету та учасників академічної мобільності.

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

Кожен має право на якісну та доступну освіту. Право на освіту включає право здобувати освіту впродовж усього життя, право на доступність освіти, право на безоплатну освіту у випадках і порядку, визначених Конституцією та законами України.

Право особи на освіту може реалізовуватися шляхом її здобуття на різних рівнях освіти, у різних формах і різних видів.

Іноземці та особи без громадянства здобувають освіту в Україні відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

6.1. Прийом на навчання до Університету.

Підставою для оголошення прийому на навчання в Університеті є ліцензії Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності на першому, другому та третьому рівнях вищої освіти, за освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання на певному рівні вищої освіти, та правила

прийому, які затверджено Вченою радою Університету відповідно до закону та Умов (Порядку) прийому на навчання для здобуття вищої освіти відповідного календарного року (далі – Правила прийому).

Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі на засадах об'єктивності та відкритості.

Вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому 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).

Правила прийому оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

6.2. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються Положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

6.2.1. Відрахування зі складу здобувачів освіти.

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

Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту».

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

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

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

- 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;

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

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього Положення.

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

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у 10-денний строк здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов

договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

Особа, яка була відрхована з Університету до завершення навчання за ОП (крім відрховання у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ECTS. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.2.2. Переривання навчання.

Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки.

Академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи).

Такі особи не відрховуються з числа здобувачів вищої освіти.

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

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

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

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

- за *медичними показаннями*, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності

внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. До заяви додаються медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Особи, які здобували вищу освіту за державним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки із зазначеної в цьому пункті причини, поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення. 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;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливилює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання. До заяви додаються документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи за її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до затверджених Вченою радою Університету Положення про реалізацію права на академічну мобільність та Порядку призначення академічних стипендій.

- 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). Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії;

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою. До заяви додається підтверджуючий документ з

місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк **не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти**. До заяви додаються документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку, при цьому тривалість такої академічної відпустки не може перевищувати тривалості наданої соціальної відпустки, але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку. До заяви додається один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини.

- 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». До заяви додаються: 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.

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.

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються зі складу здобувачів Університету за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

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, аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному Університетом або в судовому порядку.

6.2.3. Поновлення на навчання.

Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету, в межах ліцензованого обсягу.

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

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

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 до поновлення на навчання або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між 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;

- *позитивної оцінки результатів навчання*, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання та визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням:

Визначення здатності здобувача освіти виконувати освітню програму після поновлення на навчання або переведення

Поновлення особи на навчання можливе за умови попередньої діагностики її здатності до успішного виконання відповідної освітньої програми.

Метою діагностики є комплексна оцінка академічної, мотиваційної та мовної готовності здобувача до подальшого опанування освітньо-професійної або освітньо-наукової програми.

Основними критеріями визначення здатності особи успішно виконувати освітню програму є:

- *Академічна підготовка, когнітивні та аналітичні здібності:*
 - відповідність попередньої освіти вимогам відповідної освітньої програми (підтверджується дипломом, академічною довідкою, іншими документами про попередній рівень здобуття освіти);
 - рівень засвоєння ключових навчальних дисциплін, необхідних для продовження здобуття освіти;
 - результати співбесіди, що проводиться з метою виявлення рівня аналітичного мислення та здатності до критичного підходу у вирішенні професійно орієнтованих завдань.
- *Мотивація та особисті досягнення:*

наявність мотиваційного листа або резюме, що відображає зацікавленість особи у здобутті освіти, готовність до навчання, самостійної роботи та подальшого професійного розвитку.
- *Рівень володіння мовою освітнього процесу:*

підтверджується результатами попереднього навчання або додатковими формами оцінювання (у разі потреби).
- *Оцінювання здатності до продовження навчання здійснюється за такими форматами:*
 - рецензування поданого портфоліо (резюме, мотиваційний лист, документи про попереднє навчання);
 - аналіз академічної успішності за попередній період навчання;
 - індивідуальна співбесіда з комісією з питань переведення або поновлення здобувачів, яка створюється розпорядженням керівника відповідного факультету / навчально-наукового інституту.

За результатами діагностики комісія може:

 - ухвалити позитивне рішення щодо поновлення на навчання;
 - рекомендувати індивідуальний навчальний план із обов'язковим проходженням додаткових освітніх компонентів;
 - відмовити у поновленні за умови встановлення недостатнього рівня підготовки або мотивації.

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

При цьому обов'язковими для поновлення 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) через 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).

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

Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Повновлення 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 закладом вищої освіти строк.

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

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

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

Особи, які здобували вищу освіту за державним замовленням, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії

проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

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

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу вищої освіти.

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

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Університету, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул. Особи, яким було надано академічну відпустку, поновлюються на навчання у зазначені в заяві терміни.

6.2.4. Переведення здобувачів вищої освіти.

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

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

Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;

з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

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

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

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

Переведення **в межах Університету** з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та здобувачем, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються цим 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 закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

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

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

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

Переведення здобувачів вищої освіти **з одного закладу вищої освіти до іншого** зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану,

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

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

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

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

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

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався

раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

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

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

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- інші працівники Університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці-практики.

7.2. Права та обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників.

7.2.1. Права та обов'язки наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством, Статутом, Колективним договором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Університету, Кодексом академічної доброчесності та корпоративної етики, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами.

Права та обов'язки наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників також можуть бути визначені трудовим договором (контрактом).

7.2.2. Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету мають право на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи й суспільства;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до Конференції трудового колективу факультету та/або Університету, Вченої ради факультету та/або Університету;
- забезпечення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку і побуту, встановлених чинним законодавством, умовами Колективного договору та іншими локальними нормативними актами Університету;
- захист права інтелектуальної власності;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів, силабусів і робочих навчальних програм практичної підготовки;
- участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової і виробничої діяльності Університету;
- підвищення кваліфікації та стажування не рідше від одного разу на п'ять років;
- здійснення науково-дослідної роботи;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- моральне і матеріальне заохочення за сумлінну та активну роботу;
- інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та Статутом Університету.

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

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівнях навчальних дисциплін відповідно до ОП за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, академічної доброчесності, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації здобувачами вищої освіти знань під час контрольних заходів, не дозволяти користуватися забороненими джерелами інформації;
- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок на екзаменах і під час інших контрольних заходів;
- готувати здобувачів вищої освіти до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна Університету.

7.3. Порядок заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету визначається законодавством України, Статутом та відповідним Положенням, затвердженим Вченою радою Університету.

Університет несе відповідальність за те, що запроваджені при заміщенні вакантних посад, а також при залученні науково-педагогічних працівників за сумісництвом, процедури і критерії забезпечують, що всі особи, які залучені до викладання:

- мають відповідну кваліфікацію та/або високий фаховий рівень у відповідній науковій галузі;
- провадять наукову та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю, здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;
- мають базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;
- мають необхідні вміння і досвід для того, щоб ефективно передавати здобувачам освіти свої знання і розуміння предмету в різних ситуаціях навчання, а також консультувати здобувачів у їхньому освітньому та науковому пошуку та здобутті відповідних компетентностей;

- здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної ОП на високому науково-теоретичному і методичному рівні;
- здатні дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються;
- здатні дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

7.4. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників, виконання навантаження та звітність.

7.4.1. Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, комунікативної, педагогічної і правової кваліфікації, від якого залежить адекватне та ефективне вирішення ним професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за власні дії.

Всі науково-педагогічні працівники зобов'язані відповідати вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, дотримуватись посадових інструкцій, зазначених у контрактах вимог та виконувати Ключові показники діяльності.

7.4.2. На підставі поданих навчальним відділом Університету загальних розрахунків годин навчального навантаження кафедр, розподіл персонального навантаження кожного науково-педагогічного працівника здійснюються кафедрами. Терміни формування, подачі на узгодження та затвердження зазначеної документації визначається щороку наказом ректора про підготовку до нового навчального року.

7.4.3. При розподілі навчального навантаження враховується фах (за дипломом, за науковим ступенем і вченим званням), кваліфікаційні характеристики посад науково-педагогічних (педагогічних) працівників, їх наукова і педагогічна кваліфікація, галузь наукових інтересів, досвід викладання і практичної роботи тощо.

Компетенція щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, покладається на завідувача профільної кафедри і керівника відповідної ОП.

7.4.4. Дозволи щодо виконання робіт, які потребують вищої кваліфікації, ніж формально передбачено посадовими обов'язками (старшим викладачам, викладачам - на читання лекцій, доцентам - на керівництво аспірантами тощо) надаються в установленому порядку за мотивованим поданням кафедри.

7.4.5. Викладач має право не погоджуватись із виділеним йому персональним навчальним навантаженням у випадку, коли його обсяг перевищує

встановлені в Університеті гранично допустимі максимальні показники, або коли не має необхідної для якісного виконання дорученої роботи кваліфікації.

7.4.6. Виділення навчального навантаження для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи на умовах погодинної оплати, відбувається, як правило, після формування навантаження штатних науково-педагогічних працівників. Персональну відповідальність за дотримання нормативів навантаження науково-педагогічних працівників несе завідувач кафедри.

7.4.7. Річний план виконання науково-педагогічним працівником методичних, наукових та організаційних робіт формується на навчальний рік за його пропозицією, з урахуванням умов контракту, плану розвитку кафедри, факультету та Університету, і затверджується кафедрою.

7.4.8. Основним документом, що визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є індивідуальний робочий план. Навчальна, наукова, методична та організаційно-виховна робота планується і записується у відповідні розділи індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Індивідуальні робочі плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками (штатними, сумісниками), розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри. Індивідуальний робочий план завідувача кафедри підписує декан факультету.

7.4.9. Науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбачених його індивідуальним робочим планом навчального навантаження, методичної, наукової, організаційної та виховної робіт.

7.4.10. Звіти про виконання навчального навантаження, методичної, наукової, організаційної та виховної робіт обговорюються і погоджуються на засіданні кафедри. Інформація щодо виконання планових показників передається до відповідних загальноуніверситетських підрозділів: навчального відділу, науково-дослідної частини тощо.

7.4.11. У випадку планового направлення науково-педагогічного працівника на гарантоване законом підвищення кваліфікації та/або стажування на відповідний період навчальне навантаження йому не планується, натомість еквівалентно збільшується обсяг наукової та методичної роботи. Форми, порядок та фінансове забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників Університету визначаються відповідним Положенням, що затверджується Вченою радою Університету.

7.4.12. На період короткотривалих відряджень, перебування на не запланованих заздалегідь підвищенні кваліфікації чи стажуванні науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт,

передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене на цей період навчальне навантаження виконується науково-педагогічним працівником до або після відрядження, підвищення кваліфікації тощо.

На період хвороби науково-педагогічного працівника його навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри, за їх згодою, у межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження на навчальний рік (встановленого за посадою, на якій вони перебувають), або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників з погодинною оплатою праці.

7.5. Права та обов'язки осіб, які здобувають освіту в Університеті.

7.5.1. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

7.5.2. Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюються законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами Університету, а також договором (угодою) про навчання.

7.5.3. Особи, які здобувають освіту в Університеті, мають право на:

- вибір форми здобуття освіти під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови здобуття освіти, праці та побуту;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами;
- безоплатне забезпечення інформацією для здобуття освіти у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування матеріально-технічною базою Університету у порядку, передбаченому Статутом Університету;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, Вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне і/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 і психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік.

7.5.4. Особи, які здобувають освіту в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої програми;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навиками, професійною майстерністю і підвищувати загальний культурний рівень;
- відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань;
- не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;
- виконувати графік освітнього процесу і вимоги індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи (за наявності);
- систематично відвідувати заняття;
- вчасно інформувати деканат про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок в Університеті;
- бережливо ставитися до майна Університету;
- берегти студентські документи (студентський квиток, залікову книжку/індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти).

7.6. Відповідальність здобувачів освіти.

7.6.1. Здобувачі освіти несуть відповідальність за:

- недотримання вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, цього Положення та інших локальних нормативних актів Університету;
- невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;
- невиконання вимог ОП, порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору (угоди) про навчання.

7.6.2. Види відповідальності здобувачів освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначаються Законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, регуляторними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом та іншими нормативно-правовими актами Університету, а також договором (угодою) про навчання. Зокрема, заходами відповідальності можуть бути:

- зауваження;
- попередження;
- догана;
- скасування результатів оцінювання;
- позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання;
- відрахування з Університету (за невиконання навчального плану, порушення умов договору (контракту), порушення академічної доброчесності та в інших випадках, передбачених законом);
- інші види відповідальності, затверджені Вченою радою Університету за погодженням із органами самоврядування здобувачів освіти.

7.6.3 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.

7.7. Академічна відповідальність не є різновидом юридичної відповідальності і не заважає притягненню осіб до юридичної (кримінальної, адміністративної, цивільної чи дисциплінарної) відповідальності у випадках, передбачених законами.

7.8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності та корпоративної етики Донецького національного університету імені Василя Стуса.

8. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. Основну відповідальність за якість освітньої діяльності в Університеті несуть ректор, проректори та керівники структурних підрозділів, що забезпечують організацію та супровід освітньої діяльності.

8.2. *Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:*

- вирішує питання освітньої діяльності Університету, відповідає за її провадження;
- видає накази і розпорядження з усіх питань організації освітнього процесу, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Університету;
- формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- переводить, відраховує і поновлює на навчання осіб, які навчаються в Університеті;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією освітнього процесу і культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я;
- виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Університету та чинного законодавства України.

8.3. *Вчена рада Університету як колегіальний орган управління:*

- розглядає та схвалює найважливіші рішення з питань організації освітнього процесу в Університеті;
- у межах компетенції вирішує питання створення, ліквідації та реорганізації факультетів, кафедр, лабораторій, інших структурних підрозділів;
- ухвалює основні напрями наукових досліджень;
- затверджує навчальні плани;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету, Положення про Вчену раду Університету.

8.4. *Рада з якості вищої освіти* як колегіальний дорадчо-консультативний орган Університету відповідає за успішне впровадження системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти задля досягнення стратегічних пріоритетів Університету згідно затвердженого Вченою радою Положення.

Діяльність Ради з якості вищої освіти Університету реалізується в комітетах:

8.4.1. Нормативно-правовий комітет:

- відповідає за актуальний стан локальних нормативних актів Університету, їх відповідність вимогам національного законодавства з урахуванням сучасних трендів в освітньому середовищі;
- здійснює попередню експертизу всіх локальних нормативних документів, що ініціюють комітети Ради з якості вищої освіти Університету;

8.4.2. Комітет з ліцензування та акредитації:

- проводить моніторинг чинних ОП при залученні стейкхолдерів та координує роботу щодо внесення коректив (за необхідності);
- забезпечує реалізацію освітніх програм Університету відповідно до стратегічних пріоритетів розвитку, сучасних вимог про акредитацію та системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- проводить аналіз конкурсних пропозицій і подає Вченій раді на затвердження ОП Університету;
- координує питання щодо можливості ліцензування нових спеціальностей, скорочення обсягів ліцензованих спеціальностей, приведення у відповідність до Ліцензійних умов кадрового забезпечення ОП;
- координує роботу щодо самоаналізу ОП та сприяє підготовці до акредитації ОП, що подані до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

8.4.3. Рейтинговий комітет:

- аналізує рейтингові показники Університету, виявляє кореляцію між індикаторами міжнародних і національних рейтингів з індикаторами рейтингу діяльності викладачів, кафедр і факультетів, виявляє точки зростання і зони ризику;
- розглядає та вносить пропозиції щодо актуального стану рейтингових показників діяльності Університету, його структурних підрозділів, діяльності науково-педагогічних працівників;
- готує матеріал щодо виконання показників ефективності діяльності нефакультетських структурних підрозділів.

8.4.4. Комітет з навчально-методичного забезпечення освітнього процесу:

- аналізує локальні нормативні акти Університету з питань організації освітньої діяльності та вносить пропозиції щодо їх актуалізації;
- аналізує і пропонує шляхи оновлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, у т.ч. сприяє запровадженню силабусів;
- аналізує кращі практики оцінювання знань здобувачів вищої освіти та ініціює питання щодо їх запровадження;
- розробляє напрями, принципи і механізми організації роботи експертів за спеціальностями, координує роботу експертів щодо впровадження заходів системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- координує роботу експертів щодо формування навчально-методичного забезпечення освітнього процесу та індивідуальної траєкторії здобувача.

8.4.5. Комітет з інформаційної відкритості:

- напрацьовує кроки реалізації політики Університету щодо інформаційної відкритості та прозорості, дотримання дедлайнів оприлюднення інформації;
- проводить моніторинг сайту Університету та формує пропозиції щодо популяризації діяльності його структурних підрозділів;
- підтримує в актуальному стані інформаційний пакет Університету.

8.4.6. Комітет з академічної мобільності та інтернаціоналізації:

- сприяє популяризації функціональної стратегії інтернаціоналізації Університету та розширенню можливостей академічної мобільності здобувачів вищої освіти та працівників;
- сприяє підготовці матеріалів інформаційного супроводу результатів академічної мобільності для всіх учасників освітнього процесу на офіційних сторінках Університету;
- бере участь у реалізації проєктів з інтернаціоналізації та академічної мобільності (зовнішньої та внутрішньої).

8.4.7. Комітет із соціального партнерства:

- сприяє популяризації і розширенню практики соціального партнерства в Університеті через парадигму living-learning community;
- сприяє процесу диверсифікації джерел фінансування через включеність Університету до соціально корисних проєктів з бізнесом, громадою, владою;
- бере участь в популяризації корпоративних цінностей Університету та сприяє заходам для їх поширення як в Університеті, так і за його межами;
- сприяє зміцненню експертного середовища Університету та поширенню освітніх, наукових та інтелектуальних продуктів.

8.5. *Вчена рада факультету* як колегіальний орган факультету:

- визначає загальні напрями наукової діяльності факультету;
- вирішує питання організації освітнього процесу на факультеті;
- розглядає питання про структурні зміни на факультеті: створення, реорганізацію та ліквідацію кафедр та ін.;
- готує пропозиції на Вчену раду Університету з удосконалення навчальних планів;
- розглядає і вирішує інші питання в межах повноважень ради, що визначені Статутом Університету і Положенням про вчену раду факультету.

8.6. Комісія з питань академічної доброчесності та корпоративної етики – незалежний орган, що діє в Університеті з метою дотримання учасниками освітнього процесу норм Кодексу академічної доброчесності та корпоративної етики та наділена такими повноваженнями:

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Університету;
- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм Кодексу;
- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм Кодексу та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- сприяти попередженню випадків академічної недоброчесності.

8.7. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції підзвітна і підконтрольна ректорові Університету та діє відповідно до Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

8.8. *Студентське самоврядування*, основною метою якого є захист прав та інтересів здобувачів освіти, забезпечення їх участі в управлінні Університетом, а також створення можливостей для гармонійного інтелектуального і творчого розвитку студентства, сприяння їх соціально-громадській активності.

Студентське самоврядування функціонує на рівні академічної групи, курсу, факультету та Університету. В Університеті створюються і діють такі органи студентського самоврядування: Конференція студентів Університету; Студентська рада Університету; Студентські ради факультетів; Контрольно-ревізійна комісія.

Представники студентського самоврядування беруть участь в діяльності Вченої ради Університету, вчених рад факультетів, Ради з якості вищої освіти.

До основних функцій діяльності органів студентського самоврядування, які безпосередньо відносяться до управління освітньою діяльністю, є:

- проведення тренінгів та семінарів для здобувачів освіти Університету;
- внесення пропозицій керівництву Університету щодо забезпечення прав та інтересів усіх здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті;
- участь у розробці документів, що регламентують діяльність Університету з усіх питань, пов'язаних із студентським життям;
- організація і сприяння проведенню навчально-виховної роботи в Університеті;
- організація та проведення спільно з Університетом наукових конференцій, олімпіад, круглих столів, зустрічей з видатними особистостями;
- збір, аналіз та узагальнення зауважень та пропозицій від студентів щодо організації освітнього процесу, соціально-побутових проблем та інших питань функціонування Університету, направлення звернень до адміністрації Університету з пропозиціями щодо їх вирішення;
- внесення пропозицій щодо контролю за якістю освітнього процесу, участь у вирішенні конфліктних ситуацій, що виникають між здобувачами освіти, здобувачами освіти та викладачами/адміністрацією;
- внесення пропозицій щодо змісту навчальних планів і програм;
- регулярне інформування здобувачів освіти про актуальні події, що відбуваються в межах Університету та поза ними;
- надання інформаційної та консультативної (правової, психологічної) допомоги здобувачам освіти;
- поширення серед студентської молоді інформаційних матеріалів освітнього, просвітницького характеру.

За погодженням з органами студентського самоврядування Університету приймаються рішення про:

- відрахування здобувачів освіти з Університету та їх поновлення на навчання;

- переведення здобувачів вищої освіти, які здобувають освіту в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- переведення здобувачів вищої освіти, які здобувають освіту в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;
- призначення стипендій;
- переведення з одного факультету на інший тощо.

9. ОСНОВНІ СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ УНІВЕРСИТЕТУ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬ ОСВІТНЮ, ОРГАНІЗАЦІЙНУ, ІНФОРМАЦІЙНУ, КОНСУЛЬТАТИВНУ ТА СОЦІАЛЬНУ ПІДТРИМКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Структурні підрозділи Університету створюються відповідно до чинного законодавства України і головних завдань діяльності Університету.

Основними структурними підрозділами Університету, що здійснюють освітню та організаційну підтримку здобувачів вищої освіти, безпосередню беруть участь в організації освітньої діяльності Університету, є кафедри та факультети.

9.2. *Кафедра* – базовий структурний підрозділ Університету, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або наук (дисциплін), а також здійснює наукову, науково-дослідну і навчально-методичну діяльність за певним напрямом. Основні завдання і функції кафедри визначаються відповідним Положенням.

9.3. *Факультет* – основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету, а також координує дії інших кафедр Університету щодо забезпечення освітнього процесу на факультеті.

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом визначаються відповідним Положенням.

9.4. Навчальний відділ – основний структурний підрозділ Університету, що здійснює планування, організацію та вдосконалення форм і методів освітньої діяльності. Навчальний відділ спрямовує свою діяльність на організацію освітньої діяльності Університету, розробляє стратегію організації і забезпечення процесів управління освітньою діяльністю; спрямовує і координує

організацію процесу ліцензування і акредитації спеціальностей/ОП і всього Університету загалом, планує та проводить моніторинг освітньої діяльності кафедр і факультетів Університету.

Основними завданнями навчального відділу є:

- забезпечення належного рівня освітньої діяльності в Університеті, здійснення заходів, спрямованих на підготовку висококваліфікованих фахівців відповідно до державних стандартів освіти (проектів стандартів у випадку їх відсутності);
- оперативне керівництво та координація діяльності деканатів і кафедр щодо забезпечення виконання ОП, навчальних планів та робочих навчальних планів і програм, заявлених компетентностей і результатів навчання;
- організація та безпосередня участь у здійсненні систематичного контролю за перебігом освітньої діяльності Університету, аналіз результатів проведення контрольних заходів, виконання курсових проектів (робіт), заліково-екзаменаційних сесій та підсумкової атестації;
- розробка проектів нормативних, інструктивних та організаційно-методичних документів з питань нормування, планування та організації освітньої діяльності;
- координація та методичний супровід процесів ліцензування та акредитації спеціальностей/ОП. Визначення доцільності відкриття/закриття спеціальностей/ОП.

9.5. Структурні підрозділи, які здійснюють інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти

Університет створює і забезпечує механізми різнобічної інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів у ході навчання.

9.5.1. Навчально-практичний інформаційно-комунікаційний центр – структурний підрозділ Університету, який займається налагодженням та підтримкою зовнішніх і внутрішніх комунікацій Університету задля підвищення поінформованості співробітників, професорсько-викладацького складу і здобувачів освіти, а також широкого кола громадськості щодо цілей і завдань, науково-освітньої, громадської та іншої діяльності Університету, її результатів, забезпеченням зворотного зв'язку з цільовими аудиторіями. Центр підтримує позитивний імідж, підвищує рівень довіри та лояльності до Університету, є майданчиком для закріплення практичних навичок і компетенцій з інформаційно-комунікаційної та іміджевої діяльності студентами та викладачами Університету.

Система інформаційної підтримки здобувачів також включає забезпечення навчально-інформаційними матеріалами і відкритим доступом до

регламентуючих документів освітньої програми, наявні інформаційні системи супроводу здобувача, орієнтовані на покращення його результатів. На кафедрах викладачами складаються графіки консультацій для здобувачів вищої освіти, які викладаються на відповідних сторінках офіційного сайту Університету.

9.5.2. Консультативну та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти здійснює Навчально-практичний центр культурно-естетичного розвитку та роботи зі студентами, на який, згідно з Положенням про Центр, покладено координацію діяльності із забезпечення захисту прав та соціальних гарантій здобувачів освіти.

9.5.3. Відділ з міжнародних зв'язків здійснює консультаційну та інформаційну підтримку з питань участі здобувачів освіти у програмах міжнародної академічної мобільності, інтеграції в міжнародні освітянські та дослідницькі мережі.

9.5.4. На Навчально-науковий центр міжнародної освіти покладено відповідальність за оформлення запрошень на навчання та забезпечення перебування в Україні на законних підставах іноземних здобувачів освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса.