

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І  
ЗВ'ЯЗКУ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. ректора ДУІТЗ

 О.А. НАЗАРЕНКО

«17» червня 2021 р.

**ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДЕРЖАВНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ**

м. Одеса

**Розглянуто та схвалено:**

Навчально – методичною радою Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку протокол № 2 від «15» червня 2021 р.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## Нормативна база

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку є основним нормативним документом, що регламентує організацію й здійснення освітньої діяльності в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (далі- Університет).

1.2. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, а також на підставі Статуту й нормативної бази Університету.

## Основні принципи

1.3. Освітня діяльність в Університеті базується на засадах:

- автономії Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу й форм і методів навчання;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- науковості та інноваційності;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності.

1.4. Метою освітньої діяльності Університету є підготовка за всіма рівнями вищої освіти висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному й міжнародному ринках праці фахівців (здатних створювати

сучасні наукові знання та інноваційні технології на благо людства) для підприємств усіх форм власності, наукових і освітніх установ, органів державної влади й управління, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

1.5. Загальні моральні принципи й правила етичної поведінки осіб, що працюють і навчаються в Університеті (далі - учасники освітнього процесу) визначає Кодекс честі Університету.

1.6. Формами здобуття вищої освіти (далі - ВО) в Університеті є:

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

1.7. **Очна (денна, вечірня) форма здобуття ВО** - основний спосіб організації навчання здобувачів в Університеті, що передбачає проведення навчальних занять і практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

1.8. **Заочна форма здобуття ВО** - спосіб організації навчання здобувачів в Університеті за допомогою поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями й контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

1.9. **Дистанційна форма здобуття ВО** - індивідуалізований процес здобуття освіти в Університеті, що відбувається в основному за опосередкованої інтерактивної взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій і реалізується відповідно до Положення про дистанційне навчання в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

1.10. Запровадження заочної та/або дистанційної форми здобуття ВО з певної спеціальності здійснюється рішенням Вченої ради Університету за рекомендацією Методичної ради Університету та за умови, що за цією спеціальністю здійснюється очне навчання й наявне необхідне кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення для

цієї форми здобуття ВО.

1.11. **Дуальна форма здобуття ВО** - спосіб організації навчання здобувачів денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах і організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна форма здобуття ВО в Університеті запроваджується відповідно до Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

1.12. Університет надає учасникам освітнього процесу (у т. ч. іноземним здобувачам і здобувачам освіти з особливими потребами) можливість безоплатно користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною й науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

1.13. У Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та Освітнім глосарієм Університету.

1.14. В окремих випадках (оголошення карантину, форс-мажорні обставини тощо) освітній процес може здійснюватися в дистанційному режимі, а Університет у межах академічної автономії самостійно визначає способи організації й технології для дистанційного навчання. Кожен здобувач ВО має виконати індивідуальний навчальний план під час організації дистанційного навчання відповідно до нормативної бази Університету.

### **Мова освітнього процесу**

1.15. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова.

1.16. Відповідно до умов реалізації освітньої програми, викладання однієї, кількох або всіх навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів може здійснюватися англійською мовою або іншою офіційною мовою Європейського Союзу, за умови, що усі здобувачі ВО,

які вивчають відповідні дисципліни, володіють цією мовою. Якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів ВО, Університет забезпечує переклад державною мовою.

1.17. Застосування мов в Університеті визначається Законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту» та іншого законодавства з мовних питань.

## **2. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ОСВІТНІ ПРОГРАМИ**

### **Ступенева система освіти**

2.1. Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти (далі - РВО):

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

2.2. Прийом на навчання для здобуття ВО на кожному РВО за ліцензованими спеціальностями здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку, які щорічно затверджуються Вченою радою Університету й оприлюднюються на сторінці приймальної комісії сайту Університету <https://suitt.edu.ua/>.

2.3. Здобуття вищої освіти на кожному РВО передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) чи наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

2.4. Особливості організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) РВО регулює Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

2.5. Особливості організації освітнього процесу для наукового РВО в Університеті регулює Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора наук в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

## Освітні програми

2.6. В Університеті реалізуються освітньо-професійні й освітньо-наукові програми відповідно до стандартів вищої освіти.

2.7. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма відповідної спеціальності й РВО визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (компетентності, знання, уміння й навички), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня та кваліфікації.

2.8. Процедури розроблення, оновлення, удосконалення й затвердження освітньо-професійних і освітньо-наукових програм в Університеті регулюються Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітніх програм в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

2.9. За забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант.



### **3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

#### **Графік освітнього процесу**

3.1. Організація навчання в Університеті здійснюється відповідно до Графіку освітнього процесу, який визначає: календарні терміни семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, атестацій і канікул на кожний рік підготовки за певною спеціальністю та РВО.

3.2. Графік освітнього процесу в Університеті за очною формою навчання щорічно розробляється навчальним відділом і затверджується першим проректором Університету, за заочною формою навчання структурним підрозділом який відповідає за підготовку здобувачів освіти заочної форми навчання.

3.3. Навчальний процес за очною формою навчання організовується за семестровою системою. Екзаменаційні сесії плануються по дві в навчальному році. Канікули загальною тривалістю 8-12 тижнів встановлюються здебільшого двічі на рік.

3.4. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає сесійний період (установча сесія та/або екзаменаційна сесія) і міжсесійний період. Під час *установчої сесії* здійснюється ознайомлення здобувачів із графіком вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів), системою оцінювання результатів навчання, проводяться передбачені навчальним планом заняття й видаються індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом. У *міжсесійний період* здобувачі самостійно опановують навчальний матеріал і виконують отримані індивідуальні завдання. Під час *екзаменаційної сесії* здобувачі отримують допуск до заходів семестрового контролю та проходять ці заходи.

#### **Навчальні та робочі навчальні плани**

3.5. Навчальний план є нормативним документом Університету, який визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін (освітніх компонентів), логічну послідовність їх вивчення, вид семестрового контролю, розподіл навчальних годин за видами занять і форму атестації.

3.6. Навчальні плани складаються на основі відповідної освітньої програми й графіка навчального процесу окремо для кожного РВО та форми здобуття ВО на весь термін навчання.

3.7. Робочі навчальні плани складаються на основі відповідних навчальних планів на кожен рік підготовки за відповідною освітньою програмою з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу й закріплення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) за певними кафедрами на наступний навчальний рік.

3.8. Навчальні й робочі навчальні плани розробляються навчальним відділом із залученням робочих груп випускових кафедр, за потреби, представників інших кафедр. Координацію діяльності по розробці навчальних і робочих планів здійснює керівник навчального відділу спільно з гарантом відповідної освітньої програми, а контроль виконання вимог до навчальних і робочих навчальних планів здійснює декан факультету/ директор навчально-наукового інституту.

3.9. Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних і робочих навчальних планів визначаються наказом ректора про підготовку до нового навчального року в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

3.10. Навчальні плани затверджуються Вченою радою Університету, підписуються головою Вченої ради й скріплюються печаткою Університету.

3.11. Графіки освітнього процесу, затверджуються проректором з навчальної роботи Університету й скріплюються печаткою Університету.

3.12. Робочі навчальні плани затверджуються проректором з навчальної роботи Університету.

3.13. За організацію освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін (освітніх компонентів), навчально-методичною й науковою діяльністю науково-педагогічних працівників (далі - НПП) кафедри відповідає завідувач кафедри.

## Індивідуальна освітня траєкторія

3.14. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача ВО реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття ВО, освітньої програми, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання.

3.15. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача ВО визначається через його Індивідуальний навчальний план.

3.16. Індивідуальний навчальний план здобувача ВО формується, здебільшого, на кожен рік навчання з урахуванням особистого вибору здобувачем навчальних дисциплін і відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

3.17. Індивідуальний навчальний план здобувача ВО, який бере участь у програмах академічної мобільності формується відповідно до Порядку оформлення індивідуального навчального плану студентів, які беруть участь у програмах академічної мобільності.

3.18. Обрання здобувачами ВО навчальних дисциплін в обсязі не менше 25 % (за весь період навчання) обсягу освітньої програми, за якою вони навчаються, здійснюється відповідно до Положення про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

3.19. Індивідуальний навчальний план визначає обсяг навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів навчальної й наукової роботи, визначає форми контролю результатів навчання, і є обов'язковим для виконання здобувачем ВО.

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

3.21. Реалізація права здобувачів на академічну мобільність або участь у програмах подвійного диплому регулюється Положенням про академічну мобільність Університет та Положенням про програми подвійного диплому в

Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

### **Розклад занять та екзаменаційної сесії**

3.22. Розклад навчальних занять регламентує організацію освітнього процесу в Університеті і складається на підставі робочих навчальних планів з урахуванням реальної чисельності здобувачів у лекційних потоках і навчальних групах.

3.23. Семестровий розклад занять 1-2 курсів підготовки бакалаврів формує навчальний відділ Університету. Розклад занять 3-4 курсів підготовки бакалаврів і розклад занять підготовки магістрів складає навчальний відділ за погодженням деканатів інститутів / факультетів. Розклад занять підготовки докторів філософії складає відділ аспірантури та докторантури за погодженням з відповідними кафедрами.

3.24. Розклад екзаменаційної сесії для кожної групи складається деканатами інститутів/факультетів за погодженням із навчальним відділом Університету.

3.25. Розклади занять і екзаменаційної сесії розміщуються на сайті дистанційного навчання Університету та може дублюватися на відповідних сторінках факультетів/інститутів, кафедр соціальних мереж.

3.26. Розклади занять усіх форм навчання доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів ВО не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного семестру. Затверджений розклад екзаменаційної сесії доводиться - за тиждень до її початку.

3.27. Завантаження аудиторного й лабораторного фондів контролюється навчальним відділом Університету.

## **4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

4.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні (аудиторні) заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка (практика);
- контрольні заходи.

### *Навчальні заняття*

4.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- лабораторна робота;
- практичне, семінарське заняття, комп'ютерний практикум;
- індивідуальне навчальне заняття, консультація.

4.3. Особливості організації різних видів навчальних занять, вимоги до педагогічної майстерності, кадрового забезпечення для їх проведення й особливості організації самостійної роботи здобувачів - визначає Методична рада Університету та ухвалює відповідні рекомендації.

4.4. Навчальні заняття залежно від форми здобуття ВО, вимог відповідних стандартів ВО можуть проводитися як аудиторно, так і дистанційно із застосуванням засобів інформаційних технологій комунікації.

### **Самостійна робота здобувача ВО**

4.5. Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час і включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку кваліфікаційної роботи, науково-дослідну роботу тощо.

4.6. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача ВО денної форми навчання, регламентується навчальним планом і складає, зазвичай, від 50 % до 33 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни.

4.7. Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни (освітнього

компонента) визначається відповідною робочою програмою.

4.8. Університет надає можливості здобувачам здійснювати самостійну роботу в бібліотеці Університету, навчальних аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах Університету тощо.

4.9. Для організації самостійної роботи здобувача з використанням складного обладнання, установок, інформаційних систем (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування, автоматизованих навчальних систем тощо) з боку працівників кафедри, в межах їх робочого часу, забезпечується можливість одержання необхідної консультації або допомоги.

4.10. Навчальний матеріал, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни (освітнього компонента) для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, що вивчався під час проведення навчальних (аудиторних) занять.

4.11. Курсовий проект, як окремий освітній компонент, є творчим індивідуальним завданням, кінцевим результатом виконання якого є розробка нового або вдосконалення існуючого пристрою, обладнання, технологічного процесу, механізму, апаратних і програмних засобів тощо. Курсовий проект містить розрахунково-пояснювальну записку, креслення та інші матеріали, які визначаються завданням на курсове проектування. Курсовий проект виконується здобувачем самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника протягом визначеного терміну в одному семестрі згідно з технічним завданням на основі знань та умінь, набутих з однієї або декількох навчальних дисциплін, а також матеріалів промислових підприємств і науково-дослідних установ, патентів, авторських свідоцтв тощо.

4.12. Курсова робота, як окремий освітній компонент, передбачає проведення дослідження з фіксацією його результатів в окремому документі або розробку сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, за потреби - графічного, ілюстративного матеріалу), та є творчим або репродуктивним рішенням конкретного завдання щодо об'єктів діяльності фахівця (пристроїв, обладнання, технологічних процесів, механізмів, апаратних і

програмних засобів, або їх окремих частин; економічних, соціальних, лінгвістичних проблем тощо), виконаним здобувачем самостійно під керівництвом науково- педагогічного працівника згідно із завданням, на основі набутих з однієї або декількох навчальних дисциплін знань та умінь.

4.13. Курсові проекти, роботи сприяють розширенню й поглибленню теоретичних знань, набуття досвіду їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань. Тематика курсових проектів, курсових робіт щорічно переглядається, оновлюється й затверджується на засіданнях кафедр.

4.14. В одному семестрі планується не більше двох курсових проектів або курсових робіт.

### **Практика**

4.15. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється, як правило, шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах і організаціях, які відповідають умовам програм практики згідно з укладеними в Університеті договорами. Як бази практики здобувачів ВО можуть використовуватися і структурні підрозділи Університету, які мають необхідне обладнання та відповідають програмам практики.

4.16. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами ВО сучасними методами, формами організації й знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань професійних умінь і досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

4.17. Залежно від конкретної спеціальності, цілей освітньої програми та/або вимог стандартів вищої освіти можуть проводитися різні види практик, наприклад: навчальна, виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, економічна, педагогічна, науково-дослідна, переддипломна), тощо.

4.18. Перелік усіх видів практик і терміни їх проведення визначаються навчальним планом.

4.19. Завдання й вимоги до різних видів практик, а також організація їх проведення визначається Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

4.20. На час проходження практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні й нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між Університетом та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження практики. Під час проходження практики забороняється використовувати працю здобувачів для цілей, не передбачених освітньою програмою.



## **5. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **Контрольні заходи**

5.1. Для оцінювання результатів навчання здобувачів НПП проводять контрольні заходи, які визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм та забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

5.2. В освітньому процесі Університету використовуються такі основні види контрольних заходів: вхідний, поточний, календарний, ректорський і підсумковий (семестровий контроль та атестація) контроль.

5.3. Ректорський контроль проводиться відповідно до Положення про ректорський контроль якості залишкових знань студентів Університету з метою системного вивчення природи освітнього процесу на факультетах / в інститутах і вироблення на цій основі науково-методичних рекомендацій щодо формування комплексу дій із керування якістю освітнього процесу.

5.4. Вхідний контроль проводиться на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, корегування навчального процесу тощо.

5.5. Контрольні заходи для перевірки результатів опанування здобувачами матеріалу навчальних дисциплін (освітніх компонентів) - рівня набутих здобувачами ВО компетентностей, знань, умінь і навичок на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента), а також порядок ліквідації академічних заборгованостей в Університеті реалізується відповідно до Положення про поточний, календарний та семестровий контроль результатів навчання в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

5.6. Проведення атестації здобувачів здійснюється відповідно до Положення про екзаменаційну комісію та атестацію здобувачів вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

## **Оцінювання результатів навчання**

5.7. Оцінювання результатів навчання здобувачів в Університеті проводиться з використанням рейтингової системи (далі - РСО), в основу якої покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність здобувачів у процесі навчання.

5.8. Розмір шкали РСО з навчальної дисципліни (освітнього компонента) дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 60 балів.

5.9. Оцінювання результатів навчання здобувачів здійснюється згідно з Положенням про систему оцінювання результатів навчання в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

5.10. У випадку незгоди здобувача з оцінкою за результатами контрольного заходу він має право подати апеляцію в день оголошення результатів відповідного контролю на ім'я декана факультету / директора інституту за процедурою визначеною Положенням про апеляції в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

## **Визнання результатів навчання**

5.11. Питання визнання періодів та результатів навчання, оформлення трансферу навчальних дисциплін, ліквідації академічної різниці для здобувачів ВО, які навчалися в інших освітніх установах і бажають продовжити навчання в Університеті, або для здобувачів ВО Університету, які беруть участь у програмах академічної мобільності, та для здобувачів наступної вищої освіти регулюються відповідними нормативними документами Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

5.12. Визнання результатів навчання, отриманих здобувачами ВО в інших закладах ВО, зокрема і за програмами академічної мобільності, регулюється Положенням про визнання в Університеті результатів попереднього навчання та Положенням про академічну мобільність Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

5.13. Визнання результатів навчання, отриманих здобувачами в інших закладах ВО за програмами подвійного диплому регулюється Положенням про

програми подвійного диплому в Університеті та умовами відповідних угод, укладених Університетом з університетами-партнерами.

5.14. Визнання результатів навчання, набутих здобувачами ВО Університету в неформальній/інформальній освіті, здійснюється згідно з Положенням про визнання в Університеті результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті.

## **6. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

6.1. Здобувачам ВО, які скористались своїм правом на перерву в навчанні в Університеті (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, сімейними обставинами тощо), надається академічна відпустка в установленому законодавством порядку.

6.2. Підставами для відрахування здобувача можуть бути:

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

6.3. Особа, яка відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, може бути поновленою на навчання в Університеті.

6.4. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення й переведення осіб, які навчаються чи навчалися в закладах вищої освіти, а також порядок надання академічної відпустки визначаються чинним законодавством і Положенням про відрахування, переривання навчання, переведення і поновлення здобувачів вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

6.5. Особливості надання університетом додаткових освітніх послугу процесі поновлення, переведення, ліквідації академічної заборгованості й вивчення навчальних дисциплін у межах інших освітніх програм / рівнів вищої освіти понад обсяги, встановлені навчальними планами, регламентуються Положенням про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

## **7. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу є важливою й необхідною умовою якісної підготовки здобувачів ВО та включає: документи деканату й кафедр; документи зі спеціальностей і освітніх програм; навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

7.2. Функції, діяльність і документи деканату регламентує Положення про факультет/ навчально-науковий інститут Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

7.3. Функції, діяльність і документальне забезпечення кафедри регламентує Положення про кафедру Університету та положення про відповідний навчальний структурний підрозділ Університету.

7.4. Основними документами, що конкретизують зміст навчання, є робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

7.5. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) розробляється НПП кафедри, що здійснюють викладання цих дисциплін. Відповідальність за розробку матеріалів навчальних дисциплін кафедри покладається на завідувача кафедри.

7.6. Вимоги до структури, змісту й оформлення робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та іншого інформаційно-методичного забезпечення регулюються Порядком створення та затвердження робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонентів) в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

7.7. Створена науково-педагогічними працівниками кафедр навчально-методична документація є інтелектуальною власністю Університету та може бути використана іншими організаціями й установами лише з дозволу Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

7.8. Навчально-методична документація з навчальних дисциплін (освітніх компонентів) зберігається на кафедрах, які забезпечують їх викладання, у паперовому та/або електронному вигляді.

7.9. Комплект навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компонента), що вивчаються в поточному семестрі, повинен бути розміщений в сайті дистанційного навчання.

## **8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників - завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується Вченою радою Університету.

8.2. Робочий час НПП становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Положення про планування та облік педагогічного навантаження НПП в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

8.3. Основними документами, які визначають організацію роботи НПП впродовж навчального року є його Індивідуальний план роботи (містить перелік основних видів методичної, наукової, організаційної й виховної роботи) та трудовий договір (контракт).

8.4. Виконання індивідуальних планів роботи НПП контролюється завідувачем кафедри й обговорюється на засіданнях кафедри з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом. Виконання індивідуальних планів роботи завідувачів кафедр додатково контролюється деканами факультетів/директорами навчально-наукових інститутів.

8.5. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, у окремих випадках, вакантні посади НПП можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

8.6. Права й обов'язки НПП визначаються законодавством України, трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією та нормативною базою Університету.

8.7. З метою сприяння адаптації студентів до освітнього процесу в університеті, проведення індивідуальної й загальної виховної роботи серед студентів групи, з'ясування проблем студентів і надання їм можливої допомоги, оперативного інформування студентів щодо нормативної бази Університету тощо, декан факультету / директор навчально-наукового інституту за поданням кафедр призначає кураторів, які діють відповідно до Положення про куратора академічної групи Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку

8.8. Для підвищення ефективності організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та з метою більшого залучення студентства до участі в житті Університету, колектив академічної групи обирає старосту та його заступника, які є представниками академічної групи перед деканатом.

8.9. Здобувачі ВО мають права й обов'язки, передбачені законодавством України, нормативною базою Університету та договором (контрактом), укладеним між Університетом і особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

8.10. Організація освітнього процесу для здобувачів ВО з особливими потребами, реалізація їх академічних прав в Університеті здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення про організацію інклюзивного навчання в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.



## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УНІВЕРСИТЕТІ**

9.1. Інформатизація, як важливий механізм модернізації освітнього процесу Університету, спрямована на підвищення якості, доступності й ефективності вищої освіти та передбачає зокрема:

- впровадження автоматизованих систем управління освітнім процесом в Університеті;
- створення єдиного інформаційного освітнього простору Університету;
- використання інформаційних технологій в освітньому процесі;
- створення автоматизованої інформаційної системи;
- розвиток електронного архіву освітніх і наукових матеріалів Університету;
- модернізацію й розвиток автоматизованої системи тестування та контролю якості освітнього процесу в Університеті.

9.2. Політика Університету щодо системи забезпечення якості вищої освіти, її функціонування й інформаційного менеджменту у сфері освітньої діяльності визначається Положенням про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

9.3. Розвиток культури академічної доброчесності, запобігання й виявлення плагіату в академічних текстах за авторства учасників освітнього процесу в Університеті регламентується: Положенням про систему запобігання академічному плагіату в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку, Положенням про комісію з питань етики та академічної чесності та Кодексом честі Університету.

9.4. Конфліктні ситуації, які виникають під час освітнього процесу вирішуються відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку.

## **10. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку.

10.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

10.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

10.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напряму освітньої діяльності Університету.