

ПРОЄКТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання вченої ради  
Українського державного  
університету залізничного  
транспорту

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р. № \_\_\_\_

Введено в дію наказом  
Українського державного  
університету залізничного  
транспорту

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р. № \_\_\_\_

Ректор

\_\_\_\_\_

Сергій ПАНЧЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію освітнього процесу в Українському державному**  
**університеті залізничного транспорту**

Харків – 2021

## 1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

1.2. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – Університет) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3. Основні визначення:

кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

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

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

академічна свобода - самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

1.3. Університет зобов'язаний:

1) вживати заходів, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

2) мати внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти, у тому числі затверджену політику забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності (кодекс академічної доброчесності);

3) створювати необхідні умови для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами;

4) оприлюднювати на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань;

5) здійснювати освітню діяльність на засадах студентоцентрованого навчання.

## **2. ОСВІТНЯ ПРОГРАМА, ЇЇ ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД**

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

Освітня програма повинна відповідати визначеній для неї спеціальності (спеціальностям, якщо освітня програма є міждисциплінарною) та має враховувати вимоги відповідного професійного стандарту (за наявності).

2.2. Освітня програма повинна містити:

перелік освітніх компонентів, їх логічну послідовність;

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

кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;

очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

2.3. Освітня програма затверджується рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію рішенням ректора.

2.4. Розробником освітньої програми є кафедра, яка призначена відповідальною за її реалізацію.

2.5. Освітня програма розроблюється:

з урахуванням тенденцій розвитку спеціальності, ринку праці, галузевого та/або регіонального контексту, досвіду аналогічних освітніх програм, у тому числі зарубіжних;

із залученням та врахуванням позицій і потреб здобувачів вищої освіти, роботодавців. Також можуть залучатися до розробки випускники освітньої програми, інші заінтересовані сторони (стейкхолдери) та враховуватися їх позиції і потреби.

2.6. Освітня програма розглядається та схвалюється на засіданні:

кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, із залученням заінтересованих осіб відповідно до пункту 2.5 цього Положення та врахуванням отриманих від них рецензій, відгуків тощо;

навчально-методичної комісії (НМК). Розгляду освітньої програми на засіданні НМК передують її рецензування особою (особами), яка (які) входять до складу НМК;

органу студентського самоврядування Університету (для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених);

вченої ради відповідного структурного підрозділу.

2.7. Проект схваленої освітньої програми, розроблений відповідно до пункту 2.6 цього Положення, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету, як правило, за місяць до планованої дати затвердження.

2.8. Кафедра, відповідальна за реалізацію освітньої програми здійснює періодичний перегляд освітньої програми з урахуванням результатів моніторингу. Як правило, перегляд освітньої програми здійснюється один раз на рік. Освітня програма, викладена в редакції після перегляду розглядається та затверджується відповідно до пунктів 2.3, 2.5 – 2.7 цього Положення.

2.9. Вимоги до освітньої програми:

обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;

перелік обов'язкових компетентностей випускника;

нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

форми атестації здобувачів вищої освіти;

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

вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

2.9. Перелік обов'язкових компетентностей випускника, визначених освітньою програмою має відповідати стандарту вищої освіти. За відсутності відповідного стандарту вищої освіти перелік обов'язкових компетентностей визначається відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

2.10. Обсяг освітньої програми та окремих освітніх компонентів (у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) визначається відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту» та стандарту вищої освіти.

2.11. Цілі освітньої програми мають відповідати стратегії Університету.

Типовими цілями освітньої програми можуть бути підготовка конкурентоспроможних фахівців, здатних до комплексного розв'язання складних спеціалізованих наукових, прикладних, практичних задач дослідницького та/або інноваційного характеру, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, набуття універсальних знань, що спираються на фундаментальні теорії, концепції, принципи як чинника подальшого професійного зростання та можливості розв'язання широкого кола задач загального характеру у визначеній сфері, формування духовності, духовної культури особистості; забезпечення можливості творчої самореалізації; набуття соціальних навичок ділової комунікації, менеджменту.

2.12. Освітня програма має передбачати набуття здобувачами вищої освіти соціальних навичок, які відповідають цілям освітньої програми, за рахунок відповідних освітніх компонентів.

Типовими соціальними навичками можуть бути такі:

здатність працювати в групі над великими проектами, у тому числі використовуючи соціальні навички ділової комунікації та менеджменту в предметній галузі;

здатність враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні та комерційні міркування, що впливають на реалізацію технічних рішень на залізничному транспорті;

здатність вирішувати поставлені задачі, використовуючи соціальні навички ділової комунікації та менеджменту, демонструючи розуміння необхідності дотримання професійних і етичних стандартів високого рівня, а також правових рамок, що мають відношення до питань персоналу, здоров'я, безпеки і ризику;

організувати та керувати роботою первинного підрозділу, використовуючи соціальні навички ділової комунікації та менеджменту, прагнути до особистісного зростання в якості організатора та керівника.

### 3. ОБЛІК НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ

3.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць навчального часу, відведеного на реалізацію освітньої програми.

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. ~~Тривалість академічної години становить 40 хвилин.~~ Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин, включаючи аудиторні заняття.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю, як правило, 45 академічних годин (1,5 кредити).

Максимальний тижневий бюджет часу навчання здобувача вищої освіти денної форми навчання не може перевищувати 54 академічних години. Резерв часу в обсязі до 9 годин відводиться на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях тощо.

Аудиторне тижневе навантаження студента визначається навчальним планом в межах, як правило, 15-24 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня і, для здобувачів вищої освіти, складається з навчальних днів, днів відведених на виконання індивідуальної роботи, проведення підсумкового (модульного) контролю, екзаменаційних сесій, виконання кваліфікаційної випускної роботи, державної атестації, вихідних, святкових та канікулярних днів. Навчальний рік закінчується, як правило, 31 серпня, за винятком останнього навчального курсу.

Річний бюджет часу студента складає, як правило, 1800 годин (60 кредитів ЄКТС).

#### **4. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ОСВІТНЬОЇ ТРАЄКТОРІЇ**

4.1. Організація освітнього процесу має забезпечувати надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії з метою задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти.

Індивідуальна освітня траєкторія визначається дисциплінами вільного вибору здобувача вищої освіти, вивченням навчальних дисциплін (освітніх компонент), які не входять до обраної здобувачем освітньої програми (обираються здобувачем поза межами індивідуального навчального плану), визначенням здобувачем тем курсових робіт (з урахуванням відповідності теми роботи навчальній дисципліні та за погодженням з керівником роботи), випускних кваліфікаційних робіт, інших індивідуальних завдань тощо.

4.2. Навчальним планом визначаються дисципліни вільного вибору у межах, передбачених освітньою програмою.

4.3. Дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти повинні складати не менше 25 % загального обсягу освітньої програми і можуть формуватися з таких блоків:

блок вибіркових дисциплін загального циклу (близько 20 % загального обсягу вибіркових дисциплін, кожна така дисципліна складається з трьох кредитів ЄКТС);

блок вибіркових дисциплін професійного циклу (близько 80 % загального обсягу вибіркових дисциплін, кожна така дисципліна складається з шести кредитів ЄКТС).

4.4. Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми і обираються здобувачем вищої освіти із навчального плану та/або з переліку дисциплін вільного вибору здобувачів вищої освіти з урахуванням власних потреб та інтересів.

4.5. В навчальному плані для підготовки здобувачів спеціальності (спеціалізації) має бути визначена певна кількість кредитів, яку здобувачі вищої

освіти мусять обрати шляхом вибору дисциплін з відповідного циклу. Навчальні плани формуються таким чином, щоб вибіркові компоненти можна було запропонувати здобувачам вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти починаючи з третього навчального семестру, а другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти – з першого навчального семестру.

4.6. Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Університеті, так і в інших закладах вищої освіти (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

4.7. Перелік вибірових освітніх дисциплін визначається для кожної освітньої програми вченою радою структурного підрозділу за погодженням з органом студентського самоврядування відповідного структурного підрозділу.

4.8. На офіційному веб-сайті Університету оприлюднюються:  
перелік вибірових дисциплін окремо для дисциплін загального та професійного циклів кожної освітньої програми;

силабуси або інформація про вибіркові дисципліни, представлена в іншій формі.

4.9. Здобувачі вищої освіти обирають дисципліни в обсягах, передбачених навчальними планами.

4.10. Реалізація права здобувачів вищої освіти на вибір освітніх дисциплін освітньої програми із запропонованого переліку здійснюється шляхом індивідуального вибору запропонованих на наступний навчальний рік (при вступі до університету) вибірових дисциплін. За необхідності здобувач чи абітурієнт може звернутися за консультацією до відповідних деканату, кафедри.

4.11. Формування вибірових складових освітньої програми третього (освітньо-наукового) рівня здійснює кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми за участю можливих (планованих) наукових керівників.

4.12. Здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) рівня до 1 квітня самостійно подають заяву до деканату із переліком обраних здобувачем дисциплін вільного вибору на наступний навчальний рік.

4.13. Вступники на перший курс першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі скороченим терміном навчання, на базі диплому молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), на другий (магістерський) та на третій (освітньо-науковий) рівні вищої освіти інформуються про вибіркові дисципліни приймальною комісією та подають заяву про вибір дисциплін із наведеного переліку до деканату або (для освітньо-наукового рівня) – до відділу аспірантури і докторантури. Заяву про вибір дисциплін має бути подано до 20 серпня року вступу.

4.14. Для вивчення певної вибірової дисципліни утворюється група (зведена) здобувачів вищої освіти, якщо кількість осіб, які бажають вивчати цю дисципліну становить, як правило, не менше **десяти**, за винятком третього (освітньо-наукового) рівня. Облік результатів контрольних заходів здійснюється за відомостями, які формуються окремо кожним деканатом по кожній освітній програмі та по кожному курсу навчання.

4.15. Якщо здобувач вищої освіти у зазначені в пунктах 4.12 та 4.13 терміни не обрав для вивчення вибіркової дисципліни з наданого переліку та/або не надав заяву про вибір дисциплін, а також у разі прийняття рішення про неможливість утворення групи відповідно до пункту 4.14 цього Положення вибіркової навчальні дисципліни, які буде вивчати здобувач, визначаються деканатом.

4.16. Обрані здобувачем вищої освіти вибіркової дисципліни вносяться до індивідуального плану здобувача.

4.17. У разі переведення здобувача вищої освіти з однієї освітньої програми (спеціалізації) на іншу вибіркової дисципліни відповідно до особисто визначеної траєкторії навчання зараховуються як частина вивчених вибірових дисциплін.

4.18. Результати підсумкового контролю вносяться до індивідуального плану здобувача вищої освіти.

## **5. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

5.1. Академічна мобільність учасників освітнього процесу Університету може здійснюватись на підставі міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти, програм та проектів, угод про співробітництво між Університетом та закладами вищої освіти України чи інших країн або їх основними структурними підрозділами на підставі узгоджених навчальних планів, особистої ініціативи учасників освітнього процесу та інших механізмів.

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

5.3. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність.

5.4. Порядок реалізації учасниками освітнього процесу Університету права на академічну визначається Положенням про порядок реалізації учасниками освітнього процесу УкрДУЗТ права на академічну мобільність.

## **6. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ, ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

6.1. Відрахуванням є припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

6.1.1. Підстави для відрахування здобувача вищої освіти, відповідно до Законів України «Про вищу освіту» та «Про освіту» є:

завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

власне бажання;  
 переведення до іншого закладу вищої освіти;  
 невиконання індивідуального навчального плану (або індивідуального плану наукової роботи);  
 порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;  
 за порушення академічної доброчесності;  
 інші випадки, передбачені законодавством.

6.1.2. Вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти:

1) невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;

2) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

було надано можливість у встановленому закладом вищої освіти порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) закладу вищої освіти щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю.

6.1.3. Здобувача вищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання з ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) Університету, якщо це встановлено комісією Університету за участю представників органів студентського самоврядування.

6.1.4. Порушення здобувачем вищої освіти вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Українського державного університету залізничного транспорту, умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої

санітарії, протипожежної безпеки, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному цим Положенням.

6.1.5. Порухення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених вимогами Університету, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта.

6.1.6. Ректор Університету відраховує зі складу здобувачів вищої освіти після погодженням з:

органами студентського самоврядування Університету – для слухачів та студентів;

органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених – для аспірантів.

6.2. Переривання навчання – це часткове призупинення прав та обов'язків прав здобувача вищої освіти в осіб у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи.

6.2.1. Особам, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

6.2.2. Особам, які навчаються в Університеті, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі або докторантурі. – перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі або докторантурі відповідно до Порядку підготовки

здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261;

академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви (з додаванням підтверджуючих документів, якщо виникає така необхідність);

академічні відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України;

академічні відпустки з інших причин, що не суперечать діючому законодавству.

6.2.3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора Університету із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

6.2.4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року та може бути продовжена ще на один рік.

6.2.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК). Академічна відпустка здобувачам вищої освіти з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

Керівництво Університету приймає рішення про надання академічної відпустки на підставі висновку ЛКК лікувальної установи, де лікується студент.

6.2.6. Під час вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються:

строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр);

специфіка освітнього процесу;

профіль освітньої програми;

ступінь адаптації здобувача вищої освіти;

можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо особа продовжуватиме навчання.

6.2.7. На підставі розгляду виписки з історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК робить висновки про необхідність надання студенту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

6.2.8. Поновлення – це відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

6.2.9. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки.

6.2.10. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти.

6.2.11. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Університету за участю органів студентського самоврядування або органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Українського державного університету залізничного транспорту.

6.2.12. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньою програмою вищої освіти відповідного рівня або яким було надано академічну відпустку.

6.2.13. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти з урахуванням здатності претендента успішно виконувати індивідуальний навчальний план.

6.2.14. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул, до початку нового семестру.

6.2.15. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Ректор Університету має право поновити на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

6.2.16. Поновлення здійснюється на освітні (освітньо-наукові) програми того самого ступеня (рівня), з якого було відраховано здобувача вищої освіти, на такий самий або молодший курс.

6.2.17. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Перевищення ліцензованого обсягу можливе лише у відповідності до діючого законодавства.

6.2.18. До заяви про поновлення додається академічна довідка. Заявнику за результатом розгляду заяви мають бути повідомлені умови поновлення до складу здобувачів вищої освіти або причина відмови.

6.2.19. Умовою поновлення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або певного обсягу вибіркових дисциплін освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) та поновлення до складу здобувачів вищої освіти визначається окремо.

6.3. Переведенням є зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності

(спеціалізації, освітньої (освітньо-наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти.

6.3.1. Особи, які навчаються в Університеті, можуть бути переведені з: Університету до іншого закладу вищої освіти і навчання; однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу; одного джерела фінансування на інше.

6.3.2. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул, якщо інше не передбачено діючим законодавством України.

6.3.3. Переведення здійснюється на освітні (освітньо-наукові) програми того самого рівня, а також на такий самий або молодший курс. В виняткових випадках переведення з однієї спеціальності на іншу можливе лише за рішенням та наказом ректора Університету.

6.3.4. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Переведення на перший курс забороняється.

6.3.5. Переведення здобувачів вищої освіти з Університету до іншого закладу вищої освіти і навпаки здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (індивідуальний навчальний план студента, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

6.3.6. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка здійснює фінансування навчання.

6.3.7. Заява про переведення має бути розглянута протягом десяти робочих днів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови. У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Університету направляє запит щодо одержання його особової справи.

6.3.8. Ректор Університету отримавши запит з іншого закладу вищої освіти видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

6.3.9. Переведення здобувачів вищої освіти в межах Університету між різними спеціальностями та різними структурними підрозділами здійснює ректор на підставі заяви здобувача вищої освіти.

6.3.10. Переведення здобувачів вищої освіти в межах структурного підрозділу та однієї спеціальності здійснює керівник структурного підрозділу на підставі заяви здобувача вищої освіти.

6.3.11. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО. Аналогічні дії здійснюють відповідальні працівники Університету в разі отримання особової справи переведеного здобувача вищої освіти.

6.3.12. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти з іноземних закладів вищої освіти на освітні програми на основі повної загальної середньої освіти можливе лише в разі виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» в частині успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання знань і вмінь вступників за встановленим для цієї освітньої програми переліком сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання в рік здобуття повної загальної середньої освіти або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

6.3.13. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти на освітні програми підготовки магістрів, які передбачають складання вступних випробувань у формі єдиного фахового вступного випробування та/або єдиного фахового вступного іспиту, можливе лише в разі їх успішного проходження в рік вступу або в один із наступних років не пізніше подання заяви про поновлення або переведення.

6.4. Повторне навчання – це повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої закладом вищої освіти мінімальної кількості балів.

6.4.1. Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

6.4.2. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

6.4.3. Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в лікувальній установі, яка його обслуговує, і подаються до закладу вищої освіти протягом **семи календарних днів** після закінчення лікування.

6.4.4. Для прийняття лікарями рішення до лікувальної установи, подається запит із Університету, детальна виписка з історії хвороби від медичної установи, під наглядом якої перебуває здобувач, і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання повторного навчання через тривалі або часті захворювання враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка навчального процесу; особливості освітньої програми, спеціальності; ступінь адаптації здобувача; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо здобувач продовжуватиме навчання.

6.4.5. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує ректор Університету за поданням декана факультету (директора центру) до початку відповідного семестру і оформляються

відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється у строки, визначені закладом вищої освіти.

6.5. Визнання результатів навчання, отриманих раніше, здійснюється у разі переведення студента до Українського державного університету залізничного транспорту з іншого закладу вищої освіти, поновлення на навчання, **здобування освіти** за певним освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня, одночасного навчання за двома спеціальностями чи здобуття студентом другої вищої освіти, коли він під час попереднього навчання був атестований з освітніх компонент, які передбачає індивідуальний навчальний план його підготовки у поточному семестрі, а також за результатами академічної мобільності (в тому числі і міжнародної).

6.5.1. Перезарахування (зарахування) результатів навчання **освітньої програми** у процесі формування індивідуального навчального плану є можливим для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання які:

переводяться до Університету з інших закладів вищої освіти;

переводяться на іншу спеціальність (освітню-професійну/освітньо-наукову програму) в межах Університету;

одночасно навчаються на двох освітніх програмах за однією або різними спеціальностями;

продовжують навчання після академічної відпустки або залишені на повторний курс;

поновлюються на навчання після відрахування;

здобувають другу вищу освіту;

здобувають освіту за певним освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня;

взяли участь у програмах академічної мобільності на території України чи за кордоном;

пройшли навчання у закладах неформальної освіти.

6.5.2. Отримані результати навчання перезараховують або зараховують за заявою здобувача вищої освіти на підставі академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданого акредитованим закладом вищої освіти України, чи витягу з індивідуального плану здобувача вищої освіти (для здобувачів Університету). Заяву про перезарахування (зарахування) освітніх компонентів здобувач вищої освіти подає до деканату не пізніше двох тижнів після початку його навчання (для формування і корекції його індивідуального навчального плану). Термін, упродовж якого розглядаються документи та приймається рішення щодо перезарахування (зарахування) освітніх компонентів, не повинен перевищувати **одного місяця**. Зарахування отриманих раніше результатів навчання здійснюється в межах, визначених відповідним стандартом вищої освіти з відповідної спеціальності (за наявності), але не більше 120 кредитів ЄКТС.

6.5.3. Декан факультету (директор центру) перезараховує (зараховує) результати навчання своїм рішенням (якщо назви освітніх компонентів та їх

обсяг кредитів ЄКТС співпадають) або приймає рішення на підставі висновків експертної комісії, яку він створює у тих випадках, коли:

назви освітніх компонентів або отриманих результатів навчання не співпадають;

форми звітностей освітніх компонентів, отриманих здобувачем вищої освіти, відмінні від форм звітності освітніх компонентів в Університеті;

загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) освітньої компоненти, який здобувач вищої освіти вивчав раніше, відрізняється, але становить не менше 75% обсягу освітньої компоненти, передбаченого навчальним планом освітньої програми;

декілька освітніх компонент, які здобувач вищої освіти вивчав раніше, сукупно відповідають одній освітній компоненті, передбаченій навчальним планом підготовки здобувача вищої освіти в Університеті по освітній програмі;

одна освітня компонента, яку здобувач вищої освіти вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком освітнім компонентам, передбаченим навчальним планом підготовки здобувача вищої освіти в Університеті по освітній програмі.

6.5.4. Експертну комісію декан факультету / директор центру формує своїм розпорядженням у складі: голови експертної комісії (як правило, гаранта освітньої програми); двох науково-педагогічних працівників (як правило, представників групи забезпечення спеціальності, за якою в навчальному плані закріплена освітня компонента).

6.5.5. Експертна комісія розглядає заяву здобувач вищої освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, порівнює програми освітніх компонент та у разі необхідності проводить співбесіду зі здобувачем вищої освіти. Свій висновок про можливість (неможливість) перезарахування результатів навчання експертна комісія фіксує на заяві здобувача вищої освіти, заповнює індивідуальну (або групову) відомість з освітньої компоненти за підписом всіх членів комісії. Працівники деканату вносять визначену оцінку до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти. До особової справи здобувач вищої освіти долучається копія документа про підтвердження вивчення освітньої компоненти та заява про перезарахування освітньої компоненти.

6.5.6. У разі перезарахування освітньої компоненти, форма контролю має відповідати навчальному плану, за яким здійснюється підготовка за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою незалежно від того, яка була звітність за освітньою компонентою раніше.

6.5.7. У разі переведення здобувач вищої освіти до Університету з іншого ЗВО (іншої спеціальності) раніше вивчені ним навчальні дисципліни за його бажанням можуть бути зараховані як дисципліни за вибором.

6.5.8. Навчальні дисципліни зараховуються рішенням декана факультету / директора центру на підставі висновків експертної комісії, сформованої відповідно до пункту 6.5.4 цього Положення зі збереженням загального річного обсягу кредитів ЄКТС (годин) та з урахуванням логічної послідовності вивчення дисциплін.

6.5.9. Визнання результатів навчання за програмою міжнародної академічної мобільності здійснюється після отримання здобувачем вищої освіти від іноземного закладу вищої освіти академічної довідки з його результатами навчання, яка є підставою для академічного визнання цих результатів в Університеті та перезарахування відповідних кредитів. Академічну довідку разом зі звітом за весь період навчання здобувач вищої освіти подає в деканат факультету.

6.5.10. Визнання результатів навчання учасника академічної мобільності та зарахування (перезарахування) компонентів, здобутих у іноземному ЗВО, передбачених попередньо укладеним договором про навчання та індивідуальним навчальним планом, здійснює деканат факультету на підставі академічної довідки. У разі, якщо в іноземному ЗВО до індивідуального навчального плану були внесені зміни, експертна комісія проводить визнання результатів навчання за процедурою, передбаченою пунктами 6.5.3-6.5.6 цього Положення.

6.5.11. У разі невиконання індивідуального навчального плану в іноземному ЗВО, у здобувача вищої освіти виникають академічні заборгованості з освітніх компонент, з яких він залишився неатестованим. Ліквідацію таких академічних заборгованостей здобувач вищої освіти здійснює за індивідуальним графіком. Освітні компоненти, здобуті учасником академічної мобільності у іноземному ЗВО, включені в його академічну довідку, але не передбачені індивідуальним навчальним планом, можуть бути внесені у додаток до диплома.

6.5.12. Визнання в Університеті іноземних документів про освіту здійснюється у повній відповідності з Конвенцією про визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні, яка ратифікована відповідним Законом України 03.12.1999 р. № 1273-XIV, та рекомендаціями цієї Конвенції.

6.5.13. Процедура визнання іноземних документів про освіту та результатів навчання регламентується «Порядком визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів вищої освіти», затвердженого наказ Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 № 504, та «Порядком визнання здобутих в іноземних вищих навчальних закладах наукових ступенів», затвердженого наказ Міністерства освіти і науки України від 05.08.2016 № 952.

6.5.14. Механізм зарахування (перезарахування) результатів навчання, отриманих в іноземних закладах вищої освіти здійснюється відповідно до пунктів 6.5.3-6.5.6 цього Положення.

6.5.15. Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій (закон України «Про освіту», ст.8, п.3).

6.5.16. Здобувачі вищої освіти мають можливість зарахувати до 30 кредитів ЄКТС з дисциплін як загального так і професійного циклів, в тому числі з переліку дисциплін вільного вибору. Підставою для зарахування певної кількості кредитів з відповідних освітніх компонент є наявність документу (сертифікату, цифрового сертифікату та ін.) про закінчення курсів (онлайн-курсу, школи, тренінгів, стажувань та ін.) із зазначеними в ньому:

інформацією про складений іспит (тест, залік та ін.) із оцінкою, яку можна узгодити зі шкалою оцінювання знань прийнятою в Університеті (Положення про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту);

інформацією про обсяг часу, протягом якого відбувалась підготовка здобувача вищою освіти;

переліком результатів навчання які було отримано та освітніх компонент, за якими здійснювалось навчання.

6.5.17 Для зарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я декана факультету / директора центру про можливість визнання результатів навчання у неформальній освіті. До заяви додаються оригінали і копії сертифікатів, посвідчень, витягів та інші документи, які можуть підтвердити факт отримання відповідних компетенцій за освітніми компонентами, відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

6.5.18. Декан факультету / директор центру своїм розпорядження призначає комісію, відповідно до пункту 6.5.4 цього Положення. За підсумками аналізу наданих документів і, за необхідності, співбесіди із заявником комісія приймає рішення про зарахування певної кількості кредитів (освітніх компонент) із відповідною оцінкою. Документальне оформлення здійснюється відповідно до пункту 6.6 цього Положення. Термін, упродовж якого розглядаються документи та приймається рішення щодо перезарахування (зарахування) результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, не повинен перевищувати тридцяти календарних днів.

6.6. Відрахування, переривання навчання, переведення здобувача вищої освіти документально оформлюються.

6.6.1. Особі, відрахованій із Університету, видається академічна довідка, форму якої затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015 року за № 551/26996.

6.6.2. У разі переривання навчання, здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

6.6.3. У разі переведення студента, в його особовій справі в Університеті залишаються копія академічної довідки, підписана ректором Університету і скріплена його печаткою (за наявності) завірена деканом факультету (директором центру) залікова книжка, студентський квиток і скріплений печаткою (за наявності) за підписом декана факультету (директора центру) індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти із зазначенням виконаних складових.

6.6.4. Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові проєкти (роботи) та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

6.6.5. До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого

курсу закладу вищої освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

6.6.6. Студенту, поновленому в Університет або переведеному до нього, видають залікову книжку, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками. Порядок перезарахування дисциплін встановлює Університет в відповідності до цього Положення. До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

6.6.7. Особова справа здобувача вищої освіти повинна бути оформлена в відповідності з чинним законодавством та переліком визначених необхідних документів.

6.7. В університеті реалізується право на переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення.

6.7.1. Заповнення вакантних місць державного замовлення, у разі їх виникнення, є обов'язковим.

6.7.2. Переведення здобувачів вищої освіти всіх форм навчання на вакантні місця державного замовлення здійснюється гласно, на конкурсній основі за рейтингом студентів за участю органів студентського самоврядування.

6.7.3. Порядок переведення здобувачів вищої освіти на вакантні місця державного замовлення визначається положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та здійснюються відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та Положення про переведення осіб, які навчаються в Українському державному університеті залізничного транспорту за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням.

## **7. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Зміст підготовки фахівців визначається освітньою програмою, навчальним планом, індивідуальним навчальним (науковим) планом здобувача вищої освіти та відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах.

7.1.2. За виконання освітніх програм за кожною спеціальністю відповідає кафедра, яка відповідає за реалізацію освітньої програми..

7.1.3. Мовою викладання в Університеті є державна мова.

7.1.4. Окремі компоненти освітніх програм можуть викладатися іноземною мовою. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Університету може затвердити магістерські освітні програми з вивченням дисциплін іноземною мовою, при цьому передбачивши забезпечення здобувачів вищої освіти методичними матеріалами двома мовами – відповідною іноземною та державною. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Вченою радою Університету.

7.1.5. Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним студентам та особам без громадянства може відбуватися як в окремих групах, так і в існуючих за індивідуальним графіком навчання. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

7.1.6. Логічна послідовність вивчення освітніх компонент, яка погоджує їх зміст за темами в часі є складовою освітньої програми. Розробляється для кожного рівня вищої освіти.

7.1.7. Деканати, на підставі відповідної освітньої програми розробляють навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

7.1.8. Навчальний план – визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. В загальних рисах відображає дисципліни вільного вибору студентів для формування додаткових загальних компетентностей та/або компетентностей спеціалізації обсягом не менше 25 % освітньої програми.

7.1.9. Навчальний план включає в себе цикли загальної та професійної підготовки. Кожен із циклів має обов'язкову частину і вибірккову, при чому загальний обсяг вибірккових дисциплін не може бути меншим за 25% від загального обсягу підготовки за кожним освітнім рівнем. Порядок вибору дисциплін вільного вибору визначено розділом 4 цього Положення.

7.1.10. Навчальний план містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими видами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

7.1.11. Навчальним планом мусить бути передбачено викладання дисциплін, що формують компетентності з історії та культури України, філософії, української мови із загальним обсягом не менше 12 кредитів ЄКТС. На вибір студентів може бути запропонований перелік гуманітарних дисциплін. При цьому студенти повинні набрати мінімум 12 кредитів ЄКТС із цього циклу.

7.1.12. Загальний обсяг годин на вивчення навчальної дисципліни визначається як у кредитах ЄКТС так і в академічних годинах, і розподіляється

на – аудиторну та самостійну роботу (СР) здобувача вищої освіти. Навчальний час, відведений для СР, як правило, повинен становити не менше  $2/3$  та не більше  $3/4$  обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

7.1.13. Максимальний обсяг навчальної дисципліни не обмежений, мусить, як правило, бути кратним 3 кредитам ЄКТС. Дисципліна може розподілятися на змістовні модулі і викладатися протягом декількох семестрів, мінімальний семестровий обсяг дисципліни – 3 кредити.

7.1.14. Кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибіркових з урахуванням практик) обмежується до 16-ти на рік та, відповідно, до 8 на семестр.

7.1.15. Для ефективної організації освітнього процесу і сприянню академічній мобільності студентів навчальний план для різних спеціалізацій в межах однієї спеціальності повинен бути максимально уніфікованим.

7.1.16. У навчальному плані для кожної освітньої програми визначено графік освітнього процесу, яким передбачено: бюджет годин у тижнях, такі аспекти навчальної діяльності, як: теоретичне навчання, екзаменаційна сесія, практика, підсумкова атестація, виконання дипломних робіт (проектів), канікули. Графік розробляється на весь період навчання. Навчальний рік ділиться на два семестри. Бюджет навчального часу, закладений у графіку освітнього процесу на кожний навчальний рік, повинен відповідати стандарту вищої освіти.

7.1.17. Навчальний план затверджує вчена рада відповідного структурного підрозділу після погодження керівника навчального відділу.

7.1.18. Розклад навчальних занять повинен забезпечувати безперервність навчального процесу і рівномірну завантаженість студентів навчальною роботою протягом тижня.

7.1.19. Розклад занять складається на кожний навчальний семестр навчальним відділом.

7.1.20. Допускається вільне відвідування занять здобувачами вищої освіти з дозволу декана факультету / директора центру.

7.1.21. На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани (ІНП) на кожний навчальний рік (для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – індивідуальні наукові плани).

7.1.22. Індивідуальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

7.1.23. Індивідуальним планом визначається навчальна траєкторія здобувача вищої освіти на навчальний рік на весь період навчання з врахуванням дисциплін вільного вибору студента, містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження

студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль, атестацію випускника).

7.1.24. Сукупність обов'язкових дисциплін визначає нормативну складову індивідуального плану і забезпечує виконання вимог основної частини освітньої програми. Дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти забезпечують виконання вимог вибіркової частини освітньої програми, сприяють реалізації потреб здобувача вищої освіти та реалізації його права на формування індивідуальної освітньої траєкторії, а також здійсненню поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності здобувача вищої освіти, підготовку його за певною спеціалізацією та сприяють академічній мобільності здобувача.

7.1.25. Індивідуальний план складається здобувачем вищої освіти на основі навчального плану на кожний навчальний рік у перші два місяці навчання на першому курсі і за три місяці до завершення поточного навчального року на старших курсах. Протягом першого семестру студентів першого року навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ознайомлюються з відповідним навчальним планом, логічною послідовністю вивчення дисциплін обраної освітньої програми, з правилами та принципами організації навчального процесу в Університеті.

7.1.26. Складений та підписаний здобувачем вищої освіти індивідуальний план затверджується деканом факультету / директором центру / керівником відділу аспірантури та докторантури.

7.1.27. Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із графіком освітнього процесу, розкладом занять, графіком проведення підсумкового контролю (заліків, екзаменів).

7.2. Навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за такими формами:

1. Очна (денна, вечірня, дуальна).
2. Заочна
3. Дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватись.

7.2.1. Строки навчання за відповідними формами визначаються освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами підготовки фахівців певного рівня вищої освіти і можливостями (особливостями) її виконання.

7.2.2. Нормативна тривалість навчання за освітніми програмами визначається в академічних роках. Термін підготовки бакалавра за денною та заочною формами навчання складає 3 роки 10 місяців, магістра за освітньо-професійною програмою – до 1 рік 4 місяці, за освітньо-науковою – 1 рік та 9 місяців. Скорочений термін навчання визначається стандартом вищої освіти відповідної спеціальності. Термін підготовки доктора філософії за усіма формами навчання складає 4 роки.

7.2.3. Денна форма навчання є основною для здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва і здійснюється за кошти державного бюджету або за кошти юридичних і фізичних осіб.

7.2.4. Освітній процес за заочною та заочною (дистанційною) формою навчання здійснюється без відриву від виробництва незалежно від роду і характеру занять здобувачів вищої освіти, здійснюється за кошти державного бюджету, юридичних і фізичних осіб.

7.2.5. Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра кредити ЄКТС розподіляються, як правило, таким чином:

на повний курс підготовки 240 кредитів ЄКТС;

на скорочений курс підготовки – в залежності від вимог стандарту, але не менше 120 кредитів ЄКТС.

7.2.6. Підготовка магістрів складає:

за освітньо-професійною програмою – 90 кредитів ЄКТС;

за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів ЄКТС.

7.2.7. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти становить 30-60 кредитів ЄКТС.

7.2.8. Здобувач вищої освіти може змінювати форму навчання шляхом переведення, якщо в ліцензії Університету на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за різними формами. Форму навчання можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

7.3 Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

навчальні заняття;

самостійна робота;

практична підготовка;

контрольні заходи.

7.3.1. Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації.

7.3.2. Лекція – основний вид навчального заняття, призначений для передачі інформації здобувачам вищої освіти з метою формування у них наукових положень і теоретичних знань навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни, яку лектор зобов'язаний виконувати у процесі викладання даної дисципліни.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій і охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються поточної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції, як правило, проводяться провідними науковцями, професіоналами-практиками, експертами галузі, представниками роботодавців тощо, для здобувачів вищої освіти та працівників університету в окремо відведений час.

Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання, мають бути ухвалені вченою радою та ректором за поданням завідувача відповідної кафедри.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складену ним робочу програму навчальної дисципліни (у разі її відсутності), силабус, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом.

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

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

7.3.3. Лабораторне заняття – це основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника здійснюють пізнавальну, пошукову, науково-дослідну, експериментальну діяльність з використанням навчального, наукового, виробничого обладнання і приладів для моделювання і проведення експериментів, направлених на отримання певних знань і практичних умінь; набуття практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Кількість лабораторних занять та їх тематика визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на підгрупи. За повної групи (15 і більше осіб) підгрупа складає до 15 осіб включно. За неповної групи підгрупи не формуються.

Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником. Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

7.3.4. Практичне заняття – основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника вивчають та закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни, виконуючи певні завдання (вправи, задачі, тести тощо), формують вміння і навички їх практичного застосування.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальною дисципліни.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому навчально-методичному матеріалі (вправах, завданнях, задачах, тестах тощо) для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, практичними навичками, компетентностями. Навчально-методичне забезпечення готується науково-педагогічним працівником, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Практичне заняття може включати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отриманні здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкового контролю з даної навчальної дисципліни.

7.3.5. Семінарське заняття – основний вид навчального заняття, на якому викладач організовує проведення дискусії, обговорення рефератів (есе), виступів, підготовлених студентами за попередньо визначеною тематикою (проблемою), з метою формування умінь у здобувачів вищої освіти систематизувати вивчений навчальний матеріал, формувати і відстоювати свою позицію, робити висновки.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

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

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

Поточні оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані здобувачами вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

7.3.6. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться науково-педагогічним працівником зі здобувачами вищої освіти, які навчаються за індивідуальним навчальним планом або виявили особливі здібності, схильні до наукової роботи, або недостатньо опанували навчальний матеріал з дисципліни у силу певних причин.

7.3.7. Курсові проекти (роботи) – виконуються **для** закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їхнього застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Оцінювання курсового проекту (роботи) здійснюється за національною, 100 бальною шкалами та за шкалою ECTS. Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі до кінця наступного семестру.

7.3.8. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти безпосередньо спілкуються з науково-педагогічним працівником, отримуючи відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Мета консультації – надання здобувачам вищої освіти допомоги в організації самостійного опанування ними навчального матеріалу, поглиблення теоретичних знань і практичних умінь.

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

проводиться під час підготовки до екзаменів. Консультації з навчальних дисциплін можуть проводитися протягом семестру за встановленим кафедрою графіком, або викладач може призначати додаткові до графіку консультації із розрахунку часу, відведеного для конкретної дисципліни навчальним планом.

7.3.9. Основними видами проведення навчальних занять в Університеті з використанням дистанційних технологій навчання є: консультація, семінарські та індивідуальні заняття.

7.3.10. Консультації, семінарські та індивідуальні заняття проводяться зі здобувачами освіти у синхронному режимі (взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо) або асинхронному режимі (взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо) або асинхронному режимі (взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо). Дистанційні технології навчання, що забезпечують передачу відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації, дозволяють здобувачам вищої освіти отримати навчальні чи довідкові матеріали від викладачів, а також надати індивідуальні завдання для перевірки та оцінювання викладачеві у синхронному або асинхронному режимі. Оформлені за допомогою текстових редакторів (у разі необхідності - оформлені від руки розбірливо) індивідуальні завдання (розрахункові, графічні, курсові роботи, пояснювальні записки атестаційних робіт у форматі \*.pdf або \*.doc (\*.docx) або у форматі зображення (JPEG, TIFF тощо) для перевірки та оцінювання надаються здобувачами освіти на електронну пошту викладача або використовуючи можливості обміну файлами обраної викладачем дистанційної платформи. При надходженні індивідуального завдання здобувача на перевірку, викладач фіксує дату надходження завдання, забезпечує зберігання основної та резервної копії завдання в електронному архіві кафедри, хмарному сховищі, на флеш накопичувачі тощо, в окремій теці з назвою групи та дисципліни.

7.3.11. Дипломні (кваліфікаційні) проекти (роботи) – виконуються на завершальному етапі навчання студентів і передбачають: - систематизацію, закріплення, розширення теоретичних та практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих й інших завдань; - розвиток навичок самостійної роботи і володінні методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи). Студенту надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються науково-педагогічні працівники, висококваліфіковані спеціалісти підприємства за рішенням завідувача кафедри. Дипломні проекти зберігаються на кафедрах п'ять років, потім списуються в установленому порядку. Виконання атестаційних робіт регламентується Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Українського державного університету

залізничного транспорту та Положенням про кваліфікаційну (випускню) роботу студента Українського державного університету залізничного транспорту (УкрДУЗТ)

7.3.12. Самостійна робота здобувача вищої освіти – це форма організації освітнього процесу, коли здобувачі вищої освіти самостійно засвоюють навчальний матеріал у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Самостійна робота може виконуватись студентами у навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, в бібліотеці, вдома, в гуртожитку тощо. Зміст, обсяг та види самостійної роботи з навчальної дисципліни визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Навчальний матеріал, передбачений робочою навчальною програмою дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять. Самостійна робота включає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичного, семінарського заняття, до захисту лабораторної роботи, підготовку до контрольних заходів, індивідуальних завдань тощо. Самостійна робота може виконуватись здобувачами вищої освіти як без участі науково-педагогічного працівника, так і під його керівництвом. Обсяг самостійної роботи для кожної дисципліни визначається у пункті 7.1.12 цього Положення.

7.3.13. Індивідуальні завдання – це самостійна робота здобувача вищої освіти, яка може виконуватись повністю як самостійно так і під керівництвом науково-педагогічного працівника з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, набутих умінь і досвіду комплексного використання знань при розробці і проектуванні як окремих завдань, так і технічних об'єктів. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти за кількома дисциплінами. До індивідуальних завдань відноситься виконання розрахункових, графічних, курсових і дипломних робіт (проектів) **тощо**. Тема індивідуального завдання повинна, як правило, відповідати навчальній дисципліні та, враховуючи принципи академічної свободи, може бути запропонована науково-педагогічним працівником або здобувачем вищої освіти за погодженням з викладачем.

7.3.14. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти і має на меті формування професійної компетенції майбутніх фахівців, набуття професійних навичок та вмінь та забезпечення їх розвитку та вдосконалення.

Організація та проведення практичної підготовки в Університеті регламентується Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів УкрДУЗТ та Положенням про центр навчально-практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників.

7.4. Заочна форма навчання – форма здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва, яка реалізується шляхом поєднання таких періодів навчання, як формування самостійної діяльності студентів із засвоєнням програми навчання за фахом під час їх безпосереднього перебування в університеті та дистанційна підготовка студентів безпосередньо за місцем їх

проживання (перебування) на основі використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій. Організацію освітнього процесу студентів за заочною формою навчання в університеті здійснюють деканати. Навчальні плани заочної – форми навчання розробляються на підставі освітніх програм та навчальних планів відповідної спеціальності або спеціалізації для денної форми навчання з урахуванням специфіки організації освітнього процесу за заочною формою навчання, узгоджуються та затверджуються в установленому порядку.

7.4.1. Навчальні плани заочної форми навчання складаються деканатом за формою, що враховує специфіку навчального процесу цієї форми навчання, перевіряються та підписуються деканом, начальником навчального відділу та затверджуються проректором Університету з науково-педагогічної роботи. Прийом осіб, які мають освітньо-професійний ступінь молодший бакалавр для здобуття освітнього ступеня бакалавр може бути здійснений на 1-й курс із прискореною формою навчання та відповідним зменшенням строку навчання. Навчальний рік студентів заочної форми навчання включає сесії, під час яких студенти проходять навчання безпосередньо в університеті, та міжсесійний період, протягом яких студенти виконують самостійну роботу з дисципліни відповідно до робочої навчальної програми дисципліни. Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу. Тривалість заліково-екзаменаційних та установчих сесій студентів заочної форми навчання на 1-2 курсах першого (бакалаврського) рівня вищої освіти становить 30 календарних днів, а на інших курсах та на 1-2 курсах другого (магістерського) рівня – 40 календарних днів щорічно. Для студентів заочної форми навчання, як правило, передбачено наявність двох лабораторно-екзаменаційних сесій кожного навчального року, а також установчих сесій. Лабораторно-екзаменаційна сесія – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі види навчальних занять, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні роботи, практичні та семінарські заняття, консультації), а також семестровий контроль. Лекції для студентів заочної форми навчання мають установчий, узагальнюючий та оглядовий характер.

7.4.2. Установча сесія є окремим навчальним заходом або складовою поточної лабораторно-екзаменаційної сесії, що використовується для видачі контрольних завдань (завдань до курсових проектів/робіт) студентам. Як окремий навчальний захід, установча сесія проводиться для академічних груп, що зараховані до університету. Для академічних груп, що продовжують навчання, установча сесія є складовою поточної лабораторно-екзаменаційної сесії. Тривалість установчої сесії, як правило, не перевищує 6 днів. Терміни проведення лабораторно-екзаменаційних та установчих сесій визначаються графіком навчального процесу на навчальний рік. За певних умов (тимчасова втрата працездатності, службові відрядження, сімейні обставини тощо) для окремих студентів деканом факультету/директором центру може бути встановлений індивідуальний графік навчального процесу. Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом науково-педагогічного

працівника за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через мережу Інтернет за допомогою технологій дистанційного навчання. У міжсесійний період студентам заочної форми навчання може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальних занять разом зі студентами денної форми навчання за погодженням з деканом відповідного факультету та науково-педагогічним працівником, що викладає дисципліну. Розклад занять на поточну лабораторно-екзаменаційну та/або установчу сесію формується згідно з графіком навчального процесу та навчальним планом і оприлюднюється на інформаційному стенді відповідного деканату не пізніше ніж за два дні до початку сесії. Особливістю проведення самостійної роботи студентів заочної – форми навчання у міжсесійний період є обов'язкове виконання ними контрольних робіт та/або курсової роботи (проекту) з дисциплін поточного семестру (відповідно до навчального плану). Протягом семестру студенти виконують не більше однієї курсової роботи (проекту). Контрольні роботи та курсові роботи (проекти) надаються студентами особисто, надсилаються поштою або електронною поштою викладачу для перевірки. Викладач зобов'язаний перевірити контрольні до початку залікової сесії. Результати перевірки необхідно довести до студента. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до підсумкового контролю, а незараховані – повертаються студенту на доопрацювання. Контрольні роботи після завершення сесії зберігаються протягом наступного семестру після закінчення сесії.

7.4.3. Курсові роботи (проекти) мають бути перевірені керівником роботи (проекту) до початку залікової сесії. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрах протягом наступного семестру.

7.4.3. Передатестаційна та професійна практики студентів заочної - форми навчання здійснюється на підприємствах за місцем їх працевлаштування або на випусковій кафедрі згідно з графіком навчального процесу та програмою практики. Науково-дослідна практика студентів заочної форми навчання здійснюється на випусковій кафедрі, або в наукових установах та на підприємствах, що можуть забезпечити наукову складову підготовки магістрів згідно з графіком навчального процесу та програмою практики.

7.4.4. Контрольні заходи для студентів заочної – форми навчання включають семестровий контроль та атестацію і здійснюються згідно із Положенням про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту.

7.4.5. Виклик студентів заочної – форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу (індивідуальному графіку навчального процесу, встановленому деканом факультету) довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик згідно із законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. Довідка-виклик реєструється в деканаті у журналі реєстрації довідок-викликів та повідомлень із зазначенням номера та дати оформлення.

## **8. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ, ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

8.1. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів вищої освіти. Основними видами контрольних заходів в університеті є:

поточний контроль;

модульний контроль;

підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

8.2. Організація контрольних заходів в Університеті здійснюється відповідно до Положення про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському державному університеті залізничного транспорту.

8.3. Контрольні заходи з використанням дистанційних технологій здійснюються дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, за умови забезпечення автентифікації того, хто навчається. Порядок автентифікації здобувача при проведенні контрольних заходів, у тому числі модульного контролю, семестрового екзамену, державної атестації, захисту курсової роботи (проекту), з використанням дистанційних технологій. В умовах використання платформ дистанційного навчання, автентифікація забезпечується шляхом введення особистих ідентифікатора («логіна») і пароля здобувача вищої освіти, або шляхом візуальної ідентифікації здобувача, при цьому здобувач повинен пред'явити залікову книжку та/або документ, що посвідчує особу таким чином, щоб можна було ідентифікувати його особу по фотографії в документі. Автентифікація здобувача при проведенні державної атестації проводиться виключно шляхом візуальної ідентифікації. Проведення контрольних заходів у синхронному режимі може супроводжуватись відеозаписом з подальшим зберіганням в електронному архіві кафедри, в такому разі здобувачі вищої освіти обов'язково мають бути попереджені про ведення відеозапису.

8.4. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

8.5. Атестація відбувається згідно Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Українського державного університету залізничного транспорту.

8.6. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою Університету чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

8.7 Оскарження проведення контрольних заходів студентів

8.7.1. З метою захисту прав здобувачів вищої освіти в Університеті створюється апеляційна комісія щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю.

8.7.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

8.7.3. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені / заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

8.7.4. Заява подається особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового оцінювання декану факультету, на якому навчається здобувач вищої освіти.

8.7.5. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

8.7.6. Заяву здобувача візує декан факультету, розглядає проректор з науково-педагогічної роботи.

8.7.7. Наказом ректора створюється Апеляційна комісія у разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни.

8.7.8. До складу апеляційної комісії входять:

голова;

заступник голови;

члени комісії (не менше 2-х);

секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається декан факультету, на якому навчається студент, членами комісії можуть бути: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні поточного семестрового контролю у заявника, та представник органу студентського самоврядування (для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених).

8.7.9. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Університету, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом - в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

8.7.10. Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії.

8.7.11. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

8.7.12. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державних екзаменах або захисті випускної кваліфікаційної роботи (проекту), вирішуються Державною екзаменаційною комісією.

8.7.13. Процедура оскарження результатів перевірки на наявність ознак порушень академічної доброчесності здійснює комісія, призначена наказом Ректора (відповідно до пунктів 8.7.7. та 8.7.8. цього Положення) за заявою особи, яка виявила порушення, або особи, в роботі якої виявлено ознаки порушень академічної доброчесності.

## **9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

9.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

9.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

9.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

9.4. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

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

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

фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

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

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

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

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

надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

9.5. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладів освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

9.6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);

позбавлення академічної стипендії;

позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

9.7. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями Університету, що мають бути затверджені (погоджені) вченою

радою Університету та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

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

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

9.9. Система запобігання та виявлення академічного плагіату в Університеті.

9.9.1. Політика забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Університету, який затверджується вченою радою Університету.

9.9.2. Основними заходами запобігання та виявлення академічного плагіату є:

1) виховання та розвиток у здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях, при спілкуванні з викладачами, керівниками робіт та між собою, у тому числі неформальному, та у повсякденній діяльності протягом всього строку навчання в Університеті:

спроможності діяти із позицій академічної доброчесності та професійної етики,

бажання та навичок самостійного виконання робіт, завдань тощо;

навичок коректного посилання на джерела інформації;

усвідомлення значущості норм академічної доброчесності;

спроможності оцінювання прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності;

спроможності надання моральної оцінки власним вчинкам, співвідношенню їх із моральними та професійними нормами;

2) залучення студентів до розробки та впровадження політики академічної доброчесності в Університеті;

3) здійснення постійного інформування про неприпустимість плагіату і можливу відповідальність за нього при проведенні навчальних занять, виконанні письмових робіт;

4) створення викладачами атмосфери академічної доброчесності в ході навчальних занять та при спілкуванні зі студентами, у тому числі неформальному, та між собою;

5) включення до першої (титульної) сторінки курсових, атестаційних робіт декларації про самостійність виконання роботи відповідно до принципів академічної доброчесності;

б) оприлюднення атестаційних робіт до їх захисту на сторінці освітньої програми;

7) ознайомлення із Кодексом академічної доброчесності Університету, цим Положенням;

8) проведення відкритих заходів з питань написання наукових, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань тощо;

9) ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників, здобувачів вищої освіти з нормативно-правовими актами, що регулюють питання запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

10) сприяння органам студентського самоврядування, студентській первинній профспівковій організації, органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених в інформуванні здобувачів вищої освіти про правила наукової етики;

11) стимулювання учасників освітнього процесу до взаємодії із органами, відповідальними за дотримання академічної доброчесності та протидії проявам академічного плагіату;

12) експертна оцінка, у тому числі з використанням відповідних новітніх технологій, на наявність академічного плагіату в наукових роботах, навчальних виданнях, кваліфікаційних роботах, дисертаціях;

9.10. Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується закладом вищої освіти у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.11. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності у кваліфікаційних роботах.

9.11.1. Виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності у кваліфікаційних роботах здійснюється кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми.

9.11.2. Для здійснення експертної оцінки кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, визначається відповідальна особа.

Відповідальна особа здійснює перевірку кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату з використанням сервісів перевірки на наявність текстових збігів (спеціалізованих та/або таких, що є загальнодоступними в мережі Інтернет).

З урахуванням інформації, отриманої від сервісів перевірки на наявність текстових збігів (спеціалізованих та/або таких, що є загальнодоступними в мережі Інтернет) відповідальна особа формує акт перевірки кваліфікаційної роботи, який має містити відомості про запозичення, отримані з відповідного сервісу та висновок про наявність або відсутність ознак академічного плагіату.

9.11.3. Послідовність дій по виявленню та встановленню фактів порушення академічної доброчесності у кваліфікаційних роботах:

після завершення виконання кваліфікаційної роботи, у строки, визначені в затвердженому завідувачем кафедри завданні на кваліфікаційну роботу, здобувач вищої освіти надає роботу відповідальній особі для перевірки на наявність ознак академічного плагіату;

відповідальна особа протягом трьох робочих днів перевіряє та оформлює відповідний акт про наявність або відсутність ознак плагіату, відповідно до пункту 9.11.2 цього Положення;

якщо за результатами перевірки не було виявлено ознак академічного плагіату, відповідальна особа передає акт, оформлений відповідно до пункту 9.11.2 цього Положення, на кафедру. За вимогою здобувача відповідальна особа надає йому другий примірник акту;

якщо за результатами перевірки було виявлено ознаки академічного плагіату, відповідальна особа оформлює акт, відповідно до пункту 9.11.2 цього Положення, у двох примірниках, один з яких надає здобувачеві та пропонує йому усунути недоліки та пройти повторну перевірку, якщо це можливо здійснити не пізніше дати засідання кафедри, на якому буде розглядатися питання щодо допуску до захисту кваліфікаційної роботи;

за результатами повторної перевірки відповідальна особа оформлює акт, відповідно до пункту 9.11.2 цього Положення, у двох примірниках, один з яких надає здобувачеві а інший примірник передає на кафедру;

до початку роботи екзаменаційної комісії, на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, ухвалюється рішення щодо допуску кожного здобувача вищої освіти до захисту, враховуючи, у тому числі, результати перевірки (повторної перевірки) випускної кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату, зміст декларації про самостійність виконання роботи, відповідно до підпункту 5 пункту 9.9.2 цього Положення; зміст рецензії та відгука керівника;

кваліфікаційна робота здобувача, допущеного до захисту, оприлюднюється кафедрою, яка відповідає за реалізацію освітньої програми, до захисту роботи, відповідно до підпункту 6 пункту 9.9.2 цього Положення;

якщо здобувача вищої освіти не було допущено до захисту, то відповідне рішення кафедра надає до деканату та здобувачеві.

## **10. АКАДЕМІЧНА СВОБОДА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

10.1. Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Університет.

10.2. Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя, а Університет, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Університеті забезпечуються такі академічні свободи:

наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;

будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Університету;

свобода у виборі теми дослідження, яка може не збігатися із загальною науковою темою Університету;

свобода у виборі методів дослідження;

свобода щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;

свобода у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;

свобода у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, має право і рівний доступ до засобів інформації, які є в Університеті;

однаково відкритий доступ до джерел інформації в Університеті.

## 11. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни, яка включає програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті.

Силабус – доступна, зрозуміла здобувачам вищої освіти неформальна форма представлення інформації про навчальну дисципліну, яка створюється на основі робочої програми навчальної дисципліни. Силабус, як правило, складається з таких складових частин: короткий зміст дисципліни, заплановані результати навчання, правила їх оцінювання, **основи дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності при вивченні дисципліни**, рекомендовані літературні джерела та/або інформаційні ресурси в Інтернеті. Силабус оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

11.2. Робоча програма навчальної дисципліни та силабус розробляються та затверджуються на кафедрі, яка здійснює викладання дисципліни.

11.3. Робоча програма навчальної дисципліни зберігається на кафедрі, яка здійснює викладання дисципліни.

11.4. Робочі програми навчальних дисциплін та силабуси мають щорічно, до початку нового навчального року, оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень. Оновлення робочої програми навчальної дисципліни та силабусу здійснюється шляхом затвердження нової редакції програми (силабусу).

11.5. Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення дисципліни можуть визначати викладач та кафедра, виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів,

необхідних для успішного вивчення дисципліни. Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- збірники ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів тощо.

Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

11.6. Види навчальних видань, вимоги до оформлення рукописів, а також процедури підготовки цих видань визначаються Положенням про підготовку та видання рукописів навчальних видань, електронних освітніх ресурсів в Українському державному університеті залізничного транспорту.

## **12. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

12.1. Університет забезпечує безпечність освітнього середовища для життя і здоров'я здобувачів вищої освіти, що навчаються в Українському державному університеті залізничного транспорту, та сприяє задоволенню їхніх потреб та інтересів.

12.2. З метою забезпечення достатнього рівня безпечності освітнього середовища для життя та здоров'я здобувачів вищої освіти Університетом впроваджуються відповідні заходи:

- планові й позапланові інструктажі з охорони праці під час навчання та проходження практик;

- заходи з профілактики ментальних розладів здобувачів та надання психологічної допомоги кваліфікованим штатним практичним психологом;

- дотримання належних умов проживання, умов безпеки здобувачів у гуртожитках.

12.3 Університет забезпечує освітню, організаційну, інформаційну, консультативну та соціальну підтримку здобувачів вищої освіти, що навчаються в Українському державному університеті залізничного транспорту.

12.4. Заходи щодо надання освітньої, організаційної, інформаційної, консультативної та соціальної підтримки здобувачів вищої освіти мають проводитись у відповідності до планів виховної роботи та індивідуально за необхідності. Куратори академічних груп мають здійснювати контроль успішності навчання студентів, соціальної адаптації у колективах, сприяють інформатизації здобувачів, забезпечувати підтримку в організації навчального

процесу, а також за допомогою особистісно-орієнтованого підходу сприяти соціалізації та професійній орієнтації здобувачів, забезпечувати комфортну психологічну атмосферу у групах за допомогою практичного психолога.

12.5. Студентська рада Українського державного університету залізничного транспорту як орган студентського самоврядування забезпечує захист прав і інтересів, участь здобувачів вищої освіти у громадському житті та в керуванні УкрДУЗТ за рахунок підтримки і залучення у соціальній діяльності, зокрема проведенні позанавчальних заходів. Забезпечується інформаційний обмін між викладачами та здобувачами вищої освіти, а також створюються умови для здобуття навичок у комунікативній, освітній, професійній і культурній сферах.

12.6. Навчальним навантаженням викладачів університету передбачено надання консультацій з курсу дисциплін, курсового проектування, у тому числі індивідуальних. Створені наукові школи мають залучають здобувачів до науково-дослідної роботи. При кафедрах організується робота наукових гуртків, яка покликана формувати у студентів навички наукової діяльності та вміння застосовувати у практичній діяльності досягнення науки.

12.7. Орган, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених при Українському державному університеті залізничного (рада молодих вчених) є консультативно-дорадчим органом, утвореним у якості інноваційного структурного підрозділу університету з метою сприяння реалізації конституційних прав студентів, аспірантів, молодих вчених (віком до 35 років) відносно їх участі у формуванні та реалізації у сфері наукової, науково-технічної, освітньої (в рамках освітньо-наукових програм третього рівня вищої освіти) та інноваційної діяльності університету.

12.8. Університет організовує ярмарки вакансій, в яких беруть участь представники різних підприємств. Керівництво деканатів, члени студентської ради факультетів, представники кафедр, здійснюють інформування здобувачів щодо умов та вимог до працевлаштування, їх мотивації до здобуття практичних навичок з організації професійної діяльності, формування цілей щодо професійної орієнтації кожного здобувача вищої освіти.

12.9. Університет створює достатні умови щодо реалізації права на освіту для осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в Українському державному університеті залізничного транспорту. В Університеті облаштовуються технічні засоби для безперешкодного переміщення здобувачів на інвалідних візках.

12.10. Для успішної адаптації всіх здобувачів вищої освіти Університет організує психологічне забезпечення, яке регламентується Положенням про психологічне забезпечення освітнього процесу.

12.11. Університет організує супровід осіб із особливими освітніми потребами, в якому задіяно волонтерів з числа науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, що координуються відповідними деканатами та практичним психологом.

12.12. Університет забезпечує доступність та зручність навчання для осіб із особливими освітніми потребами шляхом створення порталу дистанційного

навчання, доступ до якого є персоналізованим. Всі студенти мають можливість отримати навчальну підтримку у вигляді безкоштовного доступу до електронних навчально-методичних матеріалів. Передбачені індивідуальні консультації викладачами для здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами здійснюються через електронне листування та іншими доступними способами для здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами. Також для цих осіб передбачено можливість запровадження дистанційної та індивідуальної форми навчання.

12.13. Політика та процедури вирішення конфліктних ситуацій

12.13.1. Український державний університет залізничного транспорту забезпечує конструктивне урегулювання конфліктних ситуацій, що будується на принципах справедливості, відкритості, ліберальності, гуманності та відкритості. З цією метою Університет організовує діяльність практичного психолога, що у рамках даного питання забезпечує надання психологічної допомоги здобувачам вищої освіти і співробітникам університету, формування у здобувачів вищої освіти і співробітників університету високого рівня психологічної культури.

12.13.2. Університет регулярно здійснює організацію заходів виховного та організаційно-правового характеру. Здійснюється запрошення представників органів виконавчої влади та внутрішніх органів на відповідні заходи з метою забезпечення професійного консультування здобувачів на зазначені теми та ознайомлення їх з діючими положеннями відповідних законодавчих актів України.

12.13.3. Для вирішення конфліктних ситуацій серед науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, працівників, та при проявах булінгу, сексуальних домагань, дискримінації та корупції сторони керуються Положенням про вирішення конфліктних ситуацій, Антикорупційною програмою УкрДУЗТ, Методичними рекомендації щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

12.13.4. Антикорупційна програма в УкрДУЗТ розроблена та впроваджена разом з низкою інших документів, в яких зазначається що працівники та посадові особи УкрДУЗТ у своїй внутрішній діяльності, мають керуватися принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям.

12.13.5. Положення про вирішення конфліктних ситуацій передбачає наявність уповноважених осіб – у справі запобігання та протидії насильству та дискримінації; з питань гендерної політики; з антикорупційної діяльності. В положенні регламентуються політика ЗВО та дії у випадку виявлення конфліктних ситуацій.

### **13. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

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

13.2. Реалізація процедур і заходів внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті здійснюється відповідно до положення Про внутрішнє забезпечення якості вищої освіти УкрДУЗТ, Кодексу академічної доброчесності Українського державного університету залізничного транспорту, цього Положення та положень: Про центр забезпечення якості вищої освіти, Про підвищення кваліфікації (стажування) науково-педагогічних працівників, Про організацію опитувань студентів, викладачів та працедавців щодо якості надання освітніх послуг УкрДУЗТ.

## **14. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ТРЕТІМ (ОСВІТНЬО-НАУКОВИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

14.1. Підготовка здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти здійснюється в аспірантурі.

14.2. Організація процесу підготовки в Університеті здійснюється відповідно до «Положення про відділ аспірантури і докторантури Українського державного університету залізничного транспорту» та «Положення про наукове керівництво аспірантами та здобувачами та наукове консультування докторантів».

14.3. Зміст освітньо-наукових програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти має відповідати науковим інтересам аспірантів і забезпечувати їх повноцінну

підготовку до дослідницької та викладацької діяльності в Університеті за відповідною спеціальністю та/або галуззю.

14.4. В Українському державному університеті залізничного транспорту здійснюється регулярний перегляд освітньо-наукових програм третього (освітньо-наукового) рівня здійснюється за участі органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

14.5. Наукова діяльність аспірантів організовується за відповідності напряму досліджень наукових керівників.

14.6. Університет організаційно та матеріально забезпечує в межах освітньо-наукової програми можливості для проведення й апробації результатів наукових досліджень відповідно до тематики аспірантів (проведення регулярних конференцій, семінарів, колоквиумів, доступ до використання лабораторій, обладнання тощо).

14.7. Університет забезпечує можливості для залучення аспірантів до міжнародної академічної спільноти за спеціальністю, зокрема через виступи на конференціях, публікації, участь у спільних дослідницьких проектах тощо.

14.8. Університет сприяє участі наукових керівників аспірантів у дослідницьких проектах, та публікації та/або практичному впровадженню їх результатів.

14.9. Університет повинен забезпечувати дотримання академічної доброчесності у професійній діяльності наукових керівників та аспірантів та вживати заходів для унеможливлення наукового керівництва особами, які вчинили порушення академічної доброчесності.

Керівник навчально-методичного центру  
Українського державного університету  
залізничного транспорту

Володимир ЛИСЕЧКО