



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор


Віталій ГУЛЯЄВ
27 червня 2024 року



Введено у дію наказом
від 27 червня 2024 року № 358

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ДНІПРОВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ТЕХНІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою ДДТУ
27.06.2024 року,
протокол № 7

Кам'янське - 2024

ЗМІСТ

1. Нормативно-правове забезпечення організації освітнього процесу.	3
2. Загальні положення	3
3. Зміст освіти і нормативно-правова база організації та планування освітнього процесу	5
4. Ступенева система освіти	10
5. Форми навчання	12
6. Організація оцінювання результатів навчання здобувачів та їх атестації	18
7. Документи про вищу освіту (науковий ступінь), які видає університет	21
8. Академічний регламент університету	23
9. Відрахування, переривання навчання та надання академічної відпустки, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти	25
10. Підвищення кваліфікації та стажування	30
11. Працевлаштування випускників університету	31
Додаток 1. Основні терміни та їх визначення	33
Додаток 2. Перелік внутрішніх нормативних документів університету, які використовуються під час реалізації освітнього процесу в Дніпровському державному технічному університеті	35
Додаток 3. Шкала оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти, яка застосовується в Дніпровському державному технічному університеті	38

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському державному технічному університеті розроблено відповідно до Конституції України, та Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Указів Президента України «Про вдосконалення вищої освіти в Україні» від 3 липня 2020 року № 210/2020 та від 30 вересня 2019 року № 722/2019 «Про цілі сталого розвитку України на період до 2030 року», Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки, Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 599 від 13 травня 2022 року), наказу Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 16 жовтня 2009 року № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 року № 134, Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26 лютого 2010 року № 1/9-119) і на підставі внутрішніх нормативних документів університету, зокрема: Статуту ДДТУ (нова редакція); Стратегії і перспективних напрямів розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Дніпровського державного технічного університету, Правил внутрішнього розпорядку ДДТУ.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням першого проректора, проректора з навчально-методичної роботи та деканів факультетів, ухвалюються Вченою радою університету і вводяться в дію наказом ректора.

Фахові коледжі, що входять до складу Університету як відокремлені структурні підрозділи, розробляють власні Положення про організацію освітнього процесу, які підлягають затвердженню вченою радою Університету.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Метою освітньої діяльності університету є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для підприємств усіх форм власності, наукових та освітніх установ, органів державної влади й управління за всіма рівнями вищої освіти, утвердження національних і загальнолюдських

цінностей, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

2.2. Освітній процес в університеті – це інтелектуальна, творча та організаційна діяльність у сфері вищої освіти і науки, що здійснюється в університеті через систему науково-методичних, педагогічних та виховних заходів і спрямована на передавання, засвоєння, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Освітній процес органічно об'єднує три складові: навчальний, науковий та виховний процеси.

2.3. Освітній процес базується на ступеневій системі вищої освіти та здійснюється з використанням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання на засадах:

- автономії та самоврядування університету;
- академічної свободи учасників освітнього процесу під час провадження науково-педагогічної, педагогічної, наукової чи інноваційної діяльності;
- академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності;
- інтеграції науково-дослідницької роботи, інноваційної та виробничої діяльності в освітній процес;
- академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- інтеграції вищої освіти в європейський та світовий освітньо-науковий простір;
- створення рівних можливостей для осіб у здобутті якісної освіти, зокрема й для здобувачів з особливими фізичними потребами;
- створення умов для особистісного розвитку і творчої самореалізації здобувачів;
- студентоцентрованого навчання, компетентнісного підходу, забезпечення незалежної та об'єктивної оцінки результатів навчання та набутої кваліфікації;
- реалізації концепції навчання впродовж життя;
- гуманізму, демократизму, патріотизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- незалежності освітньої діяльності від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.4. Освітній процес організовують кафедри та інші структурні підрозділи на основі освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових) програм, навчальних планів та цього Положення за активної участі здобувачів у формуванні індивідуальних освітніх траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

2.5. Організація освітнього процесу в університеті здійснюється

відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), що базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання та обліковується у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

2.6. Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та поза аудиторного навчального часу здобувача у відсотковому вимірі.

Обсяг аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС для здобувачів освітніх ступенів (далі – ОС) бакалавра і магістра очної форми навчання повинна становити від 1/3 до 2/3.

2.7. Мовою викладання в університеті є українська мова.

З метою створення умов для забезпечення міжнародної академічної мобільності в університеті може здійснюватися викладання окремих освітніх програм або частини навчальних дисциплін англійською чи іншими іноземними мовами із забезпеченням при цьому знання здобувачами вищої освіти цих навчальних дисциплін українською мовою. Організацію викладання навчальних дисциплін іноземними мовами регламентують відповідні положення університету.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою університет створює окремі групи. Перелік іноземних мов, якими можуть викладати навчальні дисципліни, навчально-методичне забезпечення затверджує Науково-методична рада університету (далі – НМР університету).

2.8. Університет надає здобувачам змогу користуватися навчальними приміщеннями, фондами, що зберігаються в бібліотеці, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Дніпровського державного технічного університету.

2.9. У цьому Положенні вживаються терміни, значення яких подано в Додатку 1. Перелік внутрішніх нормативних документів університету, які додатково розкривають організацію освітнього процесу в університеті, подано в Додатку 2.

3. ЗМІСТ ОСВІТИ І НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Якість і рівень організаційно-методичного забезпечення навчального процесу вищої освіти є визначальним чинником якості освіти загалом. Організаційно-методичне забезпечення вищої освіти здійснюється МОН України, науково-методичними установами та ЗВО і базується на використанні документів, регламентованих нормативною базою вищої освіти з адаптацією їх до вимог Європейського та світового освітньо-наукового простору.

3.2. Зміст освіти – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних рівнів та ступенів вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою підготовки, навчальним планом відповідної спеціальності, робочими програмами навчальних дисциплін і практик, а також іншими нормативними актами МОН України та університету. Він відображається в підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої, наукової та виховної діяльності.

3.3. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти;
- освітні (освітньо-професійні (ОПП), освітньо-наукові (ОНП)) програми;
- навчальні плани;
- навчально-методичне забезпечення обов'язкових та вибіркових компонент освітніх програм;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи здобувачів з освітніх компонент;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- методичні матеріали для здобувачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, виконання курсових проектів (робіт);
- критерії оцінювання знань і вмінь здобувачів тощо;
- програми усіх видів практик;
- підручники та навчальні посібники;
- інші навчально-методичні матеріали з урахуванням специфіки кафедри.

3.4. Проведення освітньої діяльності в університеті відбувається відповідно до Стандартів вищої освіти, затверджених МОН України.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей та програмних результатів навчання випускника даної освітньої програми;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (ОПП чи ОНП, навчальний план);
- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);

3.5. Освітня програма (далі – ОП) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти у межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітня програма складається з обов'язкової та вибіркової частин. Перелік освітніх компонент обов'язкової та вибіркової частини освітньої програми визначається на підставі компетентностей, регламентованих Стандартами вищої освіти відповідної спеціальності

Обов'язкова частина ОП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки.

Вибіркова частина містить професійно-орієнтовані дисципліни для певного професійного спрямування, перелік яких визначають потреби ринку праці регіону в фахівцях певної спеціальності (спеціалізації), вимоги працедавців чи особливості та традиції наукових шкіл університету, а також гуманітарні та соціально-економічні дисципліни, що формують soft skills («м'які навички») майбутнього фахівця.

Переліки вибірових дисциплін переглядаються кожного навчального року та затверджуються вченою радою університету. Дисципліни за вибором здобувачів визначають з урахуванням їхніх професійних та освітньо-культурних потреб.

3.6. Структурно-логічна схема ОП – це короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми.

3.7. Навчальний план – це нормативний документ, що регламентує навчання на певному освітньому рівні за певною спеціальністю. Його розробляє гарант та проектна група ОП відповідно до структурно-логічної схеми та забезпечення усіх компетентностей і програмних результатів навчання, заявлених у ОП виключно за рахунок освітніх компонент обов'язкового циклу.

Навчальний план визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибірових освітніх компонент у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

Кількість освітніх компонент і практик не повинна перевищувати 16 на навчальний рік і відповідно 8 – на семестр.

Навчальний план затверджується вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора. Відповідно до навчального плану розробляється

навчально-методичне забезпечення освітніх компонент, яке затверджується науково-методичною радою університету (робочі програми навчальних дисциплін затверджуються вченою радою університету).

3.8. Обсяг обов'язкових компонент освітньої програми має становити не більше 75%, а вибіркового компонент – не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС освітньої програми.

3.9. Процедура вибору здобувачами вибіркового освітніх компонент, формування академічних груп для їх вивчення та інші аспекти регламентує Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти Дніпровського державного технічного університету права на вільний вибір навчальних дисциплін.

3.10. На кожний навчальний рік деканом факультету розробляється робочий навчальний план спеціальності, у якому конкретизується планування освітнього процесу, зокрема перелік освітніх компонент, види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

Робочий навчальний план затверджує ректор університету.

3.11. Індивідуальний навчальний план здобувача – це документ, за яким здійснюється навчання здобувача упродовж навчального року. Він містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяги навчального навантаження здобувача з усіх видів навчальної діяльності та відповідні форми контролю.

Індивідуальний навчальний план здобувача складається на кожен навчальний рік і затверджується у порядку, встановленому Положенням про індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти Дніпровського державного технічного університету.

Результати виконання індивідуального навчального плану фіксуються у заліковій книжці здобувача одержаними оцінками та підписами науково-педагогічних працівників.

Формуючи індивідуальний навчальний план здобувача на наступний навчальний рік, враховується фактичне виконання здобувачем індивідуального навчального плану попереднього навчального року.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач.

3.12. Формування індивідуального навчального плану здобувача передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти), з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівця.

Частка вибіркового навчальних дисциплін фахової (професійної) підготовки для певної освітньої програми не повинна перевищувати 75% обсягу кредитів ЄКТС, виділених на вибіркочу частину.

Вибіркові навчальні дисципліни, внесені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для вивчення.

3.13. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), виконання кваліфікаційних робіт, атестації та канікул.

Кількість навчальних тижнів упродовж навчального року становить, як правило, 40. З них: тривалість сесії – 2-3 тижні у кожному семестрі. Канікули встановлюються, як правило, двічі на рік. Сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить не менше 8 тижнів.

3.14. Зміст освітньої компоненти, перелік тем лекційних, практичних (семінарських) та лабораторних (за наявності) занять, компетентностей та програмних результатів навчання, критерії оцінювання, перелік методичного забезпечення та основної і додаткової літератури визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Робочі програми обов'язкових і вибірових освітніх компонент розробляють науково-педагогічні працівники кафедр університету.

3.15. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, на підставі навчального плану кафедрами університету розробляються робочі програми освітніх компонент, що затверджуються вченою радою університету і які є нормативним документом.

3.16. Навчально-методичне забезпечення кожної освітньої компоненти повинно бути розміщене на інформаційному порталі університету, до якого мають вільний та безкоштовний доступ усі здобувачі та НПП ДДТУ.

3.17. Відповідальність за якість, достовірність та сучасність навчально-методичного забезпечення дисциплін, що викладаються на ОП, закріпленою за відповідною кафедрою, несе викладач, який викладає певну дисципліну, гарант ОП та завідувач кафедри.

3.18. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти відповідають гарант, завідувач кафедрою, декан факультету.

4. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ

4.1. В Університеті здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

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

- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

4.3. Освітні програми підготовки фахівців (молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та доктора філософії) розробляють проєктні групи спеціальностей.

4.4. Освітня програма підготовки молодшого бакалавра, бакалавра, магістра та доктора філософії містить: перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, очікувані результати навчання (компетентності), а також форми атестації здобувачів вищої освіти.

4.5. Обсяг освітньої програми становить:

- на початковому (короткому циклі) рівні вищої освіти – 120 кредитів ЄКТС;
- на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти – 180-240 кредитів ЄКТС (для здобуття освітнього ступеня «бакалавр» на основі освітнього ступеня «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр» або освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані за попередньою освітньою програмою фахової передвищої освіти, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності та ступеня вищої освіти);
- на другому (магістерському) рівні вищої освіти – 90 кредитів ЄКТС (освітньо-професійна програма), 120 кредитів ЄКТС (освітньо-наукова програма);
- на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти – 30-60 кредитів ЄКТС (освітня складова).

4.6. Освітньо-наукова програма підготовки здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня обов'язково передбачає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30%.

Освітньо-наукова програма підготовки здобувача вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня для здобуття наукового ступеня «доктор філософії» передбачає проведення власного наукового дослідження, що повинно мати наукову новизну, теоретичне та практичне значення, а його результати оформлені у вигляді дисертації, що підлягає її публічному захисту в разовій спеціалізованій вченій раді.

4.7. Успішне виконання освітньої програми на початковому рівні вищої освіти є підставою для присудження ступеня фахового молодшого бакалавра, на першому рівні вищої освіти – ступеня бакалавра, на другому рівні вищої

освіти – ступеня магістра, на третьому рівні вищої освіти – наукового ступеня доктора філософії.

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

4.9. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

4.10. Здобуття вищої освіти в університеті здійснюється за такими формами: інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна); дуальна.

Можливе поєднання різних форм навчання.

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

Організація освітнього процесу в університеті на очній (денній) формі навчання здійснюється відповідно до Стандартів вищої освіти і цього Положення.

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

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

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

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

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;

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

5. ФОРМИ НАВЧАННЯ

5.1. Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів, практична підготовка, контрольні заходи.

5.2. Основними видами навчальних занять в університеті є:

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

Інші види навчальних занять можуть бути введені рішенням Вченої ради університету за поданням деканів факультетів.

Перелік тем лекційних, лабораторних, практичних та семінарських занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

5.3. Лекція – вид навчальних занять, призначений для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені робочою програмою. Такі лекції читають провідні вчені, професіонали-практики, фахівці галузі для здобувачів в окремо відведений час.

Лекції проводять лектори – професори, доценти (старші викладачі) університету, а також провідні науковці й фахівці, запрошені для їх читання.

Лекції проводять у належно обладнаних аудиторіях для однієї або кількох академічних груп (потоків) здобувачів з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організації роботи здобувачів на лекційному занятті.

Лекцію може бути проведено у формі вебінару через Інтернет зі спеціально обладнаних приміщень (наприклад, при запровадженні дистанційної форми навчання).

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру повне навчально-методичне забезпечення дисципліни, яке включає: робочу програму, конспект лекцій,

методичні вказівки для виконання практичних (семінарських) та лабораторних робіт, методичні вказівки для самостійної роботи здобувачів тощо.

Викладача, який вперше претендує на читання курсу лекцій, завідувач кафедри може зобов'язати провести пробну лекцію, з метою з'ясування рівня професійної майстерності викладача та його обізнаності щодо передових новітніх технологій, які застосовуються в певній галузі.

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

5.4. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого здобувачі під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, опановують методику експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні дослідження (підготовка лабораторного обладнання до роботи, проведення вимірів), як правило, разом зі здобувачами виконує завідувач лабораторіями кафедри або лаборант.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, пристрої тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

Виконання лабораторної роботи передбачає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань відповідно до теми лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

Підсумкові оцінки (сума балів), які отримав здобувач за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з певної навчальної дисципліни.

5.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організовує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах (лабораторіях), обладнаних необхідними технічними засобами навчання та обчислювальною технікою.

Проведення практичного заняття базується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами необхідними теоретичними положеннями, а також сукупності завдань різної складності для розв'язування їх на занятті.

Вказані методичні матеріали готує викладач, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором певної навчальної дисципліни. Методичні матеріали можуть готувати спільно викладач разом з лектором відповідної навчальної дисципліни.

Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання результатів роботи здобувачів.

Підсумкові оцінки, які отримав здобувач на практичних заняттях, враховують під час виставлення семестрової оцінки з певної навчальної дисципліни.

5.6. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію на попередньо визначені теми, до яких здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів тощо).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою здобувачів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами реферати та виступи, їхню активність у дискусії, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки, які отримав здобувач на семінарських заняттях, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

5.7. Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з навчальної дисципліни.

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

Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

5.8. Індивідуальні завдання – це реферати, есе, навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні та розрахунково-графічні роботи з окремих дисциплін, курсові, випускові кваліфікаційні роботи тощо, а також завдання на

практики (ознайомча, виробнича, переддипломна). Такі завдання, покликані сприяти поглибленому вивченню здобувачами окремих питань навчальних дисциплін.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе виконання комплексної тематики кількома здобувачами.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою формування, закріплення, поглиблення й узагальнення знань, які отримали здобувачі за час вивчення окремих навчальних дисциплін, а також для набуття практичних навичок і вмінь та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кількість курсових проектів (робіт), які повинен виконати здобувач упродовж семестру, не повинна перевищувати двох робіт.

Тематика курсових проектів (робіт) має бути тісно пов'язана з потребами конкретної спеціальності та відображається у робочих програмах навчальних дисциплін. Терміни їх виконання встановлюються кафедрами відповідно до графіку освітнього процесу в університеті.

Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюють, як правило, висококваліфіковані викладачі кафедри.

Захист курсового проекту (роботи) здобувач здійснює перед комісією, як правило, на заліковому тижні (за тиждень до початку екзаменаційної сесії).

Кількість розрахунково-графічних (розрахункових) робіт – не більше двох на семестр, у тому числі й для здобувачів вищої освіти, які навчаються за скороченим терміном.

Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів в університеті та передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх для вирішення конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й опанування методикою досліджень та експериментів, пов'язаних із темою роботи.

Тематика кваліфікаційних робіт повинна відповідати вимогам Стандарту вищої освіти відповідної спеціальності, кваліфікаційним вимогам на підготовку фахівця і тісно пов'язуватися з практичними потребами виробництва. Здобувач має право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковою кафедрою, запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення або виконувати науково-дослідну роботу на замовлення підприємства.

Затвердження тем кваліфікаційних робіт, місць проходження переддипломної практики, керівників, а також термінів їх виконання здійснюється відповідно до наказів ректора університету.

Кваліфікаційними роботами керують, як правило, висококваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедри. Також до керівництва

кваліфікаційними роботами можуть залучатися провідні фахівці-практики та професіонали галузі. Керівниками магістерських кваліфікаційних робіт призначають, як правило, професорів, доцентів або викладачів з науковими ступенями.

Порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до вимог Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Дніпровському державному технічному університеті та цього Положення.

5.9. Самостійна робота здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти денної форми навчання, регламентується робочим навчальним планом і складає, як правило, від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача з конкретної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача забезпечується навчально-методичними матеріалами, необхідними для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники і вказівки, конспект лекцій, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова фахова монографічна і періодична література, а також інформаційні ресурси, з яких він може почерпнути відповідну інформацію.

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в читальних залах бібліотеки університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

За потреби ця робота може проводитися відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів на початку поточного семестру.

У випадку організації самостійної роботи здобувачів з використанням складного устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівців.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий

контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

5.10. Практична підготовка здобувачів є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього рівня і має на меті набуття здобувачем особистісних, соціальних і практичних професійних компетентностей.

Практична підготовка проводиться, як правило, на підприємствах, в установах та організаціях, які відповідають характеру майбутньої професійної діяльності, або у структурних підрозділах університету (лабораторіях, науково-дослідних центрах тощо).

Практика проходить під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника університету та фахівця бази практики за розробленою ними програмою.

Перелік видів практичної підготовки здобувачів для кожної спеціальності (спеціалізації), їх форми, тривалість, терміни проведення і форми контролю визначаються освітньою програмою та навчальними планами.

Організація практичної підготовки здобувачів в університеті здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в Дніпровському державному технічному університеті.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ТА ЇХ АТЕСТАЦІЯ

6.1. Заходи з оцінювання результатів навчання здобувачів передбачають вхідний, поточний та підсумковий контроль результатів навчання і діагностику набуття компетентностей.

Організація, проведення та оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до вимог Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Дніпровському державному технічному університеті та цього Положення.

6.2. Вхідний контроль (діагностика вхідного рівня знань здобувачів) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Він дає змогу викладачеві визначити наявний рівень знань здобувачів і використати його як орієнтир складності матеріалу, а також для вибору форм і методів проведення занять.

Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує кафедра.

6.3. Поточний контроль здійснюють під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять здобувачів. Він має на меті перевірку рівня засвоєння теоретичних і практичних знань.

Поточний контроль реалізується у формі: опитування для перевірки рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи; захисту лабораторних та практичних робіт; виступів на семінарських та практичних заняттях; експрес-контролю тощо; перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо); контролю рівня засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання здобувачем; уміння публічно чи письмово представити певний матеріал (презентацію) тощо.

Форми проведення поточного контролю і систему оцінювання визначає відповідна кафедра, зазначаючи їх у робочій програмі навчальної дисципліни.

6.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на завершальних етапах або на певному рівні вищої освіти.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача.

Семестровий контроль проводять у формі екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни, в обсязі, визначеному робочою програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

6.5. Залік – форма підсумкового (семестрового) контролю, за якого рівень засвоєння здобувачем навчального матеріалу з дисципліни, що передбачений робочою програмою, оцінюється на підставі результатів поточного і модульного контролів (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на лабораторних, практичних або семінарських заняттях) впродовж семестру.

Заліки відбуваються після закінчення проведення лекційних, практичних (семінарських) і лабораторних занять до початку екзаменаційної сесії.

6.6. Екзамен – форма підсумкового (семестрового) контролю рівня засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни, що передбачає перевірку розуміння здобувачем навчального матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

6.7. Здобувач очної форми навчання вважається допущеним до семестрового контролю (екзамену або заліку) з певної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни на семестр.

Здобувачі заочної форми навчання допускаються до участі в лабораторно-екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній курс (семестр). Не допускаються до складання екзамену (заліку) здобувачі, які не виконали усі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни на семестр.

Виконаними вважаються перевірені викладачем та зараховані контрольні роботи, допущені до захисту курсові проекти (роботи).

6.8. Здобувачі складають екзамени у період екзаменаційної сесії, передбаченої графіком освітнього процесу. Розклад екзаменів для усіх форм навчання складається навчальним відділом, затверджується ректором університету (проректором) і доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів.

6.9. Під час прибуття на екзамени здобувачі зобов'язані мати при собі залікову книжку, яку вони подають екзаменатору перед початком екзамену.

Підсумкова атестація не є обов'язковою для здобувачів вищої освіти, які упродовж навчального семестру за результатами поточного тестування та самостійної роботи набрали суму балів від 60 до 100.

Підсумкову атестацію складають здобувачі вищої освіти, які за результатами поточного контролю набрали від 35 до 59 балів або мають бажання підвищити свій рейтинг навчання. Кількість балів, набрана при складанні підсумкової атестації не може бути меншою ніж кількість балів, набрана під час поточної атестації.

6.10. Критерії оцінювання результатів навчання здобувача на екзаменах та заліках представлені у робочій програмі навчальної дисципліни.

6.11. Здобувачам можуть встановлюватися, як виняток, індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Здобувачів, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважають неатестованими.

6.12. Порядок проведення екзаменів та заліків визначає Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Дніпровському державному технічному університеті.

Форма проведення екзаменів (усно, письмово, тестування тощо) з кожної навчальної дисципліни визначається кафедрою, що забезпечує викладання даної дисципліни, затверджується на її засіданні та доводиться до відома здобувачів на початку семестру, в якому вони вивчають цю дисципліну.

6.13. Проведення усіх видів контролю та їх документальне оформлення здійснюють відповідно до вимог, зазначених у Положенні про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Дніпровському державному технічному університеті.

Результати складання екзаменів і заліків вносять до відомості семестрового контролю та у залікову книжку.

6.14. Академічні досягнення здобувача визначають за допомогою 100 - бальної інституційної шкали оцінювання (Додаток 3), яка використовується в університеті з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали.

6.15. Після закінчення семестрового контролю (відповідно до графіку освітнього процесу) декан факультету встановлює терміни для здобувачів, які

мають академічну заборгованість, для її ліквідації. Розклад ліквідації академічної заборгованості, зазвичай, складається одночасно з розкладом екзаменів.

Здобувач, який не склав у встановлений термін заліки та екзамени, підлягає відрахуванню з університету.

6.16. Атестацію здобувача здійснює екзаменаційна комісія після завершення ним теоретичного та практичного навчання на певному освітньому рівні для встановлення відповідності результатів його навчання вимогам освітньої програми.

Порядок атестації випускників регламентує Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Дніпровському державному технічному університеті.

7. ДОКУМЕНТИ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ (НАУКОВИЙ СТУПІНЬ), ЯКІ ВИДАЄ УНІВЕРСИТЕТ

7.1. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

7.2. Встановлено такі види документів про вищу освіту (науковий ступінь):

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

7.3. За усіма акредитованими освітніми програмами університет видає документи про вищу освіту державного зразка. За неакредитованими освітніми програмами університет видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, які визначає Вчена рада університету.

7.4. У дипломі молодшого бакалавра, бакалавра, магістра зазначають назву університету (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому структурному підрозділі університету – назва цього підрозділу), а також освітню кваліфікацію, що складається з інформації про здобутий ступінь вищої освіти, спеціальність та акредитовану освітню програму.

7.5. У дипломі доктора філософії зазначають назву університету, а також назву кваліфікації, що складається з інформації про здобутий науковий ступінь, галузь знань та/або спеціальність особи.

У разі, якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступінь доктора філософії присуджують у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

7.6. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплому.

У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Додаток до диплома європейського зразка додатково містить структуровану інформацію про завершене навчання та відомості про національну систему вищої освіти України.

7.7. Здобувачеві, який впродовж навчання за певним освітнім ступенем досягнув особливих результатів, видають документ про вищу освіту з відзнакою.

На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти випускного курсу за досягнення таких результатів:

- отримав із навчальних дисциплін, курсових проектів (робіт) та практик, передбачених освітньою програмою, не менше ніж 75 відсотків підсумкових оцінок «відмінно», а решта – оцінки «добре» та «зараховано» (75-100 балів – за університетською шкалою оцінювання навчальних досягнень);

- склав комплексний кваліфікаційний екзамен та/або захистив випускну кваліфікаційну роботу бакалавра чи магістра з оцінкою «відмінно».

Умови та порядок отримання здобувачами вищої освіти університету диплома з відзнакою регламентує Положення про документи про вищу освіту в Дніпровському державному технічному університеті.

7.8. У разі здобуття вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих закладів.

7.9. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним Вченою радою університету.

7.10. Інформацію про видані дипломи університет вносить до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та до реєстру університету.

8. АКАДЕМІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Академічний регламент здобувача.

8.1.1. Зарахування на навчання до університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти у закладах вищої освіти України та Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти в університеті.

8.1.2. Навчальний час здобувача.

8.1.2.1. Навчальний час здобувача визначається кількістю кредитів ЄКТС та облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки на певному освітньому рівні.

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

8.1.2.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить, зазвичай, 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара).

Навчальні заняття в університеті тривають по дві академічні години з перервами між ними.

8.1.2.3. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача тривалістю, зазвичай, не більше 9 академічних годин.

8.1.2.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача тривалістю не більше 54 академічних годин.

Тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для здобувачів освітнього ступеня бакалавра – 30 годин, магістра – 18 годин.

8.1.2.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача обсягом 30 кредитів ЄКТС, що закінчується підсумковим (семестровим) контролем.

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен, то на його підготовку та складання виділяється від 0,75 до 1 кредиту ЄКТС.

8.1.2.6. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача впродовж навчального року.

Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового (семестрового) контролю та канікул.

8.1.2.7. Навчальний рік – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти обсягом 60 кредитів ЄКТС. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, зазвичай, 1 вересня. Складається з навчальних днів, днів проведення семестрових видів контролю (екзаменаційних сесій) і атестації, вихідних, святкових днів і канікул. Упродовж навчального року не менше 40 тижнів слід передбачити на проведення навчальних занять та практичну підготовку.

8.1.2.8. Тривалість навчального процесу, семестрів та навчальних тижнів у них визначається навчальним планом і річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у порядку і в терміни, встановлені університетом.

Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформлюються відповідними (перевідними) наказами.

8.1.2.9. Заборонено відволікати здобувачів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.1.3. Процедура перезарахування (зарахування) освітніх компонентів у процесі формування індивідуального навчального плану здобувачів усіх форм

навчання регламентує Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін, визнання та ліквідації академічної різниці у Дніпровському державному технічному університеті.

8.2. Академічний регламент науково-педагогічного працівника

8.2.1. Робочий час науково-педагогічного працівника.

8.2.1.1. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані викладача. Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

8.2.1.2. Норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи встановлюються відповідно до вимог Норм часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників на поточний навчальний рік.

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

8.2.1.4. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлює МОН України. На підставі цих рекомендацій в університеті розробляються та корегуються кожного навчального року Норми часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників.

8.2.1.5. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються університетом за погодженням з виборними органами первинної профспілкової організації згідно з вимогами Статуту університету та Норм часу для планування й обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та складання індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників Дніпровського державного технічного університету.

8.2.1.6. Робочий час науково-педагогічного працівника регламентується законодавством України та Правилами внутрішнього трудового розпорядку університету. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

8.2.1.7. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється університетом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічний працівник вносить до свого індивідуального робочого плану.

9. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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 закладом вищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

9.1. Відрахування здобувачів вищої освіти.

9.1.1. Підставами для відрахування з університету здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом.

9.1.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначаються 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 разі 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 університетом 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 університетом строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього положення (розділ 6).

9.1.3. Якщо здобувачі 1-го року навчання першого (бакалаврського) чи другого (магістерського) рівнів вищої освіти, без поважних причин не приступили до занять протягом 10-ти календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів. Підставою для скасування наказу є службове подання декана факультету на ім'я ректора університету.

9.1.4. 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 Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 року № 134, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у двотижневий термін з моменту відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, 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».

9.1.5. Відрахування неповнолітніх здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням зі службами у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади.

9.1.6. Відрахування з університету здобувачів вищої освіти здійснює ректор за поданням декана факультету та погодженням з молодіжним студентським парламентом факультету (крім аспірантів і докторантів), радою молодих вчених університету (для аспірантів і докторантів) і первинними профспілковими організаціями факультетів.

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

9.2. Поновлення на навчання.

9.2.1. Особи, відрховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу вищої освіти. До особистої заяви додається інформація згідно Додатку 4.

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

9.2.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрховання, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов, які встановлені п.2 розділу III Положення про порядок відрховання, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 року № 134 та з урахуванням наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

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

9.2.4. Ректор університету має право поновити на другий курс (рік навчання) першого (бакалаврського) рівня на основі повної загальної (профільної) середньої освіти та другого (магістерського) рівня осіб, відрхованих з першого курсу (року навчання), за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у визначений університетом строк.

Поновлення до магістратури здійснюється лише на ту ж саму спеціальність на якій було перервано навчання.

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

9.2.6. 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.

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

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

9.2.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану здійснюється Комісією (склад Комісії затверджується розпорядженням відповідного факультету) на підставі співбесіди, яка включає питання, пов'язані із сформованістю загальних та спеціальних (фахових) компетентностей. Результати співбесіди визначають рівень сформованості загальних та фахових компетентностей особи відповідно до курсу, на який вона поновлюється, та фіксуються в протоколі за двобальною шкалою (позитивно/негативно). Протокол є єдиним документом, що засвідчує здатність особи навчатися за даною освітньою програмою і зберігається на факультеті. Результати співбесіди, зафіксовані в протоколі, не підлягають оскарженню.

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

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

9.2.9. 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.

9.2.10. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах 1 та 3 підпункту 9.4.2 пункту 9.4 цього розділу, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

9.2.11. У разі відсутності вакантних місць державного замовлення, вищезазначені особи поновлюються на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. Водночас, вищезазначені особи звертаються до університету із заявою у паперовій формі про переведення на бюджетне місце. Університет направляє до МОН України лист клопотання про виділення додаткового бюджетного місця для такої особи. У разі отримання позитивної відповіді від МОН України, такий здобувач переводиться на навчання за державним замовленням.

9.2.12. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, в канікулярний період.

9.2.13. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між університетом та вступником, а також

договору про навчання між університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

9.3. Переведення здобувачів вищої освіти.

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

- з однієї освітньої програми на іншу (в межах університету);
- з однієї форми здобуття освіти на іншу (в межах університету);
- з одного джерела фінансування на інше (в межах університету);
- 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.

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

9.3.3. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який 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 (розділ 6) та Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін, визначення та ліквідації академічної різниці у Дніпровському державному технічному університеті.

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

9.3.4. Переведення в межах університету здійснюється наказом ректора.

Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання договору про навчання між університетом та вступником, 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).

9.3.5. 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 не допускається до атестації і відраховується за порушення умов договору про навчання.

9.3.6. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в положенні про порядок перезарахування навчальних дисциплін, визначення та ліквідації академічної різниці у Дніпровському державному технічному університеті.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

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 вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

9.3.7. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікулярного періоду, передбаченому графіком освітнього процесу університету.

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

9.3.8 Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та університетом. Переведення здобувачів на бюджетні місця здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для членів профспілки), у встановленому законодавством порядку.

9.3.9. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за умов повного виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання, до закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, при наявності в ньому відповідної освітньої програми тієї самої спеціальності (спеціалізації) і року навчання, в межах максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти.

9.3.10. 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 отримання дозволу на переведення до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

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

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким

здобувач допускається до занять, а до 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 впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

9.3.11. 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.

9.4. Переривання навчання здобувачів вищої освіти.

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

Дія договору про навчання між вступником та університетом, а також між університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

9.4.2. Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

- *за медичними показаннями*, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням; загострення хронічних захворювань

або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання на підставі медичних документів, якими визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями (для іноземців – 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 на підставі документів, які засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

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

- *у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням* здобувача, який поєднує навчання з роботою на підставі підтверджуючого документу з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

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

- *у зв'язку з вагітністю та пологами* на підставі листка непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами;

- *доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку* на підставі свідоцтва 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» (підстава - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами).*

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

документи зазначені в пункті 4 розділу V Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 07 лютого 2024 року № 134.

9.4.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством.

9.4.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку (підрозділ 2 цього розділу), особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

9.4.6. 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 з університету за порушення умов договору про навчання.

9.4.7. 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 аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

10.1. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників університету не рідше одного разу на п'ять років згідно з Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників у Дніпровському державному технічному університеті.

10.2. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

10.3. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації;
- стажування;

- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо.

10.4. Окремі види діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників, можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

До таких видів діяльності відносяться:

- участь у програмах академічної мобільності;
- наукове стажування;
- інформальна освіта;
- здобуття наукового ступеня, вищої освіти;
- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо), що проводилися поза межами плану підвищення кваліфікації університету.

Процедура зарахування окремих видів діяльності, їх результатів та обсяг підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників університету визначаються науково-методичною радою та затверджується вченою радою університету.

10.5. Педагогічні та науково-педагогічні працівники з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб, змісту власної викладацької діяльності та/або посадових обов'язків самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

10.6. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників установлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС, (один кредит ЄКТС становить 30 годин).

11. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

11.1. Університет спільно з працедавцями сприяє реалізації права випускників на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

11.2. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і здобувачів, здійснює Центр планування кар'єри університету.

11.3. Центр здійснює:

- аналіз попиту і пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Університет;
- співпрацює з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями регіону незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників Університету;

- відстежує реальні потреби ринку праці та освітніх послуг;
- інформує здобувачів вищої освіти і випускників Університету про вакантні місця для працевлаштування за фахом;
- забезпечує зворотний зв'язок між роботодавцями і Університетом для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки випускників.

11.4. Центр планування кар'єри забезпечує ефективну роботу в напрямі працевлаштування випускників і сприяння реалізації їх прав на працю та отримання першого робочого місця, відстеження кар'єрного зростання.

РОЗРОБНИКИ:

Перший проректор,
голова науково-методичної ради

Володимир СОЛОД

Проректор з навчально-методичної
роботи, заступник голови
науково-методичної ради

Олена ГЛУЩЕНКО

Декан металургійного факультету

Валерій ПЕРЕМІТЬКО

Декан факультету економіки та
соціальних комунікацій

Наталія КАРАВАН

Декан факультету машинобудування та
транспортних технологій

Дмитро ЧАСОВ

В.о. декана факультету
комп'ютерних технологій та енергетики

Роман КЛІМОВ

Голова профспілкового комітету

Ігор ГУБАРЄВ

В.о. начальника навчального відділу

Ольга ФУР'ЯК

Голова молодіжного
студентського парламенту

Катерина ВОЛОШИНА

Провідний юрисконсульт

Ліна МЕДВЕДЄВА

Основні терміни та їх визначення

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту» правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання чи наукових (творчих) досягнень.

Академічна відпустка - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням (розділ 9, підрозділ 5), що унеможлиблюють виконання освітньої програми.

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

Відрахування зі складу здобувачів освіти - втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням (розділ 9, підрозділ 1), що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

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

Галузь знань – основна предметна галузь освіти і науки, що охоплює групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюють професійну підготовку.

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

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

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли університет встановив, що особа досягла компетентностей

(результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчено відповідним документом про вищу освіту.

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

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

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

Переведення - зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням, (розділ 9, підрозділ 3): освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення.

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

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і ви- міряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Спеціалізація – складова спеціальності, що її визначає університет і яка передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюють професійну підготовку.

Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти чи договором про надання освітніх послуг.

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

Перелік внутрішніх нормативних документів університету, які використовуються під час реалізації освітнього процесу в Дніпровському державному технічному університеті

1. Місія та стратегія розвитку Дніпровського державного технічного університету до 2025 року.
2. Концепція освітньої діяльності ДДТУ.
3. Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Дніпровському державному технічному університеті.
4. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Дніпровському державному технічному університеті.
5. Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій у Дніпровському державному технічному університеті.
6. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти в Дніпровському державному технічному університеті.
7. Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Дніпровського державного технічного університету.
8. Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти Дніпровського державного технічного університету.
9. Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Дніпровському державному технічному університеті.
10. Положення про порядок реалізації здобувачами вищої освіти Дніпровського державного технічного університету права на вільний вибір навчальних дисциплін.
11. Положення про робочу програму навчальної дисципліни та методичні рекомендації щодо її розробки.
12. Положення про розробку силабусів навчальних дисциплін у Дніпровському державному технічному університеті.
13. Положення про порядок розробки, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм у Дніпровському державному технічному університеті
14. Положення про проєктні групи освітньої діяльності, робочі групи освітніх програм та групи забезпечення спеціальності у Дніпровському державному технічному університеті.
15. Положення про гаранта освітньої програми у Дніпровському державному технічному університеті.
16. Положення про стейкхолдерів освітніх програм Дніпровського державного технічного університету.

17. Положення про розробку навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами спеціальностей університету.

18. Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників у Дніпровському державному технічному університеті.

19. Положення про порядок визначення здобутих в іноземних навчальних закладах документів про освіту.

20. Положення про організацію освітнього процесу для іноземних громадян та осіб без громадянства у Дніпровському державному технічному університеті.

21. Положення про моніторингове дослідження учасників освітнього процесу та зацікавлених осіб у Дніпровському державному технічному університеті.

22. Положення про організацію самостійної роботи у Дніпровському державному технічному університеті..

23. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін, визначення та ліквідацію академічної різниці у Дніпровському державному технічному університеті.

24. Положення про організацію та проведення поточного контролю результатів навчання студентів Дніпровському державному технічному університеті.

25. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Дніпровському державному технічному університеті.

26. Положення про підготовку здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії в Дніпровському державному технічному університеті.

27. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у Дніпровському державному технічному університеті.

28. Положення про академічну доброчесність у Дніпровському державному технічному університеті.

29. Положення про неформальну освіту та порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

30. Положення про організацію та проведення викладацької практики третього (освітньо-наукового) рівня підготовки докторів філософії в Дніпровському державному технічному університеті.

31. Положення про організацію змішаної форми навчання у Дніпровському державному технічному університеті.

32. Положення про координаційну раду із забезпечення якості освітньої діяльності Дніпровському державному технічному університеті.

33. Положення про систему показників освітньо-наукової діяльності Дніпровського державного технічного університету.

34. Положення про моніторинг системи внутрішнього забезпечення якості Дніпровського державного технічного університету.

35. Положення про електронні освітні ресурси Дніпровського державного технічного університету.

36. Порядок супроводу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Дніпровському державному технічному університеті.

37. Положення про оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників ДДТУ.

38. Положення про документи про вищу освіту у Дніпровському державному технічному університеті.

Шкала оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти, яка застосовується у Дніпровському державному технічному університеті

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Для екзамену	Для заліку
90 - 100	A	Відмінно	Зараховано
82 - 89	B	Добре	
74 - 81	C		
64 - 73	D	Задовільно	
60 - 63	E		
35 - 59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
1 - 34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Лист-подання для поновлення

Інформація про особу, що поновлюється (заявника)

ПІП заявника

(повністю) _____

Дата подання заяви _____ № телефону _____ адреса ел. пошти _____

Найменування ЗВО, в якому заявник навчався раніше

ОПП, з якої особа відрахована _____ Дата відрахування

Форма здобуття вищої освіти в попередніх періодах (підкреслити): *а) очна; б) заочна*

Джерело фінансування навчання в попередніх періодах (підкреслити):

а) за кошти фізичних (юридичних) осіб, б) за держаним (регіональним) замовленням

Наявність пільг (вказати, які):

ОПП, на яку заявник поновлюється МЕНЕДЖМЕНТ

Термін виконання заявником вимог до вступників на ОП (підкреслити):

*а) до поновлення; б) після поновлення, але не пізніше дати допуску до атестації*Наявність позитивної оцінки результатів навчання, здобутих протягом попередніх періодів навчання та здатності заявника успішно виконати ОП (підкреслити): *а) так; б) ні*

Термін виконання заявником умов поновлення (для незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання обсягом до 20 кредитів ЄКТС) (підкреслити):

а) попереднє; б) в строк до шести місяців

Інформація за окремими освітніми компонентами ОП:

Освітні компоненти ОП	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю	ПІП викладача	Відмітка про зарахування	Академічна різниця (кредити)	Примітки
1 КУРС						
1 семестр						
Обов'язкові компоненти						
Вибіркові компоненти						
2 семестр						
Обов'язкові компоненти						

Вибіркові компоненти						
Разом						

Рішення щодо розгляду заяви:

Поновити в академічну групу МЕН-23-1д для навчання на ОП Менеджмент з 2 курсу 3 семестру за кошти фізичних осіб. Академрізницю в обсязі 12 кредитів ліквідувати протягом першого навчального семестру 2024-2025 н.р. Встановити як термін виконання вимог до вступників на ОП Менеджмент увесь період навчання до дати допуску до атестації.

(Або «Відмовити у поновленні на навчання з причин»)

Дата та засіб письмового поінформування заявника щодо можливості (або не можливості) поновлення (електронна пошта, вайбер, телеграм, інше)
