

Міністерство освіти і науки України

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

НАКАЗ

31.08.2026

Харків

№ 368

Про введення в дію рішення
Вченої ради університету

Відповідно до ст. 36 Закону України «Про вищу освіту» та протоколу
№ 11 засідання Вченої ради університету від 31 серпня 2026 року,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію рішення Вченої ради університету з питання «Про розгляд і затвердження Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті радіоелектроніки».

2. Затвердити та ввести в дію Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті радіоелектроніки (додається).

3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті радіоелектроніки, затверджене наказом ХНУРЕ від 05.02.2025 р. № 47, визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Андрія ЄРОХІНА.

Ректор



Ігор РУБАН

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ХНУРЕ
Протокол від 31.08.2026 р. № 11

Введено в дію
наказом ХНУРЕ
від 31.08.2026 № 368

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ**

Харків 2026

ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	4
1.1	Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу.....	4
1.2	Ступенева система освіти	4
1.3	Стандарти вищої освіти та освітні програми.....	6
1.4	Навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти.....	10
1.5	Графік освітнього процесу на навчальний рік.....	19
1.6	Розклад занять.....	20
1.7	Мова освітнього процесу.....	20
2	Форми організації освітнього процесу.....	21
2.1	Організація навчальних занять.....	21
2.2	Організація самостійної роботи.....	24
2.3	Організація практичної підготовки.....	26
2.4	Організація контрольних заходів та атестація здобувачів вищої освіти.....	26
2.4.1	Організація контрольних заходів.....	26
2.4.2	Атестація здобувачів вищої освіти.....	31
2.4.3	Процедура оскарження результатів контрольних заходів.....	36
3	Форми здобуття освіти в Університеті.....	37
3.1	Денна форма здобуття вищої освіти.....	37
3.2	Заочна форма здобуття вищої освіти.....	38
3.3	Дуальна форма здобуття вищої освіти.....	40
3.4	Освіта дорослих.....	44
4	Особливості процесів відрахування, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті, та надання їм академічної відпустки.....	46
4.1	Відрахування здобувачів вищої освіти.....	46
4.2	Поновлення на навчання.....	47
4.3	Переведення здобувачів вищої освіти.....	48
4.4	Переривання навчання здобувачів вищої освіти.....	48
4.5	Порядок визнання результатів попереднього навчання та формування академічної різниці під час поновлення, переведення, повернення після академічної відпустки, а також для скорочення строку виконання освітньої програми	49
4.6	Порядок оцінювання здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму.....	52

5 Система забезпечення якості освітнього процесу.....	53
5.1 Визначення принципів і процедур забезпечення якості освітнього процесу.....	53
5.2 Моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм.....	55
5.3 Моніторинг рівня задоволеності освітньою програмою здобувачами вищої освіти та випускниками Університету.....	57
5.4 Оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	58
5.4.1 Процедури оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти.....	58
5.4.2 Процедури оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	60
5.5 Моніторинг і рейтингове оцінювання діяльності кафедр і факультетів / навчально-наукових інститутів.....	61
5.6 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	63
5.7 Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою.....	65
5.8 Інформаційні системи в освітньому процесі Університету.....	66
5.8.1 Інформаційно-аналітична система «Університет».....	66
5.8.2 Корпоративна система електронної пошти та електронних сервісів Google.....	67
5.8.3 Єдина освітня платформа.....	68
5.8.4 Інформаційно-аналітичний і технічний супровід інформаційних систем.....	68
5.9 Академічна доброчесність учасників освітнього процесу.....	69
6 Права та обов'язки учасників освітнього процесу.....	73
6.1 Права та обов'язки здобувачів вищої освіти.....	73
6.2 Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	76
6.3 Права та обов'язки куратора академічної групи.....	77
7 Освітній час здобувачів вищої освіти.....	79
8 Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників.....	80
9 Прикінцеві положення.....	81

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітній процес у Харківському національному університеті радіоелектроніки (далі – Університет або ХНУРЕ) базується на основі: всебічного розвитку людини як особистості; забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях; співпраці Університету з державними органами та бізнесом на принципах автономії; поєднання освіти з наукою та виробництвом з метою підготовки конкурентоспроможного людського капіталу для забезпечення сталого розвитку країни; інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти та світовий освітній простір; формування цінностей, необхідних для успішної самореалізації учасників освітнього процесу; поваги до людської гідності; толерантності; взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу; недопущення корупційних проявів і конфліктних ситуацій.

1.1 Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в ХНУРЕ. Нормативну основу організації освітнього процесу в Університеті складають:

- Конституція України;
- закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність»;
- нормативно-правові документи Президента України, Кабінету Міністрів України (КМУ), Міністерства освіти і науки (МОН) України, інших міністерств і відомств;
- Статут Харківського національного університету радіоелектроніки;
- нормативно-правові акти ХНУРЕ тощо.

1.2 Ступенева система освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється в Університеті за освітніми (освітньо-професійними та освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти (далі – РВО):

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

Перший (бакалаврський) РВО відповідає 6 рівню Національної рамки кваліфікацій та першому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського

простору вищої освіти і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) РВО відповідає 7 рівню Національної рамки кваліфікацій та другому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) РВО відповідає 8 рівню Національної рамки кваліфікацій та третьому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності. Освітньо-науковий РВО передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Здобуття вищої освіти на кожному РВО передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

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

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

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницький (науковий) компонент обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

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

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність в Університеті, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці.

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

Прийом на навчання для здобуття вищої освіти на кожному РВО за ліцензованими спеціальностями здійснюється за конкурсом відповідно до Правил прийому до Харківського національного університету радіоелектроніки, які щорічно затверджуються Вченою радою Університету і оприлюднюються на сайті ХНУРЕ.

1.3 Стандарти вищої освіти та освітні програми

Університет має застосовувати Стандарти вищої освіти, що розробляються для кожного РВО в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і містять сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного РВО та спеціальності.

Стандарти використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності ХНУРЕ, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарти вищої освіти можуть визначати такі вимоги до освітніх програм:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього (освітньо-наукового) РВО – обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми);

2) мінімальний обсяг практичної підготовки;

3) опис предметної області, що містить:

– інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності;

– теоретичний зміст;

– методи, методики та технології, необхідні для практичного використання;

– інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;
 6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
 7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги чинного законодавства України та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

Університет у межах ліцензованої спеціальності самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного РВО, встановлених чинним законодавством України, та вимог стандартів вищої освіти.

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

Методичні рекомендації щодо реалізації узгоджених спільних освітніх програм та видачі спільних (подвійних) дипломів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх РВО в межах міждисциплінарної предметної області.

Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

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

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

Узгоджена (спільна) освітня програма (далі – спільна програма) передбачає спільне провадження освітньої діяльності та реалізується Університетом разом з

одним або кількома українськими та/або іноземними закладами вищої освіти чи науковими установами на підставі міжінституційних договорів (угод).

Спільна програма розробляється та узгоджується закладами-партнерами як єдина цілісна освітня пропозиція.

Результати навчання та кредити ЄКТС, здобуті в закладах-партнерах у межах погодженої траєкторії спільної програми, визнаються іншими закладами-партнерами без додаткового оцінювання, якщо вони досягнуті та належно підтверджені відповідно до спільної програми і договору про її реалізацію.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається Університетом.

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

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

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

Університет може присвоювати здобувачам вищої освіти професійні кваліфікації (повні, додаткові), якщо можливість їх присвоєння передбачена відповідною освітньою програмою.

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

Обрання відповідної освітньої траєкторії та виконання освітніх компонентів, необхідних для присвоєння додаткової професійної кваліфікації, відображаються індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача вищої освіти (далі – ІНП).

Обсяг кредитів ЄКТС освітньої програми, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти визначається у такий спосіб.

Для освітнього ступеня бакалавра обсяг освітньо-професійної програми становить:

– на базі повної загальної середньої освіти зі строком навчання 11 років – 240 кредитів ЄКТС;

– на базі повної загальної середньої освіти зі строком навчання 12 років – 180-240 кредитів ЄКТС.

Мінімум 50 відсотків обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.

Для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра Університет має право скорочувати обсяг освітньої програми. У стандарті можуть бути зазначені обмеження щодо можливості здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого спеціаліста та обсягу такої освітньої програми.

Для освітнього ступеня магістра обсяг становить:

- освітньо-професійної програми – 90-120 кредитів ЄКТС;
- освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС.

Мінімум 35 відсотків обсягу освітньої програми має бути спрямовано для здобуття загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.

Для освітнього ступеня доктора філософії обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма має містити перелік компонентів, що має дві складові (цикли):

- загальної підготовки (за спеціальністю);
- професійної підготовки (за освітньою програмою) та їх логічну послідовність.

Освітньо-професійна програма розробляється для першого (бакалаврського) РВО та другого (магістерського) РВО.

Освітньо-наукова програма розробляється для другого (магістерського) РВО та для третього (освітньо-наукового) РВО.

Успішне виконання освітньої програми є підставою для присудження ступенів вищої освіти: бакалавра (за освітньо-професійною програмою), магістра (за освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою), доктора філософії (за освітньо-науковою програмою).

Для докторів філософії передбачено науково-дослідну складову протягом усього періоду навчання.

Освітня програма використовується під час:

- розроблення навчального плану, робочої програми освітнього компонента (далі – РПОК) та/або силабуса освітнього компонента;
- розроблення засобів діагностики якості освітнього процесу;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- професійної орієнтації здобувачів вищої освіти;
- проведення акредитаційної експертизи та постакредитаційного моніторингу освітньої програми тощо.

Освітня програма розробляється відповідною робочою (проектною) групою, склад якої затверджено наказом ХНУРЕ. Освітня програма розглядається та затверджується Вченою радою Університету, вводиться в дію наказом ХНУРЕ.

Університет у встановленому порядку в межах спеціальності (спеціальностей) може запроваджувати освітні програми, які мають ознаки, що відображають відмінності та специфіку.

Запровадження нової освітньої програми в межах спеціальності ініціює випускова кафедра, спільно з робочою групою, що створюється відповідно до Положення про проєктну групу освітньої діяльності у Харківському національному університеті радіоелектроніки, має:

- визначити необхідні компетентності та програмні результати навчання, що відсутні в наявних освітніх програмах підготовки фахівців певного РВО;
- визначити назву освітньої програми;
- отримати і документально підтвердити підтримку потенційних замовників підготовлених фахівців;
- надати обґрунтування запровадження нової освітньої програми, зазначивши актуальність та необхідність відкриття освітньої програми, перелік освітніх компонентів освітньої програми, відомості про кадрове, навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення освітньої програми;
- розробити освітню програму підготовки (компетентності, знання, уміння, програмні результати навчання, освітні компоненти, структурно-логічна схема тощо);
- розробити навчальний план освітньої програми у межах спеціальності.

Питання про запровадження нової освітньої програми послідовно розглядається на засіданнях випускової кафедри, вченої ради факультету / навчально-наукового інституту (далі – ННІ), навчально-методичної ради Університету, Вченої ради Університету. У разі позитивного рішення Вченої ради Університету, що вводиться в дію наказом ХНУРЕ, запроваджується нова освітня програма. Відповідні дані мають бути внесені до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

Рішення про припинення прийому на певну освітню програму приймається Вченою радою Університету.

1.4 Навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти

В Університеті на основі освітньої програми складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Проєктна група, створена відповідно до Положення про проєктну групу освітньої діяльності у Харківському національному університеті радіоелектроніки, спільно з гарантом освітньої програми, з випусковою (-ними) кафедрою (-ами), із залученням представників кафедр, що є профільними з певних освітніх компонентів для відповідної освітньої програми, розробляє навчальний(-ні) план(-и), у якому(-их) зазначається графік освітнього процесу, форма здобуття освіти, перелік освітніх компонентів обов'язкової та вибіркової частин, їх

логічну послідовність, обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, види та обсяг навчальних занять, форми поточного та підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Повна тривалість навчання за денною та заочною формами здобуття освіти на певному РВО в Університеті, як правило, становить:

– для здобуття освітнього ступеня бакалавра – 3 роки 10 місяців (240 кредитів ЄКТС);

– для здобуття освітнього ступеня магістра – 1 рік 4 місяці (90 кредитів ЄКТС) за освітньо-професійною програмою та 1 рік 9 місяців (120 кредитів ЄКТС) за освітньо-професійною або освітньо-науковою програмами;

– для здобуття наукового ступеня доктора філософії – 4 роки, з яких освітня складова здійснюється, як правило, протягом першого року навчання (30-60 кредитів ЄКТС), наукова складова здійснюється протягом усього періоду навчання.

Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти можуть бути визнані та перезараховані кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Рекомендований розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки бакалаврів наведено в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – **Рекомендований** розподіл кредитів ЄКТС в структурі навчального плану підготовки бакалаврів за освітньо-професійною програмою

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота (проект))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
Обов'язкові компоненти	180
Вибіркові компоненти (не менше 25 %)	60
– цикл загальної та спеціальної (фахової) підготовки (мінімум 50 %)	120
Теоретичне навчання:	
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (обов'язкові)	18
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (вибіркові)	6
природничо-наукові (фундаментальні) дисципліни (обов'язкові)	18
дисципліни базової (професійної) підготовки за спеціальністю (обов'язкові)	78
– цикл професійної підготовки	120
Теоретичне навчання:	

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота (проект))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (обов'язкові), обсяг визначає випускова кафедра	30
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (вибіркові)	54
Практична підготовка, обсяг визначено стандартом вищої освіти за спеціальністю	9
Кваліфікаційна робота (проект), обсяг визначає випускова кафедра	9
Усього	240

Кількість дисциплін у семестрі для підготовки бакалаврів становить, як правило, не більше восьми.

Навчальна, виробнича, передатестаційна практика або практика за темою кваліфікаційної роботи (проекту) та інші види практичної підготовки, як правило, плануються обсягом не менше 4,5 кредитів ЄКТС. Стандартом вищої освіти за спеціальністю встановлюється мінімальний обсяг кредитів ЄКТС, призначених для відповідного виду практичної підготовки.

Міждисциплінарні курсові роботи (проекти) плануються обсягом 3 кредити ЄКТС та входять до загальної кількості дисциплін в семестрі. Для курсової роботи (проекту) з дисципліни плануються 1 кредит ЄКТС і входить до загальної кількості кредитів ЄКТС з дисципліни.

Розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки магістрів залежно від строків навчання та виду освітньої програми наведено в таблицях 1.2-1.4.

Таблиця 1.2 – **Рекомендований розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою (строк навчання 1 рік 4 місяці, 90 кредитів ЄКТС)**

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота (проект))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
Обов'язкові компоненти	67
Вибіркові компоненти (не менше 25 %)	23
– цикл загальної та спеціальної (фахової) підготовки (мінімум 35 %)	32
Теоретичне навчання:	
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (обов'язкові)	3

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота (проект))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (вибіркові)	3
дисципліни базової (професійної) підготовки за спеціальністю (обов'язкові)	26
– цикл професійної підготовки	58
Теоретичне навчання:	
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (обов'язкові), обсяг визначає випускова кафедра	17
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (вибіркові)	20
Практична підготовка, обсяг визначено стандартом вищої освіти за спеціальністю	9
Кваліфікаційна робота (проект), обсяг визначає випускова кафедра	12
Усього	90

Таблиця 1.3 – **Рекомендований** розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою (строк навчання 1 рік 9 місяців, 120 кредитів ЄКТС)

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота (проект))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
Обов'язкові компоненти	90
Вибіркові компоненти (не менше 25 %)	30
– цикл загальної та спеціальної (фахової) підготовки (мінімум 35 %)	42
Теоретичне навчання:	
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (обов'язкові)	3
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (вибіркові)	3
дисципліни базової (професійної) підготовки за спеціальністю (обов'язкові)	36
– цикл професійної підготовки	78
Теоретичне навчання:	
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою кафедри (обов'язкові), обсяг визначає випускова кафедра	21

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проєкти), практики, кваліфікаційна робота (проєкт))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (вибіркові)	27
Практична підготовка, обсяг визначено стандартом вищої освіти за спеціальністю	15
Кваліфікаційна робота (проєкт), обсяг визначає випускова кафедра	15
Усього	120

Дисципліни базової (професійної) підготовки за спеціальністю, гуманітарні та соціально-економічні дисципліни циклу загальної та спеціальної (фахової) підготовки мають викладатися за єдиною РПОК для певної спеціальності (або для групи спеціальностей).

Кількість дисциплін у семестрі для підготовки магістрів становить, як правило, не більше восьми.

Професійна, науково-дослідна, передатестаційна практика або практика за темою кваліфікаційної роботи (проєкту) та інші види практичної підготовки, як правило, планується обсягом не менше 4,5 кредитів ЄКТС. Стандартом вищої освіти за спеціальністю встановлюється мінімальний обсяг кредитів ЄКТС, призначених для відповідного виду практичної підготовки.

Таблиця 1.4 – **Рекомендований** розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки магістрів за освітньо-науковою програмою (строк навчання 1 рік 9 місяців, 120 кредитів ЄКТС)

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проєкти), практики, кваліфікаційна робота (проєкт))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
Обов'язкові компоненти	90
Вибіркові компоненти (не менше 25 %)	30
Дослідницький (науковий) компонент (не менше 30 %)	36
– цикл загальної та спеціальної (фахової) підготовки (мінімум 35 %)	42
Теоретичне навчання:	
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (обов'язкові)	3
гуманітарні та соціально-економічні дисципліни (вибіркові)	3
дисципліни базової (професійної) підготовки за спеціальністю (обов'язкові)	36
– цикл професійної підготовки	78

Освітній компонент (навчальні дисципліни, курсові роботи (проекти), практики, кваліфікаційна робота (проект))	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
Теоретичне навчання:	
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (обов'язкові), обсяг визначає випускова кафедра	21
дисципліни професійної та практичної підготовки за освітньою програмою (вибіркові)	27
Практична підготовка, обсяг визначено стандартом вищої освіти за спеціальністю	15
Кваліфікаційна робота (проект), обсяг визначає випускова кафедра	15
Усього	120

Міждисциплінарні курсові роботи (проекти) плануються обсягом 3 кредити ЄКТС та входять до загальної кількості дисциплін в семестрі. Для курсової роботи (проекту) з дисципліни планується 1 кредит ЄКТС і входить до загальної кількості кредитів ЄКТС з дисципліни.

Розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки докторів філософії (освітня складова) наведено у таблиці 1.5.

Таблиця 1.5 – Рекомендований розподіл кредитів ЄКТС у структурі навчального плану підготовки докторів філософії за освітньою складовою освітньо-наукової програми (навчання протягом першого року навчання – 30 кредитів ЄКТС та 2 кредити ЄКТС на третьому році навчання)

Освітній компонент	Рекомендована кількість кредитів ЄКТС
Обов'язкові компоненти	22
Вибіркові компоненти (не менше 25 %)	8
Дисципліни загальної підготовки:	18
Загальнонаукові (філософські) дисципліни	5
Дисципліни, що формують універсальні навички дослідника	7
Дисципліни, що формують мовні компетентності	6
Дисципліни зі спеціальності	12 (8 з них – вибіркові)
Педагогічна практика	2
Усього (рекомендовано 30-60)	32

Рекомендований обсяг практичної підготовки для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО становить 2 кредити ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти певного РВО мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з

деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури.

Вибіркові гуманітарні та соціально-економічні дисципліни пропонують кафедри загальноосвітньої підготовки. Перелік цих дисциплін розглядається профільною секцією навчально-методичної ради Університету.

Випускові кафедри в межах освітньої програми та навчального плану для підготовки бакалаврів формують цикл професійної підготовки, який містить перелік вибірових компонентів освітньої програми які, як правило, стосуються підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою та відповідають запитам підприємств-роботодавців.

Формування навчально-методичних матеріалів і комплексів з вибірових компонентів освітньої програми здійснюють випускові кафедри та кафедри загальноосвітньої підготовки.

На кожний вибіровий компонент відповідною кафедрою складається анотація (опис), яка має бути розміщена на кафедральній сторінці сайту університету, в електронному каталозі Наукової бібліотеки Університету.

Випусковою кафедрою для здобувачів вищої освіти можуть бути встановлені вимоги до вивчення вибірових компонентів, а саме:

- рейтинг здобувача вищої освіти (мінімальне значення рейтингової оцінки за результатами попереднього навчання здобувача вищої освіти) при наявності конкурсу;

- необхідний перелік попередньо вивчених здобувачем вищої освіти обов'язкових та вибірових компонентів за певною освітньою програмою;

- рівень загальної підготовки та володіння здобувачем вищої освіти потрібних базових знань для засвоєння певного матеріалу.

Для забезпечення відповідності структурно-логічній схемі освіти за освітньою програмою, випускова кафедра може формувати та запропоновувати здобувачам вищої освіти блоки освітніх компонентів, з визначеною послідовністю.

Навчальні групи для вивчення вибірових компонентів формуються, якщо її обрали не менше 15 осіб для першого (бакалаврського) РВО та не менше 10 осіб для другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) РВО.

У навчальному плані для спеціальності (освітньої програми) має бути визначена певна кількість кредитів по кожному семестру, яку здобувачі вищої освіти мають обрати шляхом вибору компонентів з переліку. Доцільно формувати навчальні плани таким чином, щоб вибірові компоненти було запропоновано здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) РВО з 3-го навчального семестру, другого (магістерського) РВО – з 2-го навчального семестру. Формування варіативних складових освітньо-наукових програм підготовки докторів філософії здійснюють проєктні групи. При цьому аспірант може реалізувати індивідуальний вибір в межах обраної освітньо-наукової програми або вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідного факультету / ННІ чи підрозділу.

Механізм реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, курсових робіт (проектів) тощо) у визначеній кількості кредитів ЄКТС із запропонованого переліку здійснюється за допомогою формування ІНП.

Факультет / ННІ на початку поточного навчального року оприлюднює комплект матеріалів довідкового характеру, складовими якого є перелік вибіркового компонентів освітньої програми (за циклами підготовки для поточного та наступних семестрів), силабуси (анотації, описи) цих компонентів, підготовлені відповідними кафедрами. Після ознайомлення із запропонованими матеріалами та відповідно до особисто визначеної індивідуальної траєкторії навчання для певного РВО здобувачі вищої освіти, до 10 березня – для бакалаврської підготовки, до 25 вересня – для магістерської підготовки та до 10 жовтня – для підготовки доктора філософії, кожного навчального року зобов'язані самостійно сформувати для свого ІНП перелік вибіркового компонентів освітньої програми. За необхідності здобувач вищої освіти може звернутись за необхідною консультацією до куратора групи або керівника для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО. Куратор академічної групи подає в деканат факультету / ННІ заяви здобувачів вищої освіти щодо вивчення вибіркового компонентів освітньої програми з метою формування ІНП на наступний навчальний рік – здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) РВО, на наступний семестр – здобувачі вищої освіти другого (магістерського) РВО. Заяви щодо вибіркового компонентів здобувачі вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО подають до відділу аспірантури та докторантури.

Якщо здобувач вищої освіти у зазначений термін не обрав для вивчення вибіркового компоненти освітньої програми з наданого переліку, і/або не надав особистої заяви, декан факультету / директор ННІ, центру / завідувач відділу аспірантури та докторантури самостійно приймає рішення щодо вибіркового компоненти освітньої програми для здобувача вищої освіти.

Факультети / ННІ до 15 березня для бакалаврської підготовки та до 5 жовтня для магістерської підготовки, відділ аспірантури та докторантури до 15 жовтня для підготовки докторів філософії, організовують роботу з формування списків навчальних груп для вивчення певних вибіркового компонентів освітньої програми та передають до навчального відділу узагальнену інформацію щодо чисельності здобувачів вищої освіти в навчальних групах разом з робочими навчальними планами, в яких відображено перелік академічних груп, здобувачі вищої освіти яких обрали відповідний вибіркового компонент, та чисельність здобувачів вищої освіти навчальної групи, які будуть вивчати цей освітній компонент. Навчальний відділ враховує дані щодо вибору здобувачів вищої освіти для розрахунку навчального навантаження науково-педагогічних працівників (далі – НПП, працівник, викладач) і педагогічних працівників (далі – ПП, працівник, викладач) на навчальний рік, для формування штатного розпису відповідних кафедр, а також для складання розкладу занять.

Обрані здобувачем вищої освіти вибіркового компоненти освітньої програми мають бути внесені в ІНП.

У разі переведення здобувача вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу вибіркові компоненти відповідно до особисто визначеної індивідуальної освітньої траєкторії (навчальні дисципліни, курсові роботи (проєкти) тощо) можуть бути зараховані як частина вивчених вибіркових компонентів.

Робочий навчальний план складається на кожний навчальний рік щорічно, для денної форми здобуття освіти – до 1 квітня поточного року на наступний навчальний рік, для заочної форми здобуття освіти – до 1 травня, для різних форм здобуття освіти іноземних громадян – до 1 травня.

Робочий навчальний план складає заступник декана факультету / заступник директора ННІ, центру / відповідальна особа відділу аспірантури та докторантури, перевіряють та погоджують завідувач випускової кафедри та начальник навчального відділу, затверджує декан факультету / директор ННІ, центру / завідувач відділу аспірантури та докторантури.

Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної освітньої програми, для кожного РВО та форми здобуття освіти. Робочі навчальні плани затверджуються не пізніше ніж за 4 місяці до початку навчального року.

Для іноземних громадян, що навчаються державною мовою, в навчальні плани, додаються дисципліни мовної підготовки за рахунок дисциплін, перелік яких затверджується Вченою радою ХНУРЕ.

Контроль за виконанням навчальних планів і робочих навчальних планів здійснює безпосередньо завідувач випускової кафедри та заступник декана факультету / заступник директора ННІ, центру / завідувач відділу аспірантури та докторантури.

На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються ІНП на кожний рік навчання. ІНП може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) РВО. ІНП формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вищої освіти вибіркових освітніх компонентів. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж обсяг, передбачений навчальним планом на відповідний рік навчання. ІНП визначає індивідуальну траєкторію навчання для кожного здобувача вищої освіти, яка реалізується шляхом визначення здобувачем вищої освіти вибіркових компонентів, що визначено навчальним планом або загальним каталогом вибіркових дисциплін Університету.

ІНП включає всі обов'язкові освітні компоненти та частину вибіркових компонентів, обраних здобувачем вищої освіти з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. ІНП формується на кожний навчальний рік. При формуванні ІНП здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання здобувачем вищої освіти ІНП поточного і попередніх навчальних років.

ІНП здобувачів вищої освіти певної освітньої програми формується особисто здобувачем вищої освіти (за необхідності, з допомогою куратора, відповідальної особи, наукового керівника тощо). ІНП здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) РВО на наступний навчальний рік підписується здобувачем вищої освіти та затверджується деканом факультету / директором ННІ, центру, як правило, наприкінці поточного навчального року (для здобувачів вищої освіти першого року навчання певного РВО в двотижневий строк від початку навчального року). ІНП здобувача вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО на весь строк навчання підписується здобувачем вищої освіти, науковим керівником та затверджується завідувачем відділу аспірантури та докторантури не пізніше двох місяців після зарахування.

Вибіркові навчальні дисципліни, що введені в освітню програму підготовки і включені до ІНП здобувачів вищої освіти, є обов'язковими для вивчення.

У межах академічної мобільності ІНП дозволяє здобувачам вищої освіти перебувати з академічною метою у інших вітчизняних або закордонних закладах вищої освіти, не припиняючи навчання в ХНУРЕ.

ІНП здобувача вищої освіти ведеться у паперовому (електронному) вигляді і знаходиться у здобувача вищої освіти.

Індивідуальні плани підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО та здобувачів вищої освіти поза аспірантурою зберігаються на випускових кафедрах, де здійснюється їх підготовка відповідно до встановленого в Університеті порядку.

Зведені дані за сформованими ІНП здобувачів вищої освіти у паперовому (електронному) вигляді формує деканат факультету / ННІ / центр / відділ аспірантури та докторантури. Доцільно паперову форму (у вигляді таблиці) з підписами (згодою) здобувачів вищої освіти зберігати в деканаті / центрі / відділі аспірантури та докторантури відповідного факультету / ННІ / центру / відділу аспірантури та докторантури протягом періоду навчання здобувачів вищої освіти.

Виконання ІНП здійснюється згідно з розкладом занять, графіком проведення контрольних заходів або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу вищої освіти деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури.

За виконання ІНП відповідає особисто здобувач вищої освіти.

1.5 Графік освітнього процесу на навчальний рік

Графік освітнього процесу визначає календарні строки теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки та проведення атестації, канікул.

Графік освітнього процесу розробляється навчальним відділом, погоджується деканами факультетів / директорами ННІ, центрів / завідувачем

відділу аспірантури та докторантури, проректором за відповідним напрямом діяльності, затверджується ректором та вводиться у дію наказом ХНУРЕ.

1.6 Розклад занять

Розклад занять має забезпечити виконання робочого навчального плану на кожний семестр, враховуючи структурно-логічну схему підготовки у даному семестрі та контрольні заходи в повному обсязі щодо навчальних занять.

Розклад занять на семестр, розклад складання семестрових заліків та екзаменів затверджується деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури та оприлюднюється на вебсайті Університету та/або на відповідних інформаційних стендах тощо.

1.7 Мова освітнього процесу

Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї чи декількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою Університет утворює окремі групи для іноземних громадян та осіб без громадянства. При цьому Університет забезпечує вивчення здобувачами вищої освіти державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначає Університет.

За бажанням здобувачів вищої освіти Університет створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

В Університеті відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна, кілька або всі дисципліни, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що всі здобувачі вищої освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. Якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів вищої освіти, Університет забезпечує переклад державною мовою.

2 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Згідно з Законом України «Про вищу освіту» освітній процес у закладах вищої освіти здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

2.1 Організація навчальних занять

Основними видами навчальних занять є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Тематика курсу лекцій визначається РПОК, що розробляється згідно з відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою. РПОК обговорюється і схвалюється на засіданні кафедри, узгоджується з керівником проєктної групи / гарантом освітньої програми, та надається на схвалення методичною комісією факультету / ННІ і затвердження деканом факультету / директором ННІ.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами), а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. В окремих випадках з дозволу вченої ради факультету / ННІ за зверненням завідувача кафедри лекції можуть проводитись асистентами, що мають достатні фахові знання з відповідної навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з важливих проблем навчальної дисципліни, які не охоплені РПОК. Такі лекції можуть проводитись провідними вченими або фахівцями для здобувачів вищої освіти та працівників Університету в окремо відведений час.

Лектор, якому доручено читати лекції з певної навчальної дисципліни (провідний лектор), зобов'язаний до початку відповідного семестру подати на кафедру відповідне навчально-методичне забезпечення.

Лектор, який вперше претендує на проведення лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю НПП, ПП та наукових працівників кафедри.

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

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, оволодіває методикою експериментальних

досліджень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, а також розробки програмних продуктів та систем.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях. Лабораторне заняття проводиться з однією навчальною групою здобувачів вищої освіти. Розподіл на підгруп можливий за умови, якщо:

- лабораторне заняття проводиться з іноземними здобувачами вищої освіти, якщо чисельність здобувачів вищої освіти в групі перевищує 15 осіб;
- лабораторне заняття проводиться на складному обладнанні.

Перелік тем лабораторних занять визначається РПОК. Лабораторні заняття виконуються за відповідними методичними матеріалами.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань відповідно до теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінка виставляється викладачем в журнал обліку проходження лабораторного практикуму з навчальної дисципліни. Підсумкові оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при визначенні підсумкової оцінки з дисципліни.

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно до сформульованих завдань.

Практичне заняття проводиться з однією навчальною групою (підгрупою – для вивчення іноземної мови, якщо чисельність здобувачів вищої освіти в групі, як правило, не перевищує 15 осіб).

Перелік тем практичних занять визначається РПОК. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовлених:

- тестах або переліку питань для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними знаннями;
- наборах завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті тощо.

Вказані методичні засоби оформлюються у вигляді методичних матеріалів до практичних занять.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, одержані здобувачами вищої освіти на практичних заняттях, виставляються в журнал обліку роботи академічної групи викладачем та враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе).

Перелік тем семінарських занять визначається РПОК. Для підготовки здобувачів вищої освіти до семінарських занять викладачем мають бути розроблені методичні матеріали.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати (есе), їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і захищати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в журнал обліку роботи академічної групи.

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки на семінарських заняттях враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Під час екзаменаційної сесії напередодні екзамену проводяться додаткові групові консультації.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій, визначається розподілом навчального навантаження відповідно до робочого навчального плану, обсягом навчальної дисципліни та може проводитися з використанням технологій дистанційного навчання.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи контролю (крім атестації здобувачів вищої освіти) визначаються ІНП здобувача вищої освіти та можуть проводитися з використанням технологій дистанційного навчання.

Обсяг індивідуальних занять не може перевищувати 20 відсотків від самостійної роботи здобувача вищої освіти за дисципліною.

До індивідуальних завдань з окремих дисциплін належать реферати, есе, розрахункові, графічні, курсові роботи (проекти), кваліфікаційна робота (проект) тощо. Індивідуальні завдання здобувач вищої освіти виконує, як правило, самостійно.

Допускається виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Реферати – індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою

літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для засвоєння гуманітарних та соціально-економічних дисциплін.

Есе – індивідуальні завдання, яке має вільний характер та містить індивідуальний погляд на тему/проблему із аргументацією власної точки зору. Ця форма індивідуальних завдань також рекомендується для засвоєння гуманітарних та соціально-економічних дисциплін.

Розрахункова/графічна робота – індивідуальне завдання, яке передбачає вирішення конкретної практичної навчальної задачі з використанням набутих теоретичних знань. Значною частиною такої роботи є розрахунки/графіки, векторні діаграми, гістограми тощо та інші графічні матеріали, виконані відповідно до чинних нормативних вимог.

Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх залучення до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Тематика курсових робіт (проектів) визначається РПОК. Порядок виконання курсових робіт (проектів) визначається відповідними методичними матеріалами.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією, як правило, у складі трьох викладачів кафедри.

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за національною, 100-бальною шкалою та шкалою оцінювання ЄКТС. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі у встановленому порядку.

Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) РВО, не менше 8 годин для другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) РВО за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

2.2 Організація самостійної роботи

Самостійна робота здобувачів вищої освіти – творчий процес самостійного опрацювання знань, умінь та навиків, наданих дисциплінами навчального плану, що формують цілісне уявлення про обрану спеціальність та її ефективне застосування під час подальшої професійної діяльності.

Мета самостійної роботи – повне, системне і послідовне засвоєння освітньої програми у позааудиторний час для індивідуального опанування отриманих знань, здобуття вмінь, знань та навиків, компетентностей та програмних результатів навчання у процесі розв'язання освітніх, практичних, наукових задач.

Формами самостійної роботи є опрацювання лекційного (теоретичного) матеріалу, підготовка до практичних, семінарських, лабораторних занять, курсове проєктування, самостійне вивчення частини теоретичного матеріалу даної дисципліни, самоконтроль тощо.

Зміст та організаційні форми самостійної роботи можуть проводитися з використанням технологій дистанційного навчання, що спрямовані на виключення паперових носіїв.

Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи з навчальної дисципліни є складовою освітнього процесу, базується на стандартах освітньої діяльності та вищої освіти і включає комплекс нормативних та навчально-методичних матеріалів. Формами навчально-методичне забезпечення є методичні матеріали з самостійної роботи певної дисципліни та методичні матеріали з курсового проєктування (як за окремою дисципліною, так і міждисциплінарного).

При плануванні та обліку часу самостійної роботи треба враховувати, що навчальний час, відведений для самостійної роботи, має бути до 2/3 від загального обсягу навчального часу (кредитів) здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента (дисципліни).

Час, відведений для самостійної роботи на один кредит ЄКТС (30 годин), регламентується навчальним планом і робочим навчальним планом та може становити: для першого (бакалаврського) РВО – 16-20 годин; для другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) РВО – 16-22 години.

Облік робочого часу викладачів, які керують самостійною роботою здобувачів вищої освіти, здійснюється на підставі Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Харківського національного університету радіоелектроніки.

Контроль самостійної роботи є засобом об'єктивного оцінювання якості знань, умінь і навиків, набутих під час вивчення навчальної дисципліни, результати якого можуть бути враховані під час поточного та підсумкового оцінювання здобувача вищої освіти.

Зміст і розподіл обсягу годин самостійної роботи визначається у РПОК.

Для контролю самостійної роботи можуть використовуватися:

- вхідне тестування готовності здобувачів вищої освіти до вивчення дисципліни;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу;
- тестовий чи інший контроль тем (модулів), винесених на самостійне опрацювання;
- поточний контроль засвоєння матеріалу практичних (семінарських) занять на підставі відповідей на запитання, доповідей, дискусій.

2.3 Організація практичної підготовки

Практична підготовка здобувачів вищої освіти, які навчаються у ХНУРЕ, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах ХНУРЕ, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка здійснюється відповідно до:

- Положення про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти Харківського національного університету радіоелектроніки;
- Положення з організації практики студентів за кордоном;
- Положення про педагогічну практику здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює відповідний структурний підрозділ.

2.4 Організація контрольних заходів та атестація здобувачів вищої освіти

2.4.1 Організація контрольних заходів

В Університеті застосовуються контрольні заходи поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль здійснюється під час проведення різних видів навчальних занять і має на меті перевірку рівня знань здобувачів вищої освіти з відповідної дисципліни. Проведення поточного контролю здійснюється під час навчальних занять, а оцінювання успішності здобувачів вищої освіти визначається відповідною РПОК. Види поточного контролю визначаються відповідною РПОК.

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку, екзамену та курсової роботи (проекту).

Для підсумкового контролю в Університеті прийняті шкали оцінок, вказані у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Шкали оцінок для визнання успішності навчання здобувачів вищої освіти

вищої освіти

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи (проєкту), атестації	для заліку
96–100	A	відмінно	зараховано
90–95	B		
75–89	C	добре	
66–74	D	задовільно	
60–65	E		
35–59	FX	незадовільно	незараховано
1-34	F		

Контрольний захід у формі заліку полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів поточного контролю та передбачає підведення підсумків протягом першого тижня екзаменаційної сесії за розкладом.

Викладач має своєчасно інформувати здобувачів вищої освіти про результати виконання кожного виду робіт при поточному контролі, а про підсумкову оцінку з дисципліни – на останньому занятті.

Присутність здобувача вищої освіти на контрольному заході у формі заліку не є обов'язковою.

Здобувач вищої освіти отримує позитивну оцінку на заліку за умови виконання всіх видів робіт, передбачених РПОК, та за наявності оцінок за кожен вид робіт, що не менше відповідного встановленого мінімального бала.

Підсумковий контроль з дисципліни у формі заліку оцінюється кількістю балів, отриманих здобувачем вищої освіти за виконання всіх видів поточного контролю протягом семестру за 100-бальною шкалою:

$$O_d = 0,6 \cdot O_{\text{сем}} + P \cdot O_{\text{сем}},$$

де O_d – підсумкова оцінка з дисципліни в семестрі;

$O_{\text{сем}}$ – сумарна кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти протягом семестру (від 1 до 100 балів), що визначається за формулою:

$$O_{\text{сем}} = \sum O_i;$$

O_i – кількість балів з i -го контрольного заходу поточного контролю дисципліни.

P – ознака виконання всіх видів робіт: $P=0,4$, якщо виконані всі види робіт з позитивною оцінкою, $P=0$ – в іншому випадку (за відсутності позитивної оцінки хоча б з одного поточного контрольного заходу з дисципліни, передбаченого РПОК).

Оцінки з заліків за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС визначаються відповідно до таблиці 2.1 та заносяться до відомості обліку успішності, ІНП, а також до навчальної картки здобувача вищої освіти.

Якщо здобувач вищої освіти не виконав усі види робіт, які передбачені РПОК в даному семестрі, або отримав кількість балів з будь-якого виду робіт менше ніж встановлений мінімум, то він вважається таким, що має академічну заборгованість. У відомість обліку успішності викладач виставляє оцінку «незараховано», бали від 1 до 59, ЄКТС – F/FX.

Заповнена відомість обліку успішності надається викладачем до деканату / центру / відділу аспірантури та докторантури не пізніше наступного робочого дня.

Екзамен (письмовий або комбінований) – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід в період екзаменаційної сесії і здійснюється з обов'язковою відповіддю на екзаменаційний білет. Рекомендована кількість екзаменів семестрового контролю складає 3-4 екзамени.

Письмовий екзамен – письмова відповідь на екзаменаційний білет.

Комбінований екзамен може проводитись у двох видах:

- письмова відповідь на екзаменаційний білет з подальшою усною відповіддю екзаменатору;
- підсумковий тест (комп'ютерний/бланковий) з подальшою усною відповіддю екзаменатору.

Провідний лектор допускає здобувача вищої освіти до складання екзамену з дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, які передбачені РПОК в даному семестрі, та отримав кількість балів, не менше ніж встановлений мінімум.

Оцінка O_d з дисципліни, за якою передбачено складання письмового або комбінованого екзамену, визначається за формулою:

$$O_d = 0,6 \cdot O_{\text{сем}} + 0,4 \cdot O_{\text{екз}},$$

де $O_{\text{сем}}$ – сумарна кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти протягом семестру (від 1 до 100 балів), що визначається за формулою: $O_{\text{сем}} = \sum O_i$;

$O_{\text{екз}}$ – кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти на екзамені (від 1 до 100 балів).

Якщо здобувач вищої освіти не виконав усі види робіт, які передбачені РПОК в даному семестрі, викладач має право не допустити здобувача вищої освіти до складання екзамену. У разі недопуску здобувача вищої освіти до екзамену він вважається таким, що має академічну заборгованість.

У такому випадку викладач у відомість обліку успішності даному здобувачу вищої освіти виставляє оцінку за роботу в семестрі з даної дисципліни з ваговим коефіцієнтом 0,6, що розраховується за формулою:

$$O_d = 0,6 \cdot O_{\text{сем}}.$$

При формуванні оцінок $O_{д}$, $O_{сем}$ та $O_{екз}$ округлення проводиться до цілого за правилами математики.

Оцінки з екзаменів за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС визначаються відповідно до таблиці 2.1 та заносяться до відомості обліку успішності, ІНП, а також до навчальної картки здобувача вищої освіти.

Заповнена відомість обліку успішності надається викладачем до деканату / центру / відділу аспірантури та докторантури не пізніше наступного робочого дня.

Підсумкові контрольні заходи для денної або дуальної форми здобуття освіти проводяться в період екзаменаційної сесії відповідно до розкладу, який оприлюднюється, як правило, не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Курсові роботи (проєкти) є окремими освітніми компонентами, тому для оцінювання роботи здобувачів вищої освіти викладачем розробляється окрема система оцінювання, яка відображається в РПОК. Оцінка з курсової роботи (проєкту) має дві складові. Перша характеризує якість пояснювальної записки та додатків до неї (сучасність прийнятих рішень, глибину обґрунтування та розрахунків, якість оформлення, виконання вимог нормативних документів тощо). Друга складова характеризує якість захисту (ступінь володіння матеріалом, аргументованість рішень, вміння захищати свою думку тощо). Курсові роботи (проєкти) захищаються здобувачами вищої освіти перед комісією в період екзаменаційної сесії за графіком, що встановлюється кафедрою.

Склад комісії із захисту курсової роботи (проєкту) затверджується розпорядженням факультету / ННІ за поданням відповідної кафедри.

Відомість обліку успішності з курсової роботи (проєкту) заповнюється і підписується членами комісії. Заповнена відомість обліку успішності надається до деканату / центру не пізніше останнього дня екзаменаційної сесії.

Присутність здобувача вищої освіти під час контрольних заходів (складання екзамену, захисту курсової роботи (проєкту)) є обов'язковою.

За виконання творчих робіт з дисципліни (наприклад, результати участі в олімпіадах з дисципліни, участі у конкурсах наукових робіт, підготовка рефератів та оглядів наукових праць, участь у конкурсах проєктів, стартапів тощо) здобувачам вищої освіти викладачем можуть нараховуватися додаткові бали або може бути дозволено не складати письмовий/комбінований екзамен. Для таких здобувачів вищої освіти підсумкова оцінка з дисципліни виставляється провідним лектором за результатами поточного контролю з відповідної дисципліни за рішенням кафедри (згідно з протоколом засідання кафедри за поданням викладача до початку сесії).

Здобувачам вищої освіти, які в день, визначений за розкладом для складання контрольного заходу, отримали оцінки «незараховано», «незадовільно» або позначки «не з'явився/не з'явилася» має бути надано право покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих

незадовільних оцінок з інших дисциплін в період екзаменаційної сесії, тобто перескладання екзамену або отримання заліку протягом екзаменаційної сесії відповідно до графіків консультацій викладачів, встановлених кафедрою.

Оцінка, отримана при повторному складанні контрольного заходу, вважається як отримана здобувачем вищої освіти поза терміном, за виключенням випадків навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком виконання ІНП.

Для здобувачів вищої освіти, яким встановлено індивідуальний графік виконання ІНП (зокрема термінів складання екзаменів, отримання заліків та захисту курсових робіт (проектів)), своєчасним терміном є дата в цьому індивідуальному графіку виконання ІНП для певного освітнього компонента.

Екзамени та заліки не приймаються у дні, які не визначені розкладом екзаменаційної сесії, графіком ліквідації академічних заборгованостей або індивідуальним графіком виконання ІНП. Проведення контрольних заходів підсумкового контролю (в тому числі прийом академічних заборгованостей) проводиться за наявності ІНП у здобувача вищої освіти (або дозволу деканату у довільній формі та документа, що посвідчує особу, у разі втрати ІНП).

Перескладання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз – провідному лектору, другий – комісії, яка створюється розпорядженням факультету / ННІ / центру / відділу аспірантури та докторантури).

Здобувачам вищої освіти, які не отримали заліки, не склали екзамени за розкладом екзаменаційної сесії в установлені терміни через тимчасову втрату працездатності або з інших поважних причин (документально підтверджених), деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури надається право отримати заліки або скласти екзамени за індивідуальним графіком виконання ІНП, як правило, до початку нового семестру (в тому числі під час практичної підготовки, якщо за графіком освітнього процесу практична підготовка запланована після екзаменаційної сесії). Такий індивідуальний графік надається деканатом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури за особистим зверненням здобувача вищої освіти. У разі невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального графіка виконання ІНП, такий здобувач вищої освіти підлягає відрахуванню з Університету за невиконання ІНП.

Здобувачі вищої освіти мають своєчасно попередити деканат відповідного факультету / ННІ / центр / відділ аспірантури та докторантури про неможливість бути присутнім на екзамені чи заліку з поважних причин (документально підтверджених) до проведення контрольного заходу. Документи, що пояснюють причини відсутності здобувача вищої освіти на екзамені чи заліку, мають бути поданими протягом наступного робочого дня в деканат відповідного факультету / ННІ / в центр / у відділ аспірантури та докторантури.

За графіком ліквідації академічних заборгованостей здобувачам вищої освіти може бути надано право складати екзамени, захищати курсові роботи (проекти) та отримувати заліки під час канікул. Для таких здобувачів вищої освіти у разі наявності академічних заборгованостей датою відрахування з

Університету за невиконання ІНП є наступний робочий день після завершення термінів ліквідації академічних заборгованостей, але не пізніше останнього дня канікул.

Здобувачі вищої освіти Університету мають право на дострокове отримання заліків, складання екзаменів та захист курсових робіт (проектів) за індивідуальним графіком виконання ІНП, з дозволу декана факультету / директора ННІ, центру / завідувача відділу аспірантури та докторантури за наявності поважних причин (необхідність лікування, за сімейними обставинами, активну участь у спортивних змаганнях, участь у програмах академічної мобільності тощо) на підставі заяви здобувача вищої освіти з обґрунтуванням причин та наданням документів, що їх підтверджують.

Для здобувачів вищої освіти, які мають попередні результати навчання, можливе визнання результатів навчання (зарахування) освітніх компонентів (або його частини) поточного семестру. Для цього здобувач вищої освіти подає на ім'я декана факультету / директора ННІ, центру / завідувача відділу аспірантури та докторантури заяву з підтвердними документами, погоджену викладачем, який викладає відповідний освітній компонент, або завідувачем кафедри протягом першого місяця семестру. У разі відмови про визнання результатів навчання (зарахування) здобувач вищої освіти зобов'язаний пройти підготовку з відповідного освітнього компонента в повному обсязі.

Освітні компоненти, що вивчалися здобувачем вищої освіти та не були зараховані як обов'язкові та мають необхідний обсяг кредитів ЕКТС, можуть бути зараховані як освітні компоненти за вибором за особистою заявою здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету / директора ННІ, центру / завідувача відділу аспірантури та докторантури з погодженням гаранта освітньої програми та/або завідувача випускової кафедри.

2.4.2 Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які в повному обсязі успішно виконали навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти певного освітнього рівня за відповідною освітньою програмою.

Строк проведення і тривалість проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається графіком освітнього процесу.

Формами атестації здобувачів вищої освіти Університету, які визначаються навчальним планом на підставі відповідної освітньої програми на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) РВО є захист кваліфікаційної роботи (проєкту) або атестаційний екзамен (далі – АЕ). Атестація здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) РВО може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит,

що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти, які закінчують навчання за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) РВО, створюються екзаменаційні комісії (далі – ЕК). Порядок створення та організація роботи ЕК здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи ЕК з атестації здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавра та магістра у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Розклади роботи ЕК із захисту кваліфікаційних робіт (проектів) або з АЕ складаються на випускових кафедрах, узгоджуються з головами ЕК, з начальником навчального відділу, затверджуються ректором та доводяться до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за місяць до початку атестації. У розкладі слід передбачити не менше 5 днів для підготовки до кожного АЕ.

На одному засіданні ЕК може бути заплановано захист до 12 кваліфікаційних робіт (проектів) для здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра, до 8 кваліфікаційних робіт (проектів) для здобувачів вищої освіти ступеня магістра. При усній формі проведення АЕ проводиться атестація не більше 15 здобувачів вищої освіти. Тривалість екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) не може перевищувати шести академічних годин на день.

Для проведення АЕ розробляється програма, яка містить основні питання з обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми, що виносяться на цей екзамен. Програма АЕ розробляється на випускових кафедрах, що забезпечують підготовку здобувачів вищої освіти за відповідною освітньою програмою.

Програму АЕ затверджує ректор. Програма АЕ доводиться до здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за семестр до початку проведення атестації.

За результатами складання АЕ з окремою перевіркою теоретичних знань і практичної підготовленості здобувачів вищої освіти виставляється загальна оцінка.

Рецензування кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюється НПП / ПП Університету або фахівцями інших закладів вищої освіти, установ, підприємств і організацій, які є досвідченими фахівцями з відповідної спеціальності.

Рецензентом кваліфікаційної роботи (проекту) здобувача вищої освітнього ступеня бакалавра може бути НПП / ПП Університету, який має науковий ступінь, або зовнішній фахівець, який має вищу освіту за відповідною спеціальністю.

Рецензентом кваліфікаційної роботи (проекту) здобувача вищої освітнього ступеня магістра, який навчався за освітньо-професійною програмою (зі строком навчання 1 рік 4 місяці або 1 рік 9 місяців), може бути рецензент, який є НПП / ПП Університету або зовнішній фахівець, що має науковий ступінь та відповідає кадровим вимогам щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістр.

Для кваліфікаційної роботи (проекту) здобувача вищої освіти ступеня магістра, який навчався за освітньо-науковою програмою (зі строком навчання 1 рік 9 місяців), мають бути два рецензенти, які є НПП / ПП, мають науковий

ступінь, відповідають кадровим вимогам щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня магістр, один з яких обов'язково має бути зовнішнім фахівцем.

Склад рецензентів кваліфікаційних робіт (проектів) визначається на засіданні випускової кафедри не пізніше ніж за два тижні до початку атестації випускників.

Здобувач вищої освіти має бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше ніж за один день до захисту роботи. Внесення змін у кваліфікаційну роботу (проект) після ознайомлення з рецензією заборонено.

Кваліфікаційна робота (проект) виконується здобувачами вищої освіти за тематикою випускової кафедри відповідно до галузі знань, спеціальності, освітньої програми.

Випускові кафедри:

- розробляють методичні матеріали (рекомендації, вказівки), які визначають вимоги до змісту, обсягу, оформлення кваліфікаційної роботи (проекту), порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальності та освітньої програми, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;

- складають перелік тем кваліфікаційних робіт (проектів) з урахуванням специфіки спеціальності та освітньої програми, за якими здійснюється підготовка фахівців, вимог стандартів вищої освіти для відповідного РВО. Окремі теми кваліфікаційних робіт (проектів) можуть бути запропоновані здобувачами вищої освіти з відповідним обґрунтуванням доцільності їх розробки;

- визначають порядок допуску до захисту кваліфікаційної роботи (проекту);

- приймають рішення про недопущення до атестації здобувачів вищої освіти, які не виконали теоретичне навчання, програму практичної підготовки, дослідницького компонента, або здобувачів вищої освіти, які не виконали календарний план атестації і не надали у встановлений термін підготовлену до захисту кваліфікаційну роботу (проект), та подають це рішення до деканату / центру;

- рекомендують кращі кваліфікаційні роботи (проекти) на університетські (міські, обласні) конкурси.

Повторні складання АЕ і захист кваліфікаційної роботи (проекту) з метою підвищення оцінки не дозволяються.

Обговорення результатів АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проекту) стосовно кожного випускника проводиться на закритому засіданні ЕК. Для вирішення суперечливих питань на обговорення запрошується керівник кваліфікаційної роботи (проекту), завідувач кафедри, за профілем якої приймається АЕ або захищається кваліфікаційна робота (проект).

Рішення щодо оцінки за АЕ та захист кваліфікаційної роботи (проекту) стосовно кожного здобувача вищої освіти приймається відкритим голосуванням лише членами цієї ЕК звичайною більшістю голосів. При однаковій кількості голосів, що визначають різні оцінки, голос голови ЕК є ухвальним.

Під час атестації при визначенні оцінки здобувачів вищої освіти враховуються:

- рівень його фахової (наукової) підготовки, вміння творчо застосовувати отримані знання для вирішення практичних завдань;
- якість доповіді (обґрунтованість, чіткість, стислість), здатність випускника упевнено та правильно відповідати на теоретичні питання і обґрунтовувати практичні дії, логічно будувати свою доповідь (виступ), аргументовано відстоювати власну точку зору.

Після кожного засідання ЕК інформація про результати її роботи надається до деканату / центру за підписом завідувача випускової кафедри.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на АЕ або захист кваліфікаційної роботи (проєкту) з поважної причини (хвороба, сімейні обставини тощо), що підтверджено документально, голова ЕК може визначити окремий час проведення АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) для цього здобувача вищої освіти в межах строку навчання.

Якщо здобувач вищої освіти був допущений до складання АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) (в ЕК була надана кваліфікаційна робота (проєкт)), але не з'явився на засідання ЕК для складання АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), у протоколі ЕК зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання ЕК. Такий здобувач вищої освіти відраховується з Університету у наказі про завершення навчання як такий, що не з'явився на атестацію. Такому здобувачу вищої освіти видається академічна довідка. Такий здобувач вищої освіти має право бути поновленим для захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

Здобувач вищої освіти, який отримав оцінку «незадовільно» на АЕ або під час захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), після завершення атестації відраховується з Університету як такий, що не пройшов атестацію. При цьому формується протокол засідання ЕК. У наказі про завершення навчання зазначається оцінка «незадовільно». Здобувачу вищої освіти видається академічна довідка. В такому разі ЕК визначає, чи може здобувач вищої освіти подати до повторного захисту ту саму кваліфікаційну роботу (проєкт) з доопрацюванням або має підготувати кваліфікаційну роботу (проєкт) за іншою темою.

Допуск здобувачів вищої освіти до повторного складання АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) здійснюється в установленому порядку.

Якщо здобувач вищої освіти виконав теоретичне навчання та практичну підготовку, але не був допущений до складання АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту), до ЕК не були надані відповідні матеріали від здобувача вищої освіти для захисту, ЕК не розглядає питання захисту такого здобувача вищої освіти, протокол ЕК не складається. Такий здобувач вищої освіти за поданням декана факультету / директора ННІ, центру відраховується з Університету за невиконання ІНП (як такий що не допущений / не подав кваліфікаційну роботу (проєкт) до ЕК). Такому здобувачу вищої освіти видається академічна довідка. Такий здобувач вищої освіти має право бути поновленим для підготовки та

захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) на строк, визначений освітньою програмою та навчальним планом.

Здобувач вищої освіти, який не атестований у затвердженій для нього строк, не склав АЕ або не захистив кваліфікаційну роботу (проєкт), має право на повторну атестацію в Університеті до закінчення терміну дії сертифікату про акредитацію освітньої програми (спеціальності), але не більш трьох років після дати відрахування з Університету.

Повторна атестація здобувача вищої освіти, який отримав оцінку «незадовільно» або не з'явився на захист, проводиться лише за тією освітньою програмою, на якій навчався здобувач вищої освіти, у формі атестації, що була передбачена тією освітньою програмою.

У випадку повторного незадовільного складання хоча б одного АЕ або повторного незадовільного захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) зазначена особа втретє до атестації не допускається.

Результати складання АЕ оформлюються протоколом, що складається на групу здобувачів вищої освіти.

Результати захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) фіксуються у протоколі засідання ЕК, який оформлюється індивідуально для кожного здобувача вищої освіти.

У протоколі можуть бути відображені окремі думки членів ЕК, висловлені під час обговорення захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) або під час визначення оцінки здобувача вищої освіти за складання АЕ; висновки щодо дослідницького характеру роботи, рекомендації щодо впровадження та практичного використання її результатів, за наявності – рекомендація здобувачу вищої освіти продовжити навчання на третьому (освітньо-науковому) РВО.

Окремі думки членів ЕК, висловлені під час обговорення захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) або визначення оцінки здобувачу вищої освіти за складання АЕ, а також висновки про дослідницький характер роботи, рекомендації до впровадження та практичного використання результатів кваліфікаційної роботи (проєкту), а також рекомендація здобувачу вищої освіти щодо вступу до аспірантури заносяться до протоколу засідання ЕК.

Протокол засідання ЕК про складання АЕ або захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) затверджується головою ЕК у день складання АЕ або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту).

Якщо оцінка здобувачу вищої освіти була прийнята із занесенням окремої думки члена ЕК, голова ЕК має розглянути суперечливі питання та прийняти остаточне рішення про затвердження протоколу.

Результати складання АЕ та захисту кваліфікаційних робіт (проєктів) оголошуються здобувачам вищої освіти у день затвердження протоколів головою ЕК.

Здобувачу вищої освіти, який успішно пройшов атестацію та виконав освітню програму, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти і присвоюється визначена освітньою програмою освіти кваліфікація. Якщо освітньою програмою передбачено присвоєння професійної кваліфікації та здобувач виконав установлені для її присвоєння вимоги,

екзаменаційна комісія приймає окреме рішення про присвоєння відповідної професійної кваліфікації.

Університет може присвоювати здобувачам вищої освіти професійні кваліфікації, якщо можливість їх присвоєння передбачена відповідною освітньою програмою.

Назва професійної кваліфікації визначається відповідно до професійного стандарту та відомостей Єдиного реєстру кваліфікацій – Класифікатора професій.

За відсутності професійного стандарту присвоєння професійної кваліфікації здійснюється після погодження з Національним агентством кваліфікацій у встановленому порядку та здійснюється до початку реалізації освітньої програми.

Присвоєння професійної кваліфікації регулюється Порядком присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам вищої освіти у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

На підставі прийнятих рішень здобувачу видається документ про вищу освіту.

Особи, які мають не менше 75 відсотків оцінок «відмінно» з усіх освітніх компонентів, з оцінками «добре» з інших освітніх компонентів та з оцінкою (оцінками) «відмінно» за результатами атестацій, отримують документи про вищу освіту встановленого зразка про здобуття освіти з відзнакою.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, створеною Університетом, за акредитованою освітньою програмою третього (освітньо-наукового) РВО з відповідної спеціальності. Обов'язковою умовою допуску здобувача вищої освіти до захисту є успішне виконання індивідуального плану підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

Організація атестації здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО в Університеті здійснюється відповідно до Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Оприлюднення та зберігання кваліфікаційних робіт і дисертацій здійснюється відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів ХНУРЕ.

2.4.3 Процедура оскарження результатів контрольних заходів

У разі незгоди з отриманою оцінкою на контрольному заході або під час атестації здобувач вищої освіти може надати заяву про апеляцію, порядок надання якої та порядок її розгляду здійснюється відповідно до Положення про оскарження (апеляцію) результатів контрольних заходів здобувачами вищої освіти в Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Особи, які здобувають ступінь доктора філософії, у разі незгоди з рішенням разової спеціалізованої вченої ради мають право оскаржити результати захисту. Розгляд такої апеляції здійснюється відповідно до Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти доктора філософії у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

3 ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

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

Згідно з чинним законодавством України та нормативно-правовою базою ХНУРЕ в Університеті можуть використовуватися інші форми здобуття вищої освіти, застосовувати їх окремо та поєднувати їх з основними формами здобуття освіти за необхідністю.

3.1 Денна форма здобуття вищої освіти

Денна форма здобуття освіти передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року безпосередньо в Університеті (крім практик).

Для цієї форми здобуття освіти організація освітнього процесу визначена в розділі 2 цього Положення.

Денна форма може містити елементи дистанційної форми. Особливості застосування дистанційної форми наведені в таких положеннях:

- Положення про організацію дистанційного та змішаного навчання у Харківському національному університеті радіоелектроніки;
- Положення про єдину освітню платформу у Харківському національному університеті радіоелектроніки;
- Положення про дистанційний курс у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Здобувачі вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти, учасники освітнього процесу, що здобувають ступінь доктора наук, що працюють за основним місцем роботи в ХНУРЕ можуть бути учасниками академічної мобільності, зокрема, програм віртуального обміну.

Реалізація права на академічну мобільність в ХНУРЕ здійснюється відповідно до таких нормативно-правових актів:

- Порядок реалізації права на академічну мобільність в Харківському національному університеті радіоелектроніки;

– Положення про реалізацію програм віртуального обміну у Харківському національному університеті радіоелектроніки;

– Порядок визнання результатів навчання, здобутих за програмами віртуального обміну у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Особливістю вечірньої форми здобуття освіти є проведення навчальних занять переважно у вечірній час та/або у вихідні дні, що регулюється розкладом навчальних занять. Навчальний план для вечірньої форми здобуття освіти розробляється на основі відповідної освітньої програми. Строк навчання за вечірньою формою визначається освітньою програмою.

3.2 Заочна форми здобуття вищої освіти

Заочна форма здобуття 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.

Організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) РВО за заочною формою здобуття освіти в Університеті здійснює Навчально-науковий центр заочної форми навчання.

Організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) РВО за заочною формою здобуття освіти в Університеті здійснює відділ аспірантури та докторантури.

Навчальні плани заочної форми здобуття освіти розробляються на підставі освітніх програм та навчальних планів для денної форми здобуття освіти відповідної освітньої програми з урахуванням специфіки організації освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти, погоджуються та затверджуються в установленому порядку.

Робочі навчальні плани заочної форми здобуття освіти складаються заступником директора Навчально-наукового центру заочної форми навчання або відповідальною особою відділу аспірантури та докторантури для третього (освітньо-наукового) РВО за формою, що враховує специфіку освітнього процесу заочної форми здобуття освіти, погоджуються та затверджуються в установленому порядку.

Тривалість навчання за заочною формою для здобуття певного ступеня вищої освіти становить:

– для освітнього ступеня бакалавра – 3 роки 10 місяців (зі скороченим строком – 2 роки 10 місяців або 1 рік 10 місяців);

– для освітнього ступеня магістра – 1 рік 4 місяці або 1 рік 9 місяців залежно від типу освітньої програми;

– для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії – 4 роки.

Прийом осіб, які мають освітньо-професійний ступінь молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра), освітній ступінь бакалавра або вищий рівень, для здобуття освітнього ступеня бакалавра за заочною формою здобуття освіти може бути здійснений на перший рік навчання зі скороченим строком навчання залежно від академічних розбіжностей в навчальних планах з урахуванням умов прийому та вимог стандартів вищої освіти.

Навчальний рік здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти включає сесії, під час яких здобувачі вищої освіти проходять навчання безпосередньо в Університеті, та міжсесійний період, протягом якого здобувачі вищої освіти виконують самостійну роботу з освітніх компонентів.

Кількість сесій і строк їх проведення встановлюються щорічно графіком освітнього процесу.

Тривалість лабораторно-екзаменаційних та настановних сесій здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти на першому та другому роках навчання першого (бакалаврського) РВО становить 30 календарних днів, а на інших роках навчання – 40 календарних днів щорічно протягом навчального року. Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти, як правило, передбачено наявність двох лабораторно-екзаменаційних сесій кожного навчального року, а також настановних сесій.

Тривалість лабораторно-екзаменаційних та настановних сесій здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти на третьому (освітньо-науковому) РВО становить 30 днів два рази протягом першого року навчання.

Лабораторно-екзаменаційна сесія – це період навчального року, протягом якого здійснюються всі види навчальних занять, передбачені робочим навчальним планом, а також підсумковий контроль.

Настановна сесія – це період навчального року (окремий період навчального року або складова лабораторно-екзаменаційної сесії), протягом якого проводяться навчальні заняття з видачею завдань здобувачам вищої освіти, що передбачені РПОК (завдань до курсових робіт (проектів), завдань до контрольної роботи тощо). Як окремий період навчального року, настановна сесія проводиться для здобувачів вищої освіти першого року навчання. Для здобувачів вищої освіти інших років навчання, настановна сесія є складовою поточної лабораторно-екзаменаційної сесії. Тривалість настановної сесії, як правило, не перевищує трьох днів.

Строк проведення лабораторно-екзаменаційних та настановних сесій визначаються графіком освітнього процесу на навчальний рік.

За певних умов (тимчасова втрата працездатності, службові відрядження, сімейні обставини тощо) здобувачу вищої освіти директором Навчально-наукового центру заочної форми здобуття освіти або завідувачем відділу аспірантури та докторантури може бути встановлений індивідуальний графік виконання ІНП.

Міжсесійний період для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти – це період навчального року, протягом якого здійснюється самостійна

робота здобувача вищої освіти, а також проводяться консультації викладачами відповідно до графіку консультацій, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання. Рекомендовано планування консультацій протягом першого та третього тижня у міжсесійний період.

Особливістю самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти у міжсесійний період є обов'язкове виконання ними контрольних робіт, курсової роботи (проєкту) з дисциплін поточного семестру (відповідно до робочого навчального плану).

Розклад занять на лабораторно-екзаменаційну та настановну сесію формується згідно з графіком освітнього процесу та робочим навчальним планом і оприлюднюється не пізніше ніж за два тижні до початку сесії.

До розкладу занять вносяться всі передбачені робочим навчальним планом види занять та форми підсумкового контролю. Для контрольного заходу у формі екзамену виділяється, як правило, окремий день.

Контрольні роботи та курсові роботи (проєкти) надаються здобувачем вищої освіти особисто, надсилаються засобами електронного або поштового зв'язку (визначеними Навчально-науковим центром заочної форми навчання) викладачу для перевірки до початку лабораторно-екзаменаційної сесії. Викладач перевіряє контрольні роботи та курсові роботи (проєкти), як правило, протягом десяти робочих днів з дня отримання. Результати перевірки доводяться до здобувача вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти може здійснюватися на підприємствах за місцем їх працевлаштування (без відриву від виробництва), на базах практик або в Університеті згідно з графіком освітнього процесу та програмою практики.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти здійснюється згідно з п.2.3 цього Положення.

Виклик здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти на настановну та/або лабораторно-екзаменаційну сесію, а також на підготовку та захист кваліфікаційної роботи (проєкту) здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу (індивідуального графіка виконання ІНП) довідкою-викликом за формою, встановленою чинним законодавством України. Довідка-виклик реєструється працівником Навчально-наукового центру заочної форми навчання в журналі реєстрації довідок-викликів та повідомлень із зазначенням номера та дати оформлення.

3.3 Дуальна форма здобуття вищої освіти

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами вищої освіти денної форми здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання в Університеті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях (далі – роботодавці) для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок, та набуття

певних компетентностей та кваліфікацій, шляхом їх імплементації у професійну практичну діяльність так, що частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача вищої освіти в межах освітніх компонентів.

Основними завданнями навчання за дуальною формою є:

- підвищення якості підготовки фахівців відповідно до сучасних вимог ринку праці;
- модернізація змісту та способів реалізації практичної складової освітнього процесу;
- посилення ролі роботодавців у системі підготовки фахівців на всіх етапах – від формування змісту освітніх програм до оцінювання результатів навчання;
- підвищення конкурентоздатності випускників Університету та скорочення періоду їх адаптації до професійної діяльності.

Дуальна форма здобуття вищої освіти передбачає навчання у роботодавця для набуття певної кваліфікації обсягом не менше 25 відсотків та не більше 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору, що регулює відносини між Університетом та роботодавцем відповідно до вимог чинного законодавства України.

Дуальна форма здобуття вищої освіти передбачається графіком освітнього процесу. Навчання здобувачів вищої освіти роботодавцями має відбуватися за тристороннім договором за встановленою в Університеті формою відповідно до Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків здобувачем вищої освіти відповідно до трудового договору.

Для реалізації освітньої програми за дуальною формою здобуття вищої освіти розробляються навчальний план та графік освітнього процесу для дуальної форми здобуття освіти.

Розподіл загального часу навчання на періоди навчання для організації здобуття освіти за дуальною формою здобуття освіти може здійснюватися у такий спосіб:

- за моделлю поділеного дня (кілька годин впродовж дня навчання відбувається в Університеті решта – на робочому місці у роботодавця);
- за моделлю поділеного тижня (кілька днів впродовж тижня навчання відбувається в Університеті, решта днів тижня – на робочому місці);
- за блочною моделлю (чергування періодів навчання в Університеті та у роботодавця, коли один період передбачає один чи декілька тижнів, місяців, семестр);
- за комбінованою моделлю.

Контрольні заходи здійснюються відповідно до вимог цього Положення.

Підсумкова атестація здобувача вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється у формі, що визначена стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Захист кваліфікаційних робіт (проектів) або складання АЕ може відбуватися в Університеті або на робочому місці, де здобувач вищої освіти проходить навчання за дуальною формою.

За результатами навчання за дуальною формою здобувачу вищої освіти може бути присвоєна професійна кваліфікація.

Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти за дуальною формою здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

Для організації та супроводу освітнього процесу за дуальною формою здобуття вищої освіти, наказом ХНУРЕ призначаються:

- координатор дуальної форми освіти від ХНУРЕ (далі – Координатор від Університету);
- куратор дуальної освіти за освітньою програмою від ХНУРЕ (далі – Куратор від Університету);
- координатор дуальної форми освіти від роботодавця (далі – Координатор від роботодавця);
- наставник дуального навчання від роботодавця (далі – Наставник від роботодавця).

Координатор від Університету – це працівник Університету, який відповідає за організацію та супровід реалізації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти.

Функції Координатора від Університету:

- організація пошуку та попереднього відбору суб'єктів господарювання, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітніх програм і може забезпечити формування програмних результатів навчання;
- ініціація та реалізація переговорного процесу з суб'єктами господарювання щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти;
- підготовка та узгодження договорів про співпрацю з суб'єктами господарювання щодо партнерства в організації здобуття вищої освіти за дуальною формою;
- проведення інформаційної роз'яснювальної роботи серед здобувачів вищої освіти щодо особливостей здобуття вищої освіти за дуальною формою;
- організаційний супровід здобувачів вищої освіти, які бажають здобувати вищу освіту за дуальною формою;
- погодження персонального складу здобувачів вищої освіти за дуальною формою з суб'єктами господарювання;
- обговорення із суб'єктами господарювання змісту відповідних освітніх програм на предмет відповідності професійним стандартам та вимогам до компетентностей майбутніх фахівців;

- взаємодія з гарантом освітньої програми щодо забезпечення програмних результатів навчання, якості освітнього процесу та дотримання принципів академічної доброчесності;
- узгодження програм практичного навчання на робочих місцях;
- підготовка та погодження з усіма сторонами договорів про співпрацю щодо організації здобуття вищої освіти за дуальною формою;
- забезпечення комунікації між усіма сторонами в процесі організації навчання за дуальною формою, узагальнення досвіду, внесення пропозицій керівництву Університету щодо особливостей імплементації дуальної форми освіти в ХНУРЕ, вирішення поточних питань і врегулювання можливих конфліктних ситуацій;
- внесення пропозицій про призначення Куратора від Університету за погодженням з гарантом освітньої програми та завідувачем випускової кафедри;
- забезпечення консультативної підтримки Кураторів від Університету;
- участь в обстеженні робочих місць роботодавця на предмет їх відповідності визначеним критеріям для організації навчання за дуальною формою та дотримання встановлених чинним законодавством України вимог з охорони праці.

Куратор від Університету – це педагогічний, НПП / ПП Університету, який супроводжує виконання ІНП в частині дуального навчання і програми практичного навчання на робочому місці за дуальною формою здобуття освіти за освітньою програмою та призначається наказом ХНУРЕ.

Функції Куратора від Університету:

- консультативна підтримка щодо формування ІНП здобувача вищої освіти;
- моніторинг виконання здобувачем вищої освіти ІНП в частині дуальної форми здобуття освіти;
- підтримує постійну комунікацію із здобувачем вищої освіти та представниками суб'єкта господарювання (зокрема, наставником дуального навчання) з метою своєчасного вирішення поточних питань та забезпечення виконання ІНП у частині дуальної форми здобуття освіти;
- проведення опитування учасників освітнього процесу щодо результатів впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- інформування всіх учасників освітнього процесу про можливі зміни в організації освітнього процесу.

Координатор від роботодавця – призначений роботодавцем працівник, який забезпечує взаємодію між роботодавцем і Університетом, виконання роботодавцем взятих зобов'язань, організаційний супровід навчання за дуальною формою здобуття освіти.

Наставник від роботодавця – кваліфікований працівник суб'єкта господарювання, який керує навчанням здобувачів вищої освіти на робочих місцях, відповідно до програми практичного навчання на робочому місці та призначається керівником суб'єкта господарювання.

3.4 Освіта дорослих

Освіта дорослих є складовою системи освіти, зокрема, освіти впродовж життя, спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки.

Складниками навчання та освіти дорослих серед іншого є:

- післядипломна освіта;
- безперервний професійний розвиток;
- курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації.

Післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої освіти на тому ж або нижчому РВО.

Післядипломна освіта в Університеті може здійснюватися через:

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

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

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

- стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань;

- здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра. Підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється за освітніми програмами, що запроваджено в Університеті, а навчальні плани для отримання іншої спеціальності на базі 6 рівня Національної рамки кваліфікацій та 7 рівня Національної рамки кваліфікацій розробляються на підставі освітніх програм та навчальних планів для денної форми здобуття освіти відповідної освітньої програми, погоджуються та затверджуються в установленому порядку.

Освіта дорослих на базі Центру післядипломної освіти передбачає безперервний професійний розвиток на основі навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати навички професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

Проведення курсів перепідготовки та/або підвищення кваліфікації регламентується Положенням про організацію освітнього процесу з підвищення кваліфікації слухачів в Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Обсяг (тривалість) курсів, освітніх чи просвітницьких заходів може визначатися відповідно до їх фактичної тривалості в годинах чи днях або в кредитах ЄКТС.

Індивідуальні програми стажування розробляються викладачами, які проводять стажування і затверджуються в установленому порядку для кожного здобувача освітніх послуг. Основою для розроблення індивідуальних програм стажування є професійні стандарти, а у разі їх відсутності – кваліфікаційні характеристики, завдання роботодавців, вимоги чинного законодавства України тощо. Програма стажування має містити інформацію про її розробника (розробників) та виконавця (виконавців), найменування, зміст, мову надання освітньої послуги, обсяг (тривалість), перелік очікуваних результатів навчання.

Обсяг (тривалість) індивідуальної програми стажування визначається відповідно до її фактичної тривалості в годинах або днях чи тижнях, або в кредитах ЄКТС.

Розклад занять для проведення курсів та/або семінарів, тренінгів, індивідуальних програм стажування формується викладачем(ами) та погоджується директором Центру післядипломної освіти і оприлюднюється. До розкладу занять вносяться всі передбачені навчально-тематичним планом види занять та форми підсумкового контролю.

За результатами проведення курсів та/або стажування можуть бути видані сертифікати встановленого зразка.

У системі освіти дорослих (включно із післядипломною освітою) можуть здобуватися професійні кваліфікації, в тому числі часткові, у відповідності з чинним законодавством України.

Підготовка здобувачів вищої освіти та слухачів у Центрі післядипломної освіти здійснюється за денною та заочною формами здобуття освіти, що визначається навчальними планами (для здобувачів вищої освіти за іншою спеціальністю) або навчально-тематичними планами (для слухачів).

Здобуття освіти дорослих за програмами перепідготовки та професійного розвитку, стажування, професійного розвитку може здійснюватися за ініціативи здобувача вищої освіти / слухача або роботодавця, що відображається у відповідних договорах про надання платної освітньої послуги. Розмір та умови оплати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, за надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором про надання платної освітньої послуги. Плата може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами. За наявності ініціативи з боку здобувача вищої освіти / слухача, договір підписується здобувачем вищої освіти / слухачем та погоджується у встановленому порядку. За ініціативи роботодавця або залучення третьої сторони до проведення курсів (стажування), укладається договір в установленому порядку із зацікавленою організацією.

4 ОСОБЛИВОСТІ ПРОЦЕСІВ ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ, ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

Згідно з частиною шостою статті 46 Закону України про вищу освіту порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

Основні процеси відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті, та надання їм академічної відпустки відбуваються відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (наказ МОНУ від 07.02.2024 № 134). Дане Положення регламентує уточнення деяких пунктів згідно з особливостями організації освітнього процесу в Університеті.

4.1 Відрахування здобувачів вищої освіти

Підстави для відрахування здобувачів вищої освіти визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту». Процес відрахування здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (наказ МОН України від 07.02.2024 № 134, розділ II).

При відрахуванні здобувача вищої освіти за невиконання ІНП або індивідуального плану підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії за результатами поточного підсумкового контролю або атестації здобувачів вищої освіти, враховується, що йому 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;

- надання оскарження (апеляції) відповідно до Положення про оскарження (апеляцію) результатів контрольних заходів здобувачами вищої освіти.

Здобувач вищої освіти також не може бути відрахований за невиконання ІНП до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального

періоду або до строку початку атестації здобувачів вищої освіти, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено тимчасовою комісією Університету, яка створюється наказом ХНУРЕ після надання здобувачем вищої освіти відповідної заяви.

У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням. Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви терміном до 5 робочих днів здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Університеті

4.2 Поновлення на навчання

Процес поновлення здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (наказ МОНУ від 07.02.2024 № 134, розділ III).

Процес поновлення здобувача вищої освіти починається з моменту подання ним заяви встановленої в Університеті форми на ім'я ректора Університету щодо поновлення на певну освітню програму та певний рік навчання разом з комплектом документів, передбачених у рік вступу на відповідну освітню програму певного РВО, та академічною довідкою.

Під час поновлення на перший (бакалаврський) та другий (магістерський) РВО заяву розглядає декан факультету / директор ННІ, центру), до якого підпорядкована (або доручила супровід) випускова кафедра, що готує фахівців з певної освітньої програми.

За результатами розгляду наданих документів (академічної довідки, сертифікатів тощо) декан факультету або заступник декана / директор ННІ, центру або заступник директора ННІ, центру) за згодою з органом студентського самоврядування Університету погоджує подану заяву з пропозицією щодо поновлення на вказаний в заяві рік навчання, форму здобуття освіти, визначає академічну різницю та терміни її ліквідації або обґрунтовує відмову.

Заява про поновлення на третій (освітньо-науковий) РВО передається на розгляд завідувачу відділу аспірантури та докторантури.

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула

передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. За заявою особи, яка поновлюється, можуть бути зараховані, зокрема, як вибіркові освітні компоненти з попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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.

4.3 Переведення здобувачів вищої освіти

Процес переведення здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається відповідно до Положення про порядок відрядження, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (наказ МОН України від 07.02.2024 № 134, розділ IV).

Під час переведення здобувачів вищої освіти оцінювання результатів навчання, здобутих у попередні періоди навчання, а також здатності успішно виконувати освітню програму, зазначену у заяві про переведення, або зарахування освітніх компонентів ІНП або індивідуального плану наукової роботи здійснюється відповідно до процедур, визначених у підрозділі 4.2 цього Положення, аналогічно до процедури поновлення.

Особи, які поновлені або переведені 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 чинним законодавством України.

4.4 Переривання навчання здобувачів вищої освіти

Процес переривання навчання здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається шляхом надання їм академічної відпустки відповідно до Положення про порядок відрядження, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (наказ МОН України від 07.02.2024 № 134, розділ V), при цьому спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки та допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу

розглядаються тимчасовою комісією, створеною за наказом ХНУРЕ на підставі заяви від здобувача вищої освіти, або в судовому порядку.

До складу тимчасової комісії включають голову комісії – проректора Університету та членів комісії:

- завідувача відділу аспірантури та докторантури, декана (заступник декану) факультету, директора ННІ (заступника директора ННІ), до якого належить випускова кафедра, на якій навчається здобувач вищої освіти або директора (заступника директора) центру;
- завідувача випускової кафедри, на якій навчається здобувач вищої освіти;
- наукового керівника здобувача вищої освіти, або куратора групи, в якій навчається здобувач вищої освіти;
- представника органів студентського самоврядування або наукового товариства молодих учених ХНУРЕ;
- секретаря комісії – співробітника відділу аспірантури та докторантури або співробітника відповідної випускової кафедри.

Наказ щодо створення тимчасової комісії має вийти не пізніше закінчення наступного робочого дня з дня подання заяви здобувачем вищої освіти. Робота комісії має початись на наступний робочий день після виходу наказу щодо її створення.

Для отримання академічної відпустки здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я ректора Університету, погоджену деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури, разом з документами, що підтверджують обставини, які унеможливають виконання освітньо-професійної /освітньо-наукової програми.

Академічна відпустка за сімейними обставинами може надаватися під час семестрового контролю або підготовки кваліфікаційної роботи (проєкту) та атестації за умови, якщо такі обставини виникли саме під час їх проведення.

4.5 Порядок визнання результатів попереднього навчання та формування академічної різниці під час поновлення, переведення, повернення після академічної відпустки, а також для скорочення строку виконання освітньої програми

Академічна різниця – це розбіжність, що виникає через відмінності між навчальним планом освітньої програми, за якою здобувач вищої освіти навчався, та навчальним планом освітньої програми, за якою він планує продовжувати навчання.

Академічна різниця визначається під час поновлення, переведення, повернення з академічної відпустки або вступу на освітню програму на основі 5 рівня Національної рамки кваліфікацій для скорочення строку виконання освітньої програми.

Академічною різницею вважаються освітні компоненти певної освітньої програми, якщо:

- вони не опановані протягом попереднього періоду навчання;
- опановано менше ніж 2/3 нормативного обсягу освітнього компонента в кредитах ЄКТС або годинах (окрім випадку зміни строку виконання освітньої програми для здобувачів вищої освіти першого року навчання, що вступили на основі 5 рівня Національної рамки кваліфікацій);
- освітній компонент з попередньої освітньої програми не забезпечує в повному обсязі отримання компетентності та досягнення результатів навчання за освітньою програмою, за якою буде продовжено навчання в Університеті.

Академічною різницею не вважаються:

- вибірковий освітній компонент;
- освітній компонент з іншою формою підсумкового контролю;
- освітній компонент, що має незначну стилістичну різницю у назві;
- освітній компонент, що має іншу назву, але схожу змістовну частину та однакові вимоги до компетентностей здобувача вищої освіти та програмні результати навчання.

Визначення академічної різниці здійснюється деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури під час визнання результатів навчання (зарахуванні) освітніх компонентів та визнанні результатів навчання і має тривати не більше 5 робочих днів з моменту подачі заяви особою, яка планує продовжувати навчання. Перелік освітніх компонентів, які складають академічну різницю, відображається у висновку про визнання результатів попереднього навчання.

Відповідно до принципів компетентнісного підходу до визнання результатів навчання (зарахування) раніше опанованих освітніх компонентів здійснюється шляхом порівняння програмних компетентностей та результатів навчання, здобутих під час попереднього вивчення освітніх компонентів, з компетентностями та результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою з урахуванням обсягу кредитів ЄКТС (обсягу годин) і змісту освітнього компонента.

Визнання результатів навчання (зарахування) освітніх компонентів здійснюється на підставі документів, що підтверджують отримання здобувачем вищої освіти певних результатів навчання (академічна довідка або додаток до документа про вищу або фахову передвищу освіту; витяг з навчальної картки здобувача вищої освіти для тих, хто повертається з академічної відпустки, або інших документів). Рішення про визнання результатів навчання (зарахування) освітніх компонентів приймається деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури або за погодженням з гарантом освітньої програми та/або завідувачем випускової кафедри.

У разі необхідності проведення додаткового аналізу можливості визнання результатів навчання (зарахування) освітнього компонента, декан факультету / директор ННІ, центру / завідувач відділу аспірантури та докторантури розпорядженням у межах структурного підрозділу утворює комісію у складі гаранта освітньої програми, завідувача випускової кафедри та НПП / ПП, який

викладає відповідний або споріднений освітній компонент. Комісія аналізує зміст наданих документів про попередню освіту у частині, що має безпосередній стосунок до освітнього компонента, з якого планується визнання результатів навчання (зарахування), і надає свої рекомендації. З метою спрощення процедури порівняння змісту освітнього компонента може бути рекомендовано надати копію РПОК або силабус освітнього компонента для визнання результатів навчання (зарахування), разом з документом, що наданий з попереднього місця навчання.

Комісія за необхідності може провести співбесіду з метою перевірки отриманих претендентом програмних результатів навчання за освітнім компонентом, що планується до зарахування. Комісія виносить письмове рішення про:

- можливість визнання результатів навчання (зарахування) освітнього компонента
- у повному обсязі;
- можливість визнання результатів навчання (зарахування) частини освітнього компонента (окремих розділів з визначенням кредитів ЄКТС);
- неможливість визнання результатів навчання (зарахування) освітнього компонента.

Остаточне рішення на підставі висновку комісії приймає декан факультету / директор ННІ, центру / завідувач відділу аспірантури та докторантури.

Особа, яка планує продовжувати навчання, має право відмовитися від зарахування освітнього компонента, якщо її не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти його як академічну різницю.

Академічна різниця має бути ліквідована в термін, визначений індивідуальним графіком, встановленим деканом факультету / директором ННІ, центру / завідувачем відділу аспірантури та докторантури, як правило, до початку семестрового контролю, але не більше 6 місяців або не пізніше дати допуску до атестації. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за невиконання ІНП.

Під час ліквідації академічної різниці основною формою опанування навчального матеріалу є самостійна робота здобувача вищої освіти.

З метою сприяння успішному складанню академічної різниці деканатом / центром / відділом аспірантури та докторантури здобувачу вищої освіти надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

Кафедри, яким доручено викладання освітніх компонентів, що складають академічну різницю, надають навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти.

Якщо практична підготовка визначена академічною різницею, то вона вноситься до ІНП здобувача вищої освіти на наступний навчальний семестр. Ліквідація академічної різниці з практичної підготовки здійснюється згідно з наказом ХНУРЕ, проект якого вносить випускова кафедра, що забезпечує практичну підготовку. Ліквідація академічної різниці з практичної

підготовки здійснюється без відриву від навчання після набуття особою статусу здобувача вищої освіти протягом перших шести місяців з дня поновлення/переведення.

Результати складання екзаменів / отримання заліків з освітнього компонента, що є академічною різницею, вносяться в додаткові відомості обліку успішності, які повертаються викладачем до деканату / центру / відділу аспірантури та докторантури не пізніше наступного робочого дня після складання академічної різниці.

Результати складання академічної різниці заносяться в навчальну картку здобувача вищої освіти.

Для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які вступили до ХНУРЕ на основі 5 рівня Національної рамки кваліфікацій, після зарахування може бути скорочено строк виконання освітньої програми з урахуванням максимального обсягу, визначеного стандартами вищої освіти. У разі відсутності визначеного стандартом максимального обсягу скорочення, а також для міждисциплінарних освітніх програм, такий обсяг становить 60 кредитів ЄКТС.

Зазначене скорочення обсягу та строку виконання освітньої програми здійснюється шляхом видання відповідних наказів про зміну розрахункового строку виконання освітньої програми та дати завершення навчання, а також внесення відповідної інформації до картки здобувача в ЄДЕБО.

Рішення про скорочення запланованого обсягу та зміну розрахункового строку виконання освітньої програми та дати завершення на підставі заяви здобувача вищої освіти на ім'я ректора з резолюцією декана факультету / директора ННІ затверджується наказом ХНУРЕ після перезарахування певних освітніх компонентів на основі результатів аналізу наявного додатка до диплома 5 рівня Національної рамки кваліфікацій. Аналіз має здійснюватися з дотриманням вимог порядку визнання результатів попереднього навчання, визначеного цим Положенням, з урахуванням досягнення результатів навчання та формування відповідних компетентностей, визначених відповідною освітньою програмою, на яку було зараховано особу.

4.6 Порядок оцінювання здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму

Порядок оцінювання здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму під час поновлення/переведення передбачає оцінювання здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму шляхом проведення співбесіди та/або розгляду мотиваційного листа щодо поновлення/переведення представниками випускової кафедри (завідувачем кафедри, гарантом освітньої програми, провідними НПП / ПП), за необхідності з залученням декана факультету / директора ННІ, центру / завідувача відділу аспірантури та докторантури.

За результатами співбесіди або розгляду мотиваційного листа складається висновок у довільній формі, в якому має бути вказана здатність чи нездатність особи успішно виконувати відповідну освітню програму.

5 СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Визначення принципів і процедур забезпечення якості освітнього процесу

Політика Університету щодо забезпечення якості освітнього процесу спрямована на створення умов відповідності провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам чинного законодавства України та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам, а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що реалізується шляхом визначених в Університеті процедур. Принципи та процедури забезпечення якості освітнього процесу визначені відповідно вимогам законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про академічну доброчесність», Положення про акредитацію освітніх програм, інших нормативних документів та реалізуються Системою внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Харківського національного університету радіоелектроніки.

Політика Університету щодо забезпечення якості освітнього процесу ґрунтується на наступних принципах:

- сприяння сталому розвитку суспільства, зокрема шляхом підготовки конкурентоспроможних фахівців та створення умов для освіти протягом життя, дотриманням стандартів зеленої та цифрової трансформації;
- сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, вихованню патріотизму, формуванню оборонної свідомості;
- доступності вищої освіти та безбар'єрності освітнього середовища;
- незалежності освітнього процесу від діяльності політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- інтернаціоналізації освітньої діяльності та міжнародної інтеграції у світовий простір вищої освіти;
- автономії Університету та академічної свободи учасників освітнього процесу;
- студентоцентрованості;
- системного підходу на всіх етапах організації освітнього процесу;
- публічності та відкритості для всіх учасників освітнього процесу, а також інших зацікавлених сторін;
- академічної доброчесності, протидії корупції та застереження виявам їх порушень;
- постійного моніторингу якості освітньої діяльності та розроблення заходів щодо її покращення;
- інтеграції освітньої діяльності з науково-дослідною роботою;
- залучення стейкхолдерів до забезпечення якості освітньої діяльності;

– відповідності кадрового забезпечення освітнього процесу встановленим вимогам.

Практична реалізація політики Університету щодо забезпечення якості освітнього процесу передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- залучення здобувачів вищої освіти до розробки, періодичного перегляду та оновлення освітніх програм;
- участь роботодавців, їх організацій, професіоналів-практиків та експертів галузі у розробці та вдосконаленні освітніх програм, реалізації освітнього процесу, проведенні занять, формуванні тематики курсових та кваліфікаційних робіт (проектів), проведенні атестації здобувачів вищої освіти;
- забезпечення набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, спрямованих на досягнення глобальних цілей сталого розвитку;
- здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм із залученням стейкхолдерів;
- створення можливостей для формування здобувачами вищої освіти індивідуальної освітньої траєкторії, набуття практичних і соціальних навичок;
- створення умов для реалізації права здобувачами вищої освіти на визнання результатів попереднього навчання, академічної мобільності, неформальної та інформальної освіти;
- використання методів, засобів і технологій навчання та оцінювання, спрямованих на досягнення заявлених в освітній програмі цілей та програмних результатів навчання;
- систематичне оновлення НПП / ПП освітніх компонентів на основі наукових досліджень та сучасних практик у відповідній галузі знань;
- реалізація програм академічної мобільності та міжнародних проєктів, спрямованих на задоволення освітніх прав здобувачів вищої освіти та розвиток потенціалу Університету;
- надання всім учасникам освітнього процесу доступної та зрозумілої інформації про освітній процес, правила і критерії проведення контрольних заходів;
- застосування прозорих, неупереджених методів і технологій оцінювання досягнень та успішності здобувачів вищої освіти;
- залучення здобувачів вищої освіти до оцінювання змісту освітніх компонентів, якості їх викладання та організації освітнього процесу;
- створення умов для особистого професійного зростання, можливості просування в академічній кар'єрі НПП / ПП;
- проведення щорічного оцінювання здобувачів вищої освіти, НПП / ПП і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів оцінювань;
- оцінювання освітньої та наукової діяльності кафедр і факультетів / ННІ з використанням системи рейтингового оцінювання;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою, проведення самоаналізу кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу за освітніми програмами;
- проведення заходів із популяризації академічної доброчесності;

- застосування процедур дотримання академічної доброчесності, визначених нормативними документами Університету;
- використання сучасних технологічних рішень як інструментів запобігання порушенням академічної доброчесності;
- використання інформаційних систем для супроводу освітнього процесу та підтримки процедур забезпечення його якості;
- проведення аналізу поточного стану системи забезпечення якості освітнього процесу, виявлення ключових проблемних аспектів та розробка відповідних заходів щодо покращення якості освітнього процесу.

Під час реалізації узгоджених спільних освітніх програм, освітніх програм, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, процедури внутрішнього забезпечення якості поширюються на всі місця, способи та етапи провадження освітньої діяльності незалежно від того, яким суб'єктом і де фактично забезпечується відповідний освітній компонент або оцінювання та передбачає попереднє оцінювання спроможності партнерів, документований розподіл відповідальності, узгоджені критерії оцінювання, регулярний обмін інформацією, участь здобувачів та інших стейкхолдерів у моніторингу, аналіз досягнення результатів навчання та своєчасне вжиття коригувальних заходів.

5.2 Моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм

Основною метою моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм є забезпечення їх актуальності відповідно до сучасних вимог ринку праці, освітніх стандартів та іншої нормативної бази, сучасних тенденцій у науці, технологіях та соціальному розвитку.

Моніторинг спрямований на підвищення якості освіти, що досягається через виявлення та усунення недоліків у змісті програм, методах навчання та результатах навчання.

Моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм відбувається за участю зацікавлених сторін (здобувачів вищої освіти роботодавців, НПП, ПП, інших стейкхолдерів) для врахування їх потреб і очікувань, та передбачає проведення відповідних процедур, пов'язаних зі збором і аналізом інформації щодо змістовності та організації освітнього процесу.

Моніторинг освітніх програм щорічно здійснюється за участю гаранта освітньої програми, членів проєктної групи, внутрішніх і зовнішніх стейкхолдерів та представників структурних підрозділів, діяльність яких безпосередньо пов'язана із забезпеченням якості освітнього процесу в Університеті. У процесі моніторингу здійснюється оцінювання та аналіз:

- досяжності цілей і результатів навчання за освітніми програмами;
- якості структури та змістовного наповнення освітніх програм;
- стану кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

- наявності, якості й доступності інформаційного забезпечення;
 - наявності, якості й доступності навчально-методичного забезпечення, зокрема, РПОК та силабусів навчальних дисциплін, практик, курсових робіт (проектів) тощо;
 - форм контрольних заходів, правил їх проведення, критеріїв оцінювання здобувачів вищої освіти, їх доступності та прозорості для всіх учасників освітнього процесу;
 - дотримання принципів студентоцентрованого підходу (вибір форми здобуття освіти, можливість формування індивідуальної освітньої траєкторії, можливості навчання за індивідуальним графіком виконання ІНП, участь у процедурах розроблення, затвердження, моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм тощо);
 - забезпечення поєднання навчання та наукового дослідження під час реалізації освітньої програми;
 - забезпечення підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності НПП і ПП;
 - освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки, підтримки фізичного та ментального здоров'я всіх учасників освітнього процесу;
 - реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами;
 - дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.
- Гарант освітньої програми та проектна група освітньої діяльності відстежує:
- якість змістовного наповнення освітньої програми, його відповідність стандартам вищої освіти та професійним стандартам (за наявності), вимогам Національної рамки кваліфікацій;
 - забезпечення необхідного рівня якості освітньої програми згідно критеріїв оцінювання освітніх програм Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, відповідно до Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
 - розроблення освітньої програми, структурно-логічну схему та навчальний план, що у сукупності дають можливість досягти заявленої мети та програмних результатів навчання;
 - актуальність змісту освітньої програми з урахуванням пропозицій стейкхолдерів, у тому числі роботодавців, тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та регіонального контексту, а також досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних освітніх програм;
 - публічну доступність до освітньої програми;
 - та інші функції щодо розроблення, реалізації, контролю, якості підготовки здобувачів вищої освіти та удосконалення освітньої програми, що визначені Положенням про гаранта освітньої програми та Положенням про проектну групу освітньої діяльності у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Під час проведення моніторингу здійснюється:

- організація та аналіз опитувань (анкетувань, оцінювань) здобувачів вищої освіти, НПП, ПП з питань організації освітнього процесу за освітньою програмою;

- організація та аналіз опитувань випускників і представників ринку праці (роботодавців) з питань якості освітніх програм та підготовленості випускників до професійної діяльності.

Рішення про необхідність перегляду освітніх програм приймається на засіданні кафедри.

Освітня програма може щорічно переглядатися, але не рідше одного разу за повний період її дії на основі аналізу та оцінки результатів моніторингу.

Результатом перегляду освітньої програми можуть бути рішення про оновлення, модернізацію, закриття освітньої програми або про відсутність потреби у змінах освітньої програми.

Прийняття або зміна відповідного стандарту вищої освіти є підставою для розроблення нової освітньої програми або перегляду чинних.

5.3 Моніторинг рівня задоволеності освітньою програмою здобувачами вищої освіти та випускниками Університету

Моніторинг рівня задоволеності здобувачів вищої освіти якістю освітніх програм, що реалізуються в Університеті, здійснюється з метою визначення рівня задоволеності здобувачів вищої освіти освітньою, організаційною, інформаційною, консультативною та соціальною підтримкою.

Моніторинг рівня задоволеності випускників якістю освітніх програм, що реалізуються в Університеті, здійснюється з метою встановлення відповідності сформованих у них компетентностей і набутих програмних результатів навчання сучасним вимогам ринку праці.

Моніторинг проводиться у вигляді опитування, суб'єктами якого є здобувачі вищої освіти та випускники Університету, які завершили навчання в минулі роки. Визначення рівня задоволеності якістю змісту та реалізації освітніх програм в Університеті та відповідності отриманих компетентностей вимогам ринку праці проводиться за кожною освітньою програмою у формі анкетного опитування випускників не рідше, ніж один раз на три роки, а за потреби – в позачерговому порядку.

Опитування випускників передбачає отримання та аналіз інформації щодо: актуальності та відповідності змісту освітньої програми сучасним вимогам ринку праці та тенденціям розвитку спеціальності; задоволеності змістом освітньої програми і переліком представлених в ній освітніх компонентів; рівня задоволеності певними освітніми компонентами та якістю викладання / ресурсного забезпечення цих освітніх компонентів; задоволеності розподіленням теоретичної та практичної складової освітнього процесу; відповідності запланованих в освітній програмі та отриманих в процесі навчання

компетентностей та результатів навчання; рівня задоволеності отриманими знаннями та вміннями в контексті сприяння працевлаштуванню та успішному кар'єрному зростанню.

Аналіз результатів опитувань спрямований на удосконалення освітніх програм та їх ресурсне забезпечення, підвищення ефективності організації освітнього процесу, налагодження співпраці з випускниками та формування фондів можливої фінансової підтримки освітньої діяльності Університету. Це дозволяє створити інформаційну базу для формування цілісного уявлення про якість освітніх послуг, їх відповідність вимогам ринку праці та здійснюється на принципах репрезентативності, об'єктивності, повноти, точності, достатності, оперативності, динамічності, прозорості, доступності.

5.4 Оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників

5.4.1 Процедури оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти

Оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти є підґрунтям для коригувальних дій із забезпечення якості освітньої діяльності. Основними завданнями оцінювання є підвищення мотивації здобувачів вищої освіти та вдосконалення освітнього процесу. Результати оцінювання надають прозору інформацію про належну якість діяльності Університету та використовуються Системою забезпечення якості освітньої діяльності для генерування порад і рекомендацій щодо заходів з покращення освітнього процесу. Також результатом оцінювання є формування довіри до діяльності Університету.

Оцінювання здобувачів вищої освіти може здійснюватися за такими видами:

- аналіз щосеместрової успішності та якості навчання за освітніми програмами, окремими групами, освітніми компонентами тощо;
- визначення показників успішності та якості за підсумками атестації здобувачів вищої освіти кожного року;
- формування та аналіз рейтингових списків здобувачів вищої освіти за спеціальностями у межах факультетів, ННІ освітніх програм, років навчання, формами здобуття освіти, що слугують підставою для: стипендіального забезпечення (стипендіальні рейтинги здобувачів вищої освіти); переведення з контрактної форми здобуття освіти на навчання за державним (регіональним) замовленням (за наявності вакантних місць); призначення персональних та іменних стипендій за особливі успіхи у навчанні; конкурсного відбору для участі у міжнародних програмах обміну, стажуванні, проходженні практики на підприємствах і в організаціях тощо.

Розгляд результатів оцінювання здобувачів вищої освіти та визначення заходів, спрямованих на їх покращення, відбувається на кафедральних (міжкафедральних) нарадах, засіданнях навчально-методичних комісій факультетів / ННІ, засіданнях вчених рад факультетів / ННІ та Вченої ради

Університету, нарадах навчального відділу, навчально-методичного відділу, відділу ліцензування, акредитації та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та інших відділів.

Навчальний рейтинг здобувача вищої освіти – це порядкова позиція здобувача вищої освіти серед інших здобувачів вищої освіти в межах певної групи, року навчання, спеціальності, освітньої програми тощо, яка визначається його освітніми досягненнями за визначений період навчання в Університеті.

Види навчального рейтингу:

– рейтинг з освітнього компонента (P_o), визначається на основі рейтингової оцінки з освітнього компонента, що надає інформацію про стан навчальних досягнень здобувача вищої освіти при його вивченні. Якщо освітній компонент вивчається протягом кількох семестрів, то у кожному семестрі знання здобувача вищої освіти оцінюються за 100-бальною шкалою, а загальна рейтингова оцінка за освітнім компонентом визначається як середньозважена з урахуванням кількості кредитів у кожному семестрі за формулою:

$$P_o = \sum_{i=1}^I O_i \frac{n_i}{n},$$

де O_i – рейтингова оцінка з даного освітнього компонента (з навчальної дисципліни, з курсової роботи (проєкту), практичної підготовки) за i -й семестр;

n_i – кількість кредитів ЄКТС з освітнього компонента в i -му семестрі;

n – загальна кількість кредитів освітнього компонента;

I – кількість семестрів вивчення освітнього компонента;

– семестровий рейтинг (P_{sem}), визначається на основі семестрової рейтингової оцінки, що узагальнює дані з усіх освітніх компонентів (навчальних дисциплін, курсових робіт (проєктів), практичної підготовки) в семестрі за формулою:

$$P_{sem} = \frac{\sum_{i=1}^I O_i \cdot t_i}{\sum_{i=1}^I t_i},$$

де O_i – рейтингова оцінка з i -го освітнього компонента;

t_i – кількість кредитів ЄКТС у семестрі з i -го освітнього компонента;

I – кількість освітніх компонентів у семестрі;

– поточний рейтинг, визначається на основі поточної рейтингової оцінки, що є середнім арифметичним значенням всіх семестрових рейтингових оцінок з усіх освітніх компонентів, отриманих здобувачем вищої освіти за завершені семестри;

– підсумковий рейтинг визначається на основі підсумкової рейтингової оцінки успішності здобувача вищої освіти окремо для першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) РВО.

Загальний рейтинг здобувачів вищої освіти, що враховує навчальні досягнення, участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському (суспільному) житті, спортивні досягнення тощо, визначається згідно з Положенням про стипендіальне забезпечення у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

5.4.2 Процедури оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних і педагогічних працівників

Оцінювання професійної діяльності НПП і ПП має за мету підвищення якості викладання освітніх компонентів, ефективності організації освітнього процесу, стимулювання професійного зростання НПП і ПП. Основними завданнями рейтингового оцінювання НПП і ПП є:

- посилення зацікавленості НПП і ПП у підвищенні своєї професійної кваліфікації, в освоєнні передового педагогічного досвіду, в творчому підході до процесу викладання;

- активізація та стимулювання видів діяльності, які орієнтують і сприяють підвищенню рейтингу Університету та його розвитку в цілому відповідно до поставлених стратегічних пріоритетів, створення умов для професійного зростання НПП і ПП.

Показники рейтингової системи оцінювання НПП і ПП складаються з таких напрямів:

- наукова діяльність;
- публікаційна активність;
- міжнародна активність.

Види робіт, що підлягають оцінюванню, враховують вимоги міжнародних рейтингів відповідно до пріоритетності згідно зі Стратегією і перспективними напрямами розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Харківського національного університету радіоелектроніки.

Рейтингове оцінювання НПП і ПП з наукової діяльності може здійснюватися за такими напрямами: виконання науково-технічних проєктів за державним замовленням; виконання проєктів в галузі фундаментальних, прикладних наукових досліджень та розробки молодих учених; виконання грантових проєктів від Національного фонду досліджень України; виконання госпдоговірних робіт (проєктів) тощо.

Публікаційна активність НПП і ПП Університету є ключовим фактором для підвищення позицій Університету в світових рейтингах.

Основними цілями стимулювання публікаційної активності є збереження та розвиток наукових шкіл, залучення молоді до наукової діяльності та заохочення до публікації результатів фундаментальних і прикладних

досліджень, з урахуванням кращих практик провідних закладів вищої освіти та наукових установ України. Позиція НПП і ПП в рейтингах є мірою успішності їх наукової та освітньої діяльності та враховується при укладанні контракту та визначенні заохочень керівництвом Університету.

Рейтинг НПП і ПП за публікаційною активністю розраховується Центром інформаційних систем та технологій на основі даних, зібраних Науковою бібліотекою. Наукова бібліотека аналізує інформацію з Web of Science Core Collection і Scopus щодо кількості публікацій і цитувань, афіліації авторів, імпакт-фактора журналів, передаючи ці дані до Центру інформаційних систем та технологій.

Для розрахунку рейтингу враховуються: кількість статей, проіндексованих у Scopus та Web of Science Core Collection за попередній рік; кількість співавторів кожної статті; імпакт-фактор журналу за даними Web of Science або Cite Score за даними Scopus; кількість цитувань автора – як загальна, так і за рік.

Коефіцієнт публікаційної активності автора (K_a) визначається за формулою:

$$K_a = \frac{IF}{N_a} \cdot \left(1 + \frac{C_{avg}}{\sum C} \right),$$

де IF – імпакт-фактор видання за даними Web of Science або Cite Score за даними Scopus;

N_a – кількість співавторів кожної публікації;

C – кількість цитувань автора за рік;

$\sum C$ – загальна кількість цитувань автора.

Метою міжнародної активності є співробітництво Університету із закордонними університетами, науковими установами, дослідницькими центрами, органами публічної влади, міжнародними й іноземними організаціями та іншими юридичними й фізичними особами.

Види робіт, які можуть бути враховані при формуванні критеріальної бази оцінювання персонального рейтингу НПП: персональні або колективні угоди, договори, проекти, гранти, програми та інші документи з реалізації завдань Університету в сфері міжнародних зв'язків.

5.5 Моніторинг і рейтингове оцінювання діяльності кафедр і факультетів / навчально-наукових інститутів

Моніторинг і рейтингове оцінювання діяльності кафедр і факультетів / ННІ реалізується згідно з планами роботи Вченої ради Університету. Оцінювання діяльності кафедр і факультетів / ННІ може здійснюватися за такими напрямками: освітня діяльність; ліцензування та акредитація; розвиток освітніх програм; контингент здобувачів вищої освіти та заходи з його формування; навчально-

методичне забезпечення освітнього процесу; організація на кафедрах і факультетах / в ННІ освітнього процесу, контрольних заходів, дотримання академічної доброчесності; аналіз результатів успішності та якості освітньої діяльності в семестрі, за підсумками атестації та, в разі потреби, за додатковими контрольними заходами; впровадження результатів наукових досліджень НПП в освітній процес; інтернаціоналізація діяльності, академічна мобільність, грантова діяльність освітньої спрямованості; кадрове забезпечення освітньої діяльності та підвищення кваліфікації НПП і ПП; співпраця із роботодавцями та працевлаштування; аналіз опитувань стейкхолдерів з питань освітньої діяльності; інформаційна підтримка кафедрами та факультетами / ННІ освітньої діяльності тощо.

У рішенні Вченої ради Університету за результатами моніторингу освітньої діяльності кафедр і факультетів / ННІ зазначаються сильні та слабкі сторони, позитивні практики, що є підставами для формування переліку рекомендацій, заходів, строків та відповідальних осіб з усунення недоліків та покращення якості освітньої діяльності та наукової роботи кафедр і факультетів / ННІ.

Рейтингове оцінювання освітньої діяльності та наукової роботи кафедр і факультетів / ННІ спрямоване, з одного боку, на визначення ефективності і якості організації освітнього процесу, а з іншого, є інструментом послідовного наближення ХНУРЕ до групи найкращих університетів світу за оцінками провідних рейтингових агентств. Вирішення цього системного завдання базується на щорічному аналізі основних показників з головних напрямів діяльності кафедр і факультетів / ННІ Університету.

Показники рейтингової системи в Університеті розподіляються за основними тематичними напрямками згідно зі Стратегією і перспективними напрямками розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Харківського національного університету радіоелектроніки:

- показники масштабу освітньої діяльності;
- показники наукової діяльності;
- показники міжнародної діяльності;
- показники фінансової стабільності;
- показники досягнення та підтримки Цілей сталого розвитку тощо.

Систему розрахунку рейтингів кафедр і факультетів / ННІ реалізовано на підставі технології ключових показників ефективності (Key Performance Indicators – KPI), за якою оцінюється результативність і ефективність дій персоналу, процесів і функцій управління.

Організаційно рейтингова система ґрунтується на принципах:

- відповідності змісту оцінювання пріоритетним напрямкам розвитку Університету;
- об'єктивності та достовірності отриманої інформації;
- гласності, оперативності та систематичності рейтингового оцінювання;
- компетентності та об'єктивності оцінювачів;
- стимулювання учасників рейтингового оцінювання до покращення результатів професійної діяльності.

Організаційний супровід рейтингового оцінювання кафедр і факультетів / ННІ здійснює відповідний підрозділ (комісія), призначений наказом ХНУРЕ.

Результати рейтингування обговорюються, затверджуються Вченою радою Університету на календарний рік та оприлюднюються.

5.6 Підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників

Підвищення кваліфікації НПП і ПП є складовою їх безперервного професійного розвитку та здійснюється з метою вдосконалення професійних компетентностей, педагогічної майстерності, цифрової компетентності, забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

Професійний розвиток працівників має враховувати відповідний професійний стандарт, конкретні посадові обов'язки та/або перспективи їх розширення, особисті професійні інтереси працівників, набутий досвід, рівень виконання професійних (посадових) обов'язків.

В Університеті процедура підвищення кваліфікації регламентується Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережна), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись. Підвищення кваліфікації може бути організовано у дистанційній формі, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

Основними видами підвищення кваліфікації є: навчання за програмою підвищення кваліфікації (у тому числі участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо); стажування.

Окремі види діяльності працівників (участь у програмах академічної мобільності, наукове стажування, самоосвіта, здобуття ступеня доктора філософії, здобуття наукового ступеня доктора наук, вищої освіти тощо) можуть бути визнані як підвищення кваліфікації.

Працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації (далі – суб'єкти підвищення кваліфікації).

Під час визначення напрямів підвищення кваліфікації враховуються вимоги професійних стандартів, посадові обов'язки працівника, його професійний досвід та професійні інтереси, потреби освітніх програм і структурних підрозділів, результати моніторингу внутрішнього забезпечення якості освіти, рекомендації акредитаційних експертиз, результати опитувань здобувачів освіти та інших стейкхолдерів.

Програма підвищення кваліфікації повинна визначати її тему, напрям, обсяг, тривалість, форму реалізації, зміст, очікувані результати навчання, порядок оцінювання результатів та документ, що видається за результатами її проходження.

Програма може передбачати присвоєння часткових освітніх та/або професійних кваліфікацій у випадках, установлених чинним законодавством України.

Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що провадить освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації НПП і ПП.

Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації встановлюється в годинах та/або кредитах ЄКТС за накопичувальною системою (один кредит ЄКТС становить 30 годин).

Накопичувальна система передбачає можливість враховувати обсяги підвищення кваліфікації, які здійснювалися працівником будь-коли впродовж міжтестастійного періоду.

Підвищення кваліфікації НПП і ПП здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації ХНУРЕ на певний рік. Працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації ХНУРЕ на відповідний рік.

Працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

Стажування як набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань, є головним складником професійного розвитку працівників.

Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації.

Працівники протягом одного місяця після завершення стажування складають звіт про підвищення кваліфікації (стажування).

Звіт про підвищення кваліфікації заслуховується на засіданні структурного підрозділу ХНУРЕ, підписується працівником та керівником структурного підрозділу, затверджується першим проректором.

Стажування працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах, а також у закладі освіти за місцем роботи працівника (за виключенням структурного підрозділу, в якому працює працівник, тобто безпосереднього місця роботи).

Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС.

Працівники ХНУРЕ підвищують свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про вищу освіту» не рідше одного разу на п'ять років. Обсяг підвищення кваліфікації працівників ХНУРЕ протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС.

Координація підвищення кваліфікації працівників здійснюється навчально-методичним відділом ХНУРЕ. Навчально-методичний відділ інформує працівників, інші структурні підрозділи про суб'єктів та програми

підвищення кваліфікації; веде облік працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації, розробляє щороку плани підвищення кваліфікації, готує проєкти наказів щодо направлення на підвищення кваліфікації, зарахування та підбиття підсумків підвищення кваліфікації.

Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації визнаються рішенням вченої ради факультету / ННІ.

Участь працівника у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо може бути включено до сумарної кількості кредитів ЄКТС/годин загального обсягу підвищення кваліфікації. Зарахування такої участі здійснюється за програмою підвищення кваліфікації. Підставою для такого зарахування результатів підвищення кваліфікації є особиста заява працівника з доданими до неї документами (сертифікатами, свідоцтвами тощо), що підтверджують його участь у такому заході і містять відомості про певну кількість кредитів ЄКТС / годин.

Джерелами фінансування підвищення кваліфікації працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження ХНУРЕ та/або його засновника, інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.7 Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньою програмою

Загальні вимоги та мінімальні нормативи забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти за РВО встановлюються для кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу і визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, стандартами вищої освіти та іншими нормативними документами.

Вимоги щодо кадрового забезпечення освітнього процесу та освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності за РВО, що підтверджується інформацією про якісний склад НПП і ПП в ЄДЕБО.

Інформація про матеріально-технічне забезпечення Університету вноситься в ЄДЕБО.

Університет забезпечує всіх учасників освітнього процесу вільним та безоплатним доступом до навчально-методичного забезпечення (освітніх програм, навчальних планів, РПОК, силабусів, навчально-методичного забезпечення з кожного освітнього компонента, програми практичної підготовки, методичних матеріалів для проведення атестації здобувачів вищої освіти тощо).

Інформаційне забезпечення визначається наявністю необхідної кількості підручників, навчальних посібників, довідкової та іншої навчальної літератури, забезпеченістю вітчизняними та закордонними фаховими періодичними виданнями відповідного або спорідненого профілю (в друкованому або електронному вигляді), доступом викладачів і здобувачів вищої освіти до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, до електронних підручників та інших ресурсів у порядку, визначеному чинним законодавством України.

З метою дотримання вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності ХНУРЕ передбачає постійний моніторинг стану кадрового, матеріально-технічного, навчально-методичного, інформаційного забезпечення освітнього процесу. Збір інформації, контроль за її актуальністю та аналіз виконується відповідальними особами від кафедр та відповідних структурних підрозділів.

5.8 Інформаційні системи в освітньому процесі Університету

5.8.1 Інформаційно-аналітична система «Університет»

Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом у ХНУРЕ використовується інформаційно-аналітична система «Університет» (далі – ІАС «Університет»), що включає комплекс програмних модулів, підсистем, сервісів, розроблених для формування цілісного інформаційного середовища Університету. Функціонал ІАС «Університет» реалізовано згідно із Законом України «Про вищу освіту», наказами Університету, іншими нормативно-правовими документами.

ІАС «Університет» включає низку підсистем, кожна з яких має свій функціонал для підтримки різних аспектів освітнього і адміністративного управління. До складу ІАС «Університет» входять такі підсистеми:

1. Підсистема «Деканат» забезпечує облік здобувачів вищої освіти та моніторинг їхньої успішності, сприяє адміністративному управлінню академічними процесами.

2. Підсистема «Відділ кадрів» підтримує управління персоналом, до якої входять модулі:

- «Відділ кадрів науково-педагогічних працівників»;
- «Відділ кадрів навчально-допоміжного персоналу та адміністративно-господарської частини»;
- «Відділ кадрів науково-дослідної частини»;
- «Відділ кадрів здобувачів вищої освіти».

3. Підсистема «Кафедра» забезпечує організацію освітнього процесу на рівні кафедр, до якої входять модулі:

- «Розподіл навчального навантаження»;

- «Навчальні плани»;
- «Відпустки».

4. Підсистема «Розклад занять» забезпечує організацію і доступ до розкладу занять, до якої входять модулі:

- «Формування розкладу занять»;
- «Вебсайт розкладу занять», який доступний за посиланням:

<https://cist.nure.ua>.

5. Підсистема «Електронний журнал» дозволяє викладачам вести облік готовності здобувачів вищої освіти до складання підсумкового контролю.

6. Підсистема «Рейтинг кафедр і факультетів / ННІ».

Основна мета ІАС «Університет» полягає в організації централізованого зберігання даних усіх підсистем, їх уніфікації та стандартизації для забезпечення узгодженості інформації та її цілісності. Система забезпечує автоматизацію управління ключовими функціями Університету, оптимізацію обробки даних щодо діяльності структурних підрозділів та моніторинг якості освітнього процесу. Це включає оперативне відстеження статистичних даних для подальшого аналізу ефективності освітньої діяльності, а також створення бази для стратегічного планування й ухвалення управлінських рішень на основі актуальних даних.

5.8.2 Корпоративна система електронної пошти та електронних сервісів Google

Корпоративна система електронної пошти та електронних сервісів Google є компонентом цифрової інфраструктури Університету, орієнтованим на оптимізацію процесів інформаційної взаємодії, забезпечення оперативного доступу до освітніх ресурсів та інтеграцію сучасних інформаційних технологій у освітнє середовище. Корпоративна система Google у ХНУРЕ функціонує з використанням домену NURE.UA.

Корпоративна система Google містить такі ключові компоненти:

- Gmail – основний засіб офіційної комунікації в академічному середовищі Університету, який забезпечує захищений канал передачі даних між здобувачами вищої освіти і працівниками;
- Google Drive – інфраструктурний елемент для зберігання даних, що дозволяє організовувати доступ до освітніх ресурсів з урахуванням ієрархії прав доступу;
- Google Docs, Sheets, Slides – інструменти цифрової колаборації, що забезпечують інтеграцію в науково-освітній процес завдяки можливості роботи в режимі реального часу;

- Google Meet – засіб проведення аудіо- та відеоконференцій, що дозволяє підтримувати розподілене навчання та дослідницькі колаборації;
- Google Calendar – інтегрований календарний сервіс для управління і планування заходів.

Надання доступу до корпоративної системи Google відбувається на основі спеціально виділених персоніфікованих та неперсоніфікованих облікових записів, які забезпечують диференціацію прав доступу відповідно до посадових та функціональних обов'язків, що регулюється нормативно-правовою базою Університету.

5.8.3 Єдина освітня платформа

Дистанційне та змішане навчання в Університеті реалізується шляхом використання єдиної освітньої платформи (далі – ЄОП). Робота ЄОП регулюється Положенням про організацію дистанційного та змішаного навчання у Харківському національному університеті радіоелектроніки; Положенням про єдину освітню платформу у Харківському національному університеті радіоелектроніки; Положенням про дистанційний курс у Харківському національному університеті радіоелектроніки.

Освітній процес із використанням технологій, електронних ресурсів та засобів дистанційного та змішаного навчання в Університеті реалізується засобами єдиної електронної платформи, що базується на спеціалізованому вебсервєровищі Moodle та має адресу у мережі Інтернет <https://dl.nure.ua>.

5.8.4 Інформаційно-аналітичний і технічний супровід інформаційних систем

Координацію з розробки, впровадження та технічної підтримки інформаційних систем в управлінні освітнім процесом здійснює постійно діюча експертно-аналітична група з питань ІТ (далі – ЕАГ з питань ІТ).

Метою ЕАГ з питань ІТ є забезпечення стратегічного аналізу, планування та надання рекомендацій керівництву Університету щодо впровадження інноваційних ІТ-рішень, які сприяють розвитку університетської інфраструктури та підтримці освітніх, наукових та периферійних ІТ-процесів. ЕАГ з питань ІТ здійснює експертну оцінку існуючих ІТ-систем, розробляє рекомендації щодо їх оптимізації та оновлення, а також впроваджує новітні технології, що відповідають сучасним вимогам безпеки, продуктивності й інтеграції.

Основні завдання ЕАГ з питань ІТ включають аналіз потреб Університету в галузі інформаційних технологій, моніторинг та оцінку нових ІТ-рішень, координацію процесів цифровізації, а також розробку політик для ефективного використання ІТ-ресурсів Університету.

Безпосередньо розробку, впровадження та технічну підтримку ІАС «Університет» здійснює Центр інформаційних систем та технологій; технічне супроводження та адміністрування корпоративної системи Google – Інформаційно-обчислювальний центр; супровід і технічну підтримку СОП – Центр технологій дистанційного навчання; локальні інформаційні системи – структурні підрозділи, що визначається локальними нормативно-правовими актами Університету.

5.9 Академічна доброчесність учасників освітнього процесу

Академічна доброчесність – це сукупність цінностей, принципів і заснованих на них правил, якими мають керуватися суб'єкти академічної діяльності під час провадження такої діяльності, та які спрямовані на забезпечення довіри до результатів навчання, досліджень та творчості.

Основні права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу, відповідальність за порушення академічної доброчесності визначаються цим Положенням, Положенням про Систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті радіоелектроніки, Порядком перевірки академічних творів суб'єктів освітньої діяльності і навчальних робіт здобувачів вищої освіти на текстові збіги та проведення експертного аналізу у Харківському національному університеті радіоелектроніки, Кодексом академічної доброчесності Харківського національного університету радіоелектроніки.

Базовими цінностями академічної доброчесності є:

- чесність суб'єктів академічної діяльності перед собою та іншими особами;
- довіра до результатів академічної діяльності інших осіб, зокрема до того, що ці результати здобуті чесно та з дотриманням відповідних правил і стандартів;
- повага до честі і гідності своєї та інших членів академічної спільноти, цінування різноманіття думок, повага до прав інтелектуальної власності інших осіб;
- справедливість у ставленні суб'єктів академічної діяльності один до одного, зокрема створення справедливих політик закладів освіти, наукових установ, послідовне та неупереджене реагування на порушення академічної доброчесності, доброчесне оцінювання результатів академічної діяльності;
- відповідальність суб'єктів академічної діяльності перед собою, один перед одним і перед суспільством за результати своєї академічної діяльності;

- стійкість у доброчесному провадженні своєї академічної діяльності незалежно від зовнішніх і внутрішніх спонукань до порушення академічної доброчесності та від наявності чи відсутності зовнішнього контролю;

- рішучість у формуванні та утвердженні культури академічної доброчесності, сміливість у захисті академічної доброчесності в академічній діяльності.

Основними принципами академічної доброчесності є:

- пріоритетність забезпечення дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти шляхом застосування відповідних методів навчання, виховання, стимулювання і заохочення;

- відкритість інформації про правила академічної доброчесності, види порушень академічної доброчесності та відповідальність за них, прозорість усіх процедур, пов'язаних із освітньою діяльністю;

- нетерпимість (нульова толерантність) до будь-яких проявів порушення академічної доброчесності;

- повага до результатів академічної діяльності (авторства) іншої людини та непорушність прав інтелектуальної власності;

- послідовність у дотриманні етичних норм та відкрита комунікація;

- уникнення конфлікту інтересів.

Дотримання цих принципів сприяє розвитку культури якості та доброчесності в освітньому середовищі.

До визначених Законом України «Про академічну доброчесність» порушень академічної доброчесності належать:

- 1) відчуження авторства – передача автором (авторами) створеного ним (ними) на замовлення або без такого замовлення, платно чи безоплатно, академічного твору (його частини) іншій особі та подальше оприлюднення такого академічного твору (його частини) із зазначенням як автора особи, яка не є його (її) автором;

- 2) академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукового (творчого) результату, отриманого іншою особою (іншими особами), як результату власної академічної діяльності та/або відтворення в академічному творі чи навчальній роботі (частково або повністю) раніше оприлюдненого (опублікованого) твору (навчальної роботи) іншого автора (інших авторів) без посилання на відповідне джерело інформації та/або його (її) автора (авторів) (за наявності інформації про автора/авторів), та/або оприлюднення в академічному творі (навчальній роботі) перекладу іншомовного твору (його частини) без зазначення автора (авторів) перекладеного твору;

- 3) приписування авторства – оприлюднення твору, серед авторів якого зазначена особа, яка не брала участі у його створенні;

- 4) самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів без зазначення інформації про джерело попереднього оприлюднення;

- 5) фабрикація – вигадкування суб'єктом академічної діяльності даних чи фактів про результати власної академічної діяльності;

6) фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що призводить до створення завідомо неправдивої інформації щодо результатів академічної діяльності;

7) недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом – оприлюднення текстів, зображень, моделей, даних, інших результатів, згенерованих штучним інтелектом, як результатів власної академічної діяльності, якщо цей факт не зазначено в академічному творі чи супровідних матеріалах до нього;

8) недоброчесне оцінювання – свідоме порушення вимог щодо оцінювання, визначених цим Законом, законодавством, внутрішніми актами, умовами конкурсу, що призвело до завищення або заниження оцінки результатів академічної діяльності.;

9) несамотійне виконання завдання – це виконання навчального, конкурсного завдання, зокрема під час оцінювання результатів навчання, із залученням не дозволених для використання джерел інформації, технічних засобів та/або недозвільної допомоги іншої особи (інших осіб);

10) недозволена допомога – надання допомоги, не передбаченої умовами навчального, конкурсного завдання, яка призвела або могла призвести до викривлення оцінки результатів академічної діяльності;

11) академічний саботаж – діяння (дія чи бездіяльність) педагогічного, науково-педагогічного, наукового працівника, здобувача освіти, вступника, учасника конкурсу, що перешкоджає реалізації прав, свобод і законних інтересів іншої особи в її академічній діяльності ;

12) схиляння до порушення академічної доброчесності – прохання, вмовляння, доручення (вказівка), погроза, примушування, тиск чи будь-яка інша форма спонукання особи до вчинення порушення академічної доброчесності ;

13) інституційні порушення академічної доброчесності – надання, поширення закладом освіти, науковою установою, науковим видавництвом недостовірної інформації щодо власної академічної діяльності та/або академічної діяльності суб'єктів академічної діяльності; бездіяльність щодо розбудови системи та/або механізмів чи правил забезпечення академічної доброчесності; безпідставне залишення без розгляду повідомлення про порушення академічної доброчесності; нежиття заходів, спрямованих на виявлення порушень академічної доброчесності; нежиття заходів реагування на встановлені факти порушення академічної доброчесності.

Відповідальність учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності визначається статтею 42 Закону України «Про освіту» та розділом IV Закону України «Про академічну доброчесність».

За порушення академічної доброчесності НПП, ПП Університету можуть бути притягнені до академічної або дисциплінарної відповідальності.

Заходи у межах притягнення до академічної відповідальності:

– виключення зі складу вченої ради, інших колегіальних органів управління закладу освіти, наукової установи з позбавленням права бути членом відповідного органу на строк від одного до трьох років;

- позбавлення права участі в атестації здобувачів ступеня вищої освіти, наукового ступеня на строк від одного до трьох років;
 - позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;
 - позбавлення права бути науковим керівником, науковим консультантом здобувачів вищої освіти (здобувачів ступеня доктора наук) на строк від одного до трьох років;
 - позбавлення права бути керівником та/або відповідальним виконавцем наукових досліджень та/або наукових проєктів на строк від одного до трьох років;
 - заборона претендувати на присвоєння педагогічного (вченого) звання на строк від одного до трьох років;
 - виключення зі складу редакційної колегії наукового видання, заснованого закладом вищої освіти, науковою установою, з позбавленням права бути членом редакційної колегії (редакційних колегій) на строк від одного до трьох років;
 - відрахування здобувача вищої освіти;
 - позбавлення ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації (кваліфікацій);
 - позбавлення вченого звання;
 - позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, присуджених (присвоєних) закладом освіти.
- Заходи у межах притягнення до дисциплінарної відповідальності:
- догана;
 - звільнення із закладу освіти.
- За порушення академічної доброчесності здобувачами вищої освіти до них можуть бути застосовані виховні заходи реагування та вони можуть бути притягнені до академічної відповідальності
- До виховних заходів реагування належать:
- відвідування тематичних занять (лекція, курс, тренінг, урок тощо) з академічної доброчесності та/або академічного письма;
 - усне попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
 - письмове попередження про необхідність дотримання академічної доброчесності та можливе притягнення до академічної відповідальності;
 - повторне виконання завдання.
- Заходами в межах притягнення до академічної відповідальності є:
- повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми;
 - повторне проходження оцінювання (включаючи підсумкове оцінювання або атестацію);
 - позбавлення права брати участь у конкурсах щодо отримання стипендій, грантів, участі у програмах академічної мобільності на строк від одного до трьох років;

- відрахування з числа осіб, які здобувають освіту за державним чи регіональним замовленням;
- позбавлення пільг з оплати навчання та/або інших пільг, наданих закладом освіти, науковою установою, на строк від одного до трьох років;
- позбавлення академічної стипендії на строк до одного навчального року;
- виключення зі складу вченої ради з позбавленням права бути членом вченої ради на строк від одного до трьох років;
- відрахування здобувача вищої освіти (крім осіб з особливими освітніми потребами).

Відповідальність за порушення академічної доброчесності регулюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку Харківського національного університету радіоелектроніки, Положенням про систему забезпечення академічної доброчесності у Харківському національному університеті радіоелектроніки, Кодексом академічної доброчесності Харківського національного університету радіоелектроніки.

6 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Права та обов'язки здобувачів вищої освіти

Здобувач вищої освіти Університету має право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені чинним законодавством України для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами;
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами університету у встановленому порядку;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у встановленому порядку;

- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, олімпіадах, подання своїх робіт для публікацій;

- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, науково-технічної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому чинним законодавством України порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної та науково-технічної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування університету, факультетів / ННІ, Вченої ради Університету, органів студентського самоврядування, бути обраним старостою або профоргом групи тощо;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі і міжнародну, участь у програмах віртуального обміну;

- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС через визнання Університетом результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, програм віртуального обміну, в інших випадках відповідно до чинного законодавства України;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених чинним законодавством України;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, за умови сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву у навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у встановленому порядку;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті університету, за мистецькі та спортивні досягнення;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм фізичного та психічного насильства, експлуатації та дискримінації за

будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача вищої освіти;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із чинним законодавством України;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти);

- отримання стипендій у встановленому чинним законодавством України порядку;

- вільне відвідування лекційних занять (крім першого року навчання першого (бакалаврського) РВО) з дозволу декану факультету / директора ННІ, центру;

- переведення на вакантні місця за кошти державного (регіонального) замовлення за конкурсом на підставі рейтингового оцінювання, соціального статусу та рішення вченої ради факультету / ННІ;

- відвідування лекційних занять на інших факультетах / ННІ (кафедрах) з дозволу та згоди деканів факультетів / директорів ННІ, центрів / завідувача відділу аспірантури та докторантури за заявою здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету / директора центрів / завідувача відділу аспірантури та докторантури;

- інші права, передбачені нормативно-правовими актами Університету.

Здобувач вищої освіти Університету зобов'язаний:

- дотримуватися чинного законодавства України, моральних і етичних норм поведінки;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- виконувати вимоги Статуту Харківського національного університету радіоелектроніки, Правил внутрішнього трудового розпорядку Харківського національного університету радіоелектроніки та умов публічного договору про навчання у Харківському національному університеті радіоелектроніки;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої програми, індивідуального навчального плану в строки, визначені графіком навчального процесу, дотримуючись принципів академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного РВО результатів навчання;

- своєчасно інформувати деканат відповідного факультету / ННІ / центр / відділ аспірантури та докторантури про неможливість через поважні причини відвідувати заняття, проходити поточний та підсумковий контроль, атестацію тощо;

- підтримувати чистоту та порядок в навчальних приміщеннях, гуртожитках, на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, студмістечка, інших культурно-побутових об'єктах Університету;

- бережливо ставитись до майна Університету. Забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі та обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;

- виконувати накази і розпорядження адміністрації Університету;

- виконувати доручення куратора та старости академічної групи, студентського сенату гуртожитку в межах їх повноважень;

- дбати про ділову репутацію Університету;

- інші зобов'язання, передбачені нормативно-правовими актами Університету.

6.2 Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників

НПП і ПП мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

- на захист професійної честі та гідності;

- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до Конференції трудового колективу Університету, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;

- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених чинним законодавством України, нормативними актами ХНУРЕ, зокрема умовами Контракту з науково-педагогічним працівником Харківського національного університету радіоелектроніки та Колективного договору між адміністрацією та комітетом первинної профспілкової організації Харківського національного університету радіоелектроніки;

- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому чинним законодавством України порядку;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому порядку;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому чинним законодавством України порядку;
- своєчасно інформувати деканати факультетів / ННІ / центри / відділ аспірантури та докторантури про факти порушень здобувачами вищої освіти виконання ІНП та графіку освітнього процесу;
- інші права, передбачені чинним законодавством України та Статутом Харківського національного університету радіоелектроніки.

НПП і ПП зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідних освітніх програм за спеціальностями, проводити наукову діяльність (для НПП);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для НПП);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати у здобувачів вищої освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Харківського національного університету радіоелектроніки, законів України, інших нормативно-правових актів.

6.3 Права та обов'язки куратора академічної групи

Куратор академічної групи (далі – куратор) – НПП / ПП Університету, призначений наказом ХНУРЕ, з урахуванням його педагогічних навичок та особистих якостей, для організації системи взаємовідносин в академічній групі шляхом забезпечення освітньої, наукової та суспільної діяльності в академічній групі у межах своїх повноважень, надання кваліфікованих консультацій здобувачам вищої освіти щодо формування та реалізації їх ІНП, організації освітнього процесу.

Кандидатуру куратора подає завідувач кафедри, на якій НПП / ПП здійснює свою професійну діяльність. За результатами обговорення на засіданні

кафедри завідувач кафедри може зробити подання на призначення одного куратора на декілька академічних груп.

Декани факультетів, директор ННІ, завідувачі кафедр та НПП / ПП, які є сумісниками, кураторами, як правило, не призначаються.

Куратор зобов'язаний:

- у своїй діяльності керуватись Статутом Харківського національного університету радіоелектроніки, Положенням про куратора академічної групи в Харківському національному університеті радіоелектроніки та іншими діючими нормативно-правовими актами Університету;

- мати контактну інформацію для забезпечення комунікації з кожним здобувачем вищої освіти академічної групи, в якій він є куратором;

- не допускати розповсюдження конфіденційної інформації;

- сприяти утвердженню у здобувачів вищої освіти моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- проводити роз'яснювальну та попереджувальну роботу щодо дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку Університету, техніки безпеки та пожежної безпеки, правил проживання в гуртожитку, вимог інших нормативно-правових актів та здійснювати контроль за їх виконанням;

- здійснювати контроль за поточною успішністю та відвідуванням занять здобувачами вищої освіти академічної групи;

- періодично звітувати на засіданні кафедри про роботу куратора в академічній групі.

Куратор має право:

- звертатися за необхідною інформацією до працівників відділів та служб Університету, НПП, ПП Університету, деканів (заступників деканів), директора ННІ та його заступнику, до керівників органів студентського самоврядування та профспілкової організації здобувачів вищої освіти;

- брати участь у плануванні, організації та проведенні заходів освітньої, наукової та суспільної діяльності в академічній групі у межах своїх повноважень;

- брати участь в обговоренні питань, які стосуються здобувачів вищої освіти академічної групи, за їх ініціативи;

- рекомендувати кандидатури кращих здобувачів вищої освіти групи до заохочення за відмінне навчання, активну участь у науково-дослідній, громадській, спортивній та культурно-масовій роботі тощо;

- звертатися до завідувача кафедри, декана (заступника декана) факультету / директора ННІ (заступника директора ННІ) з пропозиціями щодо удосконалення умов навчання та побуту здобувачів вищої освіти.

Куратор, як правило, призначається на весь строк навчання здобувачів вищої освіти академічної групи.

Увільнення від виконання обов'язків куратора здійснюється розпорядженням по факультету / ННІ. Підставами, що ініціюють розгляд питання про увільнення є:

- звільнення НПП, ПП (куратора) з Університету;
- подання на ім'я декана факультету / директора ННІ від завідувача кафедри, на якій НПП, ПП (куратор) здійснює свою професійну діяльність;
- невиконання куратором академічної групи обов'язків;
- ініціатива органів студентського самоврядування.

Інші аспекти роботи куратора регламентуються Положенням про куратора академічної групи в Харківському національному університеті радіоелектроніки, наказами та розпорядженнями ХНУРЕ та розпорядженнями факультету / ННІ.

7 ОСВІТНІЙ ЧАС ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Освітній час здобувачів вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми на певному рівні вищої освіти для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями освітнього часу здобувача вищої освіти є академічна година та кредит ЄКТС.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Навчальні заняття в Університеті тривають дві години; їх проводять за розкладом занять, затверджені в установленому порядку.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, потрібного для досягнення визначених результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Навчальний тиждень – складова частина освітнього часу здобувача вищої освіти тривалістю, як правило, 1,5 кредити ЄКТС. Максимальний тижневий бюджет часу здобувача вищої освіти денної форми здобуття освіти становить 54 години. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях становить 5 годин (10 % від максимального тижневого бюджету часу).

Навчальний семестр – складова частина освітнього часу здобувача вищої освіти обсягом, як правило, 30 кредитів ЄКТС (900 годин).

Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. Річний бюджет часу здобувача вищої освіти становить зазвичай 60 кредитів ЄКТС (1800 годин). Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

Заборонено відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8 РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ І ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Робочий час НПП і ПП визначається Кодексом законів про працю (стаття 51) та Законом України «Про вищу освіту» (стаття 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Річний бюджет робочого часу визначається плановою кількістю робочих днів і годин, яку має відпрацювати один працівник за навчальний рік. Базова тривалість робочого часу для НПП і ПП на навчальний рік з урахуванням повного обсягу днів відпусток (56 календарних днів), вихідних і святкових днів визначається наказом ХНУРЕ.

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

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

Усі види роботи здійснюються у межах робочого часу НПП і ПП та фіксуються в Індивідуальному плані роботи викладача (НПП/ПП).

Мінімальний обсяг навчальної роботи на одного НПП і одного ПП затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ХНУРЕ на наступний навчальний рік.

Максимальний обсяг навчальної роботи визначається чинним законодавством України. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку НПП не може перевищувати 30 відсотків робочого часу на навчальний рік. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку ПП не може перевищувати 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

При розподілі навчального навантаження має враховуватися, що ПП можуть забезпечувати проведення до 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

НПП і ПП самостійно впорядковує час для виконання робіт, якщо це не передбачено розкладом та розпорядчими документами Університету.

Заборонено відволікати НПП і ПП від проведення навчальних занять та контрольних заходів, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Основним нормативним документом, що регламентує планування та облік навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи НПП і ПП ХНУРЕ протягом навчального року є Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників Харківського національного університету радіоелектроніки, затверджене Вченою радою Університету і введене в дію наказом ХНУРЕ, і, зокрема, визначає Норми часу для планування та обліку навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи НПП і ПП.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Це Положення, зміни та доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ХНУРЕ.

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

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

9.4 Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими документами, що стосуються відповідного напряму діяльності Університету.

Голова комісії:

Перший проректор

Андрій ЄРОХІН

Члени комісії:

Директор Наукової бібліотеки

Людмила ВЛАЩЕНКО

Начальник НМВ

Нікіта ЗДОРИК

Декан факультету КН

Олег ЗОЛОТУХІН

Завідувач ВАД

Валентина КИРІЙ

Начальник НВ

Аліна МІХНОВА

Професор кафедри ІРТЗІ,
координатор напрямку інновацій
та методичної роботи НМВ

Іван МИЛЮТЧЕНКО

Завідувач кафедри ЕК

Тетяна ПОЛОЗОВА

Декан факультету ІТМ

Діана РУДЕНКО

Помічник ректора
з адміністративної роботи

Марія СУЛЕЙМАНОВА

Доцент кафедри ЕОМ,
помічник ректора з питань ІТ

Віталій ТКАЧОВ

Декан факультету АКІТС,
Голова Ради університету із забезпечення
якості освітньої діяльності

Олександр ФИЛИПЕНКО