

ЖДТУ

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний технологічний університет

ЖДТУ

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний технологічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Житомирського державного
технологічного університету
від 25 березня 2019 р. № 168 од
Ректор В.В. Євдокимов



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЖИТОМИРСЬКОМУ
ДЕРЖАВНОМУ ТЕХНОЛОГІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(нова редакція від 25 березня 2019 року)**

☐

Контрольний примірник

☒

Врахований примірник

Погоджено

вченою радою Житомирського державного
технологічного університету
від 25 березня 2019 року, протокол № 3

Житомир

2019

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Рівні та ступені вищої освіти за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті
3. Організація освітнього процесу
4. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу
5. Планування освітнього процесу
6. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
7. Атестація здобувачів вищої освіти
8. Документи про вищу освіту (наукові ступені), які видає університет
9. Учасники освітнього процесу
10. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників університету
11. Права та обов'язки осіб, які навчаються в університеті
12. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування
13. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті
14. Працевлаштування випускників університету
15. Робота університету у Єдиній державній електронній базі з питань освіти
16. Фінансування освітнього процесу

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському державному технологічному університеті (далі – університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в університеті відповідно до законодавства України та державних стандартів вищої освіти.

Положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положення про державний вищий заклад освіти», Статуту університету та інших нормативних документів.

1.2. Основні терміни та їх визначення

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Автономія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України «Про вищу освіту».

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених [Законом України](#) «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» та іншими законами України 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.

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

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.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

відповідності стандарту вищої освіти;

спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або

методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

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

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

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

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

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Національна рамка кваліфікацій – цілісний міжнародно зрозумілий опис національної шкали кваліфікацій у термінах компетентностей, через який усі кваліфікації та інші навчальні досягнення, зокрема у вищій освіті, можуть бути виражені й співвіднесені між собою в узгоджений спосіб.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

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

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

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 або окремих освітніх компонентів.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Стандарт освітньої діяльності – сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу університету, що розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти – сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності університету за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін, а також погодження їх змісту за темами в часі і є складовою стандарту вищої освіти. Розробляється для кожного рівня вищої освіти згідно з кваліфікаційними вимогами до професій (посад) фахівців. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді міждисциплінарних зав'язків за певною галуззю знань або спеціальністю і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки.

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

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

1.3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу університету

Нормативно-правовою базою освітнього процесу в університеті є Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково - технічну діяльність», Національна рамка кваліфікацій, стандарти освітньої діяльності, стандарти вищої освіти, інші нормативні та розпорядчі документи, що стосуються вищої освіти, і це Положення.

2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ

ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ В УНІВЕРСИТЕТІ

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;

- третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень;
- науковий рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Освітньо-творчий рівень вищої освіти передбачає оволодіння методологією мистецької та мистецько-педагогічної діяльності, здійснення самостійного творчого мистецького проекту, здобуття практичних навичок продукування нових ідей і розв'язання теоретичних та практичних проблем у творчій мистецькій сфері.

Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

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

2.3. *Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої

освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти.

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

2.4. *Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов’язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

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

2.5. *Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

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

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

Наукові установи можуть здійснювати підготовку докторів філософії за власною освітньо-науковою програмою згідно з отриманою ліцензією на відповідну освітню діяльність або за освітньо-науковою програмою, окремі елементи якої забезпечуються іншими науковими установами та/або закладами вищої освіти.

2.6. *Доктор наук* – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв’язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. *Освітній процес* – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в університеті 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. Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

3.2. *Мета освітнього процесу* полягає в реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці.

3.3. *Освітній процес базується* на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

3.4. *Зміст навчання* – це науково обґрунтована система дидактичного та методичного оформленого навчального матеріалу, засвоєння якого забезпечує здобуття певної освіти і кваліфікації.

Зміст навчання формується на основі освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) або наукової програми, структурно-логічної схеми підготовки, навчального плану, індивідуального навчального плану студента, програмах навчальних дисциплін тощо, з урахуванням вимог нормативних документів центральних органів виконавчої влади та університету і складається із нормативної і варіативної частин.

Нормативна частина змісту навчання визначається стандартом вищої освіти і містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням мінімального обсягу годин, відведених на їх засвоєння. Дотримання вказаних мінімальних обсягів годин та сукупності змістових модулів, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

Варіативна частина змісту навчання містить дисципліни за вибором університету і вільного вибору студентів. Дисципліни за вибором університету визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, певним досвідом підготовки фахівців в університеті, особливостями наукових шкіл.

Дисципліни вільного вибору студентів можуть бути орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну природничо-наукову, загально-економічну, професійно-практичну підготовку і спеціальну підготовку.

3.5. *Мовою викладання* в університеті є державна мова.

3.6. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності вчена рада університету приймає рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою в університеті можуть бути утворені окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають

здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розроблені індивідуальні програми. При цьому університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається університетом.

3.7. *Навчання в університеті здійснюється за такими формами:*

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна форма навчання є основною.

Дистанційне навчання є реалізацією заочної форми навчання на основі комп'ютерно-телекомунікаційних технологій.

3.8. *Освітній процес у університеті здійснюється за такими формами:*

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

3.9. *Основними видами навчальних занять в університеті є:*

- лекція;
- лабораторне заняття;
- практичне заняття;
- семінарське заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання або не входять до штатного розкладу професорсько-викладацького складу, мають бути затверджені вченою радою факультету.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року (семестру) подати завідувачу кафедри необхідне навчально-методичне забезпечення дисципліни. Лектор, який читатиме курс лекцій вперше, повинен подати складений ним конспект лекцій (авторський навчальний посібник) та провести пробні лекції перед науково-педагогічними працівниками кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але не обмежуватися у питаннях інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок

роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять без внесення відповідних змін у навчальний план не допускається.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед викладачем. Пропущене лабораторне заняття має бути обов'язково відпрацьоване.

Для проведення лабораторних занять академічна група може поділятися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ академічної групи на більшу кількість підгруп.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування.

З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ академічної групи на декілька підгруп.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Умови поділу групи на підгрупи для проведення лабораторних та практичних занять визначаються відповідно до «Положення про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Житомирського державного технологічного університету».

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує обговорення питань з тем визначених робочою програмою дисципліни і проводиться у формі бесіди, дискусії тощо.

Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки, одержані студентом на заняттях за усі види робіт вносяться до електронного журналу обліку успішності і журналу викладача та враховуються при визначенні

підсумкової оцінки (рейтингу) з дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття – проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності у навчанні, схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності, учасниками олімпіад з фаху або окремих дисциплін, членами збірних команд університету з певних видів спорту з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування.

Індивідуальні навчальні заняття як правило, організуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням індивідуальних навчальних планів.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, фахових) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни.

3.10. Усі види навчальних занять можуть проводитись у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях тощо) з використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу, в умовах реального професійного середовища а також з використанням засобів комп'ютерних інформаційних технологій та необхідного програмно-апаратного забезпечення.

3.11. Університет, рішенням вченої ради, може встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.12. *Самостійна робота студента* – основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Вона включає підготовку студента до лекцій, семінарських занять, захисту лабораторних та практичних робіт, контрольних заходів, а також виконання індивідуальних завдань. Самостійна робота може виконуватися студентом у бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах. Зміст самостійної роботи визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями.

3.13. *Індивідуальні завдання* з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, розрахунково-графічні, курсові та дипломні проекти/роботи тощо) виконуються студентам в терміни, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно під керівництвом викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами. Варіанти завдань типових розрахункових, розрахунково-графічних, курсових проектів (робіт) не повинні повторюватись упродовж 4-х років.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів (робіт) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проектів (робіт)

розробляється викладачем - керівником проекту (роботи), затверджується на засіданні кафедри і підлягає перегляду не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсового проекту (роботи).

3.14. *Практична підготовка* здобувачів вищої освіти в університеті здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними університетом договорами або у його структурних підрозділах.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, оволодіння робітничими професіями відповідного фахового спрямування, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Залежно від конкретної спеціальності та цілей практика може бути: ознайомча, навчальна, виробнича, технологічна, конструкторська, науково-дослідна, переддипломна тощо. Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни проведення визначаються навчальними і робочими навчальними планами.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на завідувача випускової кафедри.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Зміст і технологія проходження практики визначається її програмою, яка розробляється випусковою кафедрою та затверджується деканом відповідного факультету.

Захист звіту з практики проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри. Результати захисту виставляються у вигляді диференційованого заліку.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу упродовж навчального року.

3.15. Особливості організації освітнього процесу з підготовки магістрів

Магістерська підготовка організується на кафедрах, які мають висококваліфіковані науково-педагогічні кадри, сучасну лабораторну і науково-дослідну матеріально-технічну базу та здійснюють науково-дослідну роботу з актуальних наукових і прикладних проблем.

Освітній процес для осіб, які навчаються за програмою «магістр», організується з урахуванням таких особливостей:

- на проведення індивідуальних занять може витратитися до 20 відсотків загального обсягу навчального часу, передбаченого програмою;
- магістерська робота, що виконується на завершальному етапі навчання, повинна передбачати проведення наукових досліджень, інноваційних розробок з проблем відповідної галузі;
- анотація магістерської роботи підлягає обов'язковій публікації в інституційному

репозитарії університету;

– атестація здійснюється екзаменаційною комісією і проводиться у формі публічного захисту магістерської роботи. Екзаменаційній комісії подаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і/або практичну (інноваційну) цінність виконаної роботи (друковані статті, тези доповідей на конференціях, методичні розробки тощо);

– студент, який отримав документ встановленого зразка про здобутий освітній рівень «магістр» і повну вищу освіту, працевлаштовується згідно з чинним законодавством. Йому може бути надана можливість наукового стажування (наукової роботи) за кордоном;

– враховуючи наукові (творчі) здобутки, магістр може бути рекомендований вченою радою факультету або екзаменаційною комісією для навчання в аспірантурі.

3.16. Особливості організації освітнього процесу з підготовки здобувачів наукового ступеня.

Підготовка докторів філософії здійснюється в університеті за ліцензованими спеціальностями.

Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії містить освітню та наукову складові.

Обсяг освітньої складової становить 30-60 кредитів ЄКТС в результаті засвоєння яких аспірант повинен:

– оволодіти глибинними професійними знаннями, науковим і культурним кругозором рівня здобувача наукового ступеня доктора філософії, зокрема шляхом засвоєння знань основних концепцій, теоретичних та практичних проблем, історії розвитку галузі науки та сучасним станом розвитку наукової літератури за обраною спеціальністю (не менше 12 кредитів ЄКТС);

– набути мовних компетентностей, достатніх для представлення наукових результатів іноземною мовою в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів (не менше 12 кредитів ЄКТС);

– оволодіти універсальними навичками дослідника, зокрема методологією і методами наукового аналізу, усної та письмової презентації результатів дослідження, підготовкою та проведенням навчальних занять (педагогічною діяльністю), управління науковими проектами та/або написання пропозицій на фінансування наукових досліджень тощо (менше 6 кредитів ЄКТС).

Наукова складова програми підготовки передбачає проведення наукових досліджень за затвердженою темою.

Теми наукових досліджень аспірантів (здобувачів) повинні бути сформульовані таким чином, щоб забезпечити цілеспрямоване формування їх індивідуального навчального плану і конкретну роботу у дослідницькому напрямку з першого року навчання в аспірантурі.

Індивідуальний план затверджується вченою радою університету не пізніше ніж через 3 місяці після зарахування особи. Індивідуальний план наукової роботи є окремим документом, який розробляється на основі освітньо-наукової (наукової) програми та використовується для оцінювання успішності виконання запланованої роботи.

Здобувачу ступеня доктора філософії призначається науковий керівник з числа штатних наукових або науково-педагогічних працівників з науковими ступенями, які

активно ведуть науково-дослідну роботу і яким надано таке право рішенням вченої ради університету. За одним керівником закріплюється не більше 5 аспірантів (здобувачів).

Порядок підготовки здобувачів наукового ступеня регламентується окремим положенням.

3.17. Особливості організації освітнього процесу за заочною (дистанційною) формою навчання.

Особи, які навчаються в університеті за заочною (дистанційною) формою, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством.

Нормативний термін підготовки бакалавра при заочній (дистанційній) формі навчання складає 4 роки, а програма підготовки магістра є такою самою, як і при навчанні на очній формі. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня «бакалавр» на основі ступеня «молодший бакалавр» або «молодший спеціаліст» визначається університетом. Навчальні плани для заочної (дистанційної) форми навчання, за винятком фізичного виховання, кількістю кредитів і формами підсумкового контролю повинні повністю відповідати навчальним планам очної форми навчання для відповідних спеціальностей. Кількість аудиторних (онлайн) годин в навчальних планах заочної (дистанційної) форми навчання встановлюється з розрахунку, як правило, 1 година на 0,2-0,4 кредиту, що відводяться на вивчення дисципліни. Освітній процес за заочною (дистанційною) формою навчання організується відповідно до цього Положення, інших нормативних документів і здійснюється під час сесій і в міжсесійний період.

Сесія для заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі елементи навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні та практичні заняття, консультації та контрольні заходи).

Лекції при заочній (дистанційній) формі навчання, як правило, мають постановочний, концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Практичні та лабораторні роботи повинні забезпечувати формування необхідного рівня умінь і навичок. Заняття для студентів заочної (дистанційної) форми навчання в університеті проводяться, як правило, у формі електронного навчання через електронні навчальні курси, розміщені в адаптованій версії навчального середовища університету.

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу, складеного на підставі робочого навчального плану.

Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року протягом якого здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача. Основною формою роботи студента-заочника над засвоєнням навчального матеріалу, що розміщений на освітньому порталі університету. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи студентів-заочників в міжсесійний період можуть проводитися консультації, захист курсових проєктів (робіт) та інших індивідуальних завдань. У міжсесійний період студентам-заочникам може надаватися можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі студентами очної форми навчання за погодженням з викладачем. Індивідуальні завдання перевіряються викладачем і зараховуються за результатами перевірки.

Організація навчання за заочною (дистанційною) формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіку навчального процесу, складеного на підставі робочих навчальних планів на поточний навчальний рік. Сумарна тривалість сесій визначається виходячи з навчальних планів та не може перевищувати терміни встановлені законодавством.

Виклик студентів на сесію, для складання фахових екзаменів, підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) здійснюється відповідно до графіку навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає реєстрації в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії деканат видає студенту довідку про участь у сесії або підтвердження про складання державних екзаменів. Студенти- заочники, які не виконали вимог навчального плану, але з'явилися на сесію, допускаються до консультацій викладачів, виконання лабораторно-практичних робіт, складання заліків і в установленому порядку до складання екзаменів (заліків).

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в університеті базується на використанні документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти з урахуванням вимог Європейського простору вищої освіти.

4.2. *Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:*

- стандарти вищої освіти;
- програми підготовки;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- електронні навчальні курси;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- методичні матеріали для самостійної роботи студентів з питань опрацювання фахової літератури, виконання курсових і дипломних проектів (робіт);
- інші матеріали навчального, довідкового та пізнавального характеру.

Стандарти вищої освіти використовуються університетом для забезпечення якості змісту та результатів своєї освітньої діяльності.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Університет на підставі відповідної освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

На основі навчального плану у визначеному університетом порядку розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани студентів, що мають містити, у тому числі, обрані здобувачами вищої освіти навчальні дисципліни.

Університетом у межах ліцензованої спеціальності можуть запроваджуватись спеціалізації, перелік яких затверджується рішенням Вченої ради.

Систему стандартів вищої освіти складають: державні стандарти вищої освіти, галузеві стандарти вищої освіти.

Стандарти вищої освіти є основою оцінки якості вищої освіти та професійної підготовки, а також якості освітньої діяльності університету.

4.3. Програми підготовки

Освітні програми підготовки фахівців за спеціальностями певних освітніх рівнів повинні відповідати стандартам вищої освіти та містити засоби забезпечення якості вищої освіти.

За рішенням вченої ради університет може запроваджувати власні освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, зокрема спільні програми із зарубіжними вищими навчальними закладами.

Структура програм підготовки бакалаврів та магістрів передбачає розподіл загального обсягу кредитів освітньо-наукової та освітньо-професійної програм між циклами загальної та фахової підготовки; розподіл загального обсягу кредитів професійної підготовки між начальними дисциплінами спеціальності та спеціалізації; визначення трудомісткості та мінімального обсягу практичної підготовки та підготовку випускної кваліфікаційної роботи.

Програма підготовки доктора філософії затверджується вченою радою університету для кожної спеціальності, містить освітню та наукову складові, яка завершується захистом дисертації.

4.4. Навчальний план

Навчальний план є нормативним документом, що регламентує освітній процес в

університеті. Він складається на основі освітньої (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальні плани різних спеціальностей у межах однієї галузі знань мають бути максимально уніфікованими, що сприятиме покращенню організації освітнього процесу і академічній мобільності студентів.

Для осіб, які вступили до університету для продовження навчання на основі здобутого освітнього рівня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), для продовження їх навчання за скороченим терміном підготовки бакалавра, розробляється окремий навчальний план, з урахуванням освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

Навчальний план складається випусковою кафедрою, розглядається і погоджується науково-методичною комісією факультету, науково-методичною радою університету, вченою радою університету та затверджується ректором.

Навчальний план підлягає перегляду за умови введення в дію нових стандартів вищої освіти, вводиться для підготовки фахівців певної спеціальності, як правило, починаючи з першого курсу і з початку навчального року. Дотримання назв та обсягів нормативних дисциплін є обов'язковим.

Нормативний зміст навчального плану підготовки фахівців усіх спеціальностей та освітніх ступенів визначається стандартом вищої освіти, а варіативний – університетом, за поданням випускової кафедри, та з урахуванням пропозицій органів студентського самоврядування. Вибір дисциплін варіативної частини освітньої програми здобувач вищої освіти здійснює при формуванні індивідуального навчального плану в обсязі що становить не менш як 25 % кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти.

Кількість кредитів ЄКТС на семестр залежить від його тривалості та складає, як правило, 60 кредитів на повний навчальний рік для здобуття освітнього ступеня бакалавр і магістр.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і знаходиться в межах від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення певної дисципліни. Цей час може бути іншим для нормативних дисциплін, якщо він регламентований навчальною програмою.

У семестрі рекомендується планувати не більше 8 екзаменів і заліків, при цьому кількість екзаменів – не більше 4. *Захист курсових проектів (робіт), випускних кваліфікаційних робіт, звітів з практики та заліків з фізичного виховання не входить у це число.*

У семестрі рекомендується планувати виконання не більше одного курсового проекту (роботи). Захист курсового проекту (роботи) планується на останні два тижні теоретичного навчання у семестрі.

Місце і завдання навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до сформованості компетенцій, перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів визначає програма навчальної дисципліни, яка є складовою стандарту освіти.

На кожний навчальний рік випускова кафедра складає робочий навчальний план, в

якому конкретизуються особливості організації навчального процесу для кожної спеціальності усіх форм навчання та зміст варіативної частини. Робочий навчальний план погоджується деканом факультету, начальником навчального відділу і затверджується першим проректором (або проректором з НПП) і скріплюється печаткою.

На основі програми навчальної дисципліни і навчального плану складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є складовою стандарту ВНЗ. Особливості розроблення цього документа викладені в Положенні про робочу навчальну програму дисципліни.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному рівні вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, яка проводиться без перерви і становить 80 хвилин.

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента не більше 45 годин (1,5 кредитів ЄКТС).

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

Навчальний рік розпочинається 1 вересня, триває 12 місяців (крім останнього курсу), і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкових семестрових контролів, практик, вихідних, святкових днів та канікул.

Сумарна тривалість канікул протягом повного навчального року становить не менше 8 тижнів.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Початок і закінчення навчання студентів на конкретному курсі оформляється відповідними наказами.

У встановленому порядку допускається вільне відвідування студентами лекційних занять (як правило, для студентів третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів. Декан факультету, за наявності поважних причин (медичні довідки, службові відрядження, сімейні обставини тощо) для окремих студентів може встановлювати індивідуальний графік навчального процесу.

5.2. Робочий час науково-педагогічних працівників.

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Він включає час на виконання навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи. Тривалість робочого часу викладача, який працює на умовах повної зайнятості, має становити не більше 1548 годин

на навчальний рік.

Обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника встановлюється кафедрою з урахуванням виконання ним іншої роботи (методичної, наукової, організаційної, виховної тощо) і у порядку передбаченому Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Житомирського державного технологічного університету.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника визначається законодавством.

Графік роботи науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад розглядаються на науково-методичній раді та затверджуються рішенням вченої ради університету.

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

53. Графік навчального процесу

Графік навчального процесу складає навчально-методичний відділ на кожен навчальний рік на підставі затверджених в установленому порядку робочих навчальних планів та затверджує науково-методична рада університету.

Освітній процес за денною формою навчання організується за семестровою системою.

Канікули встановлюються, як правило, двічі на рік. Їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу.

Тривалість теоретичного навчання для студентів, що навчаються за освітнім рівнем «бакалавр»: в осінньому семестрі – 16 тижнів для усіх курсів; у весняному семестрі – 16 тижнів для 1-3 курсів, 12-16 тижнів – для 4 курсу в залежності від форми атестації.

Навчання в магістратурі організовується за затвердженими вченою радою університету навчальними планами.

54. Індивідуальний навчальний план студента.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом (ІНПС), який є робочим навчальним документом студента, який складається на кожний наступний навчальний рік у березні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНПС здійснюється на основі робочого навчального плану спеціальності з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Індивідуальний навчальний план студента включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНПС і забезпечує виконання вимог нормативної частини освітньої програми стандарту вищої освіти. Вибіркові дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної

частини ОПП, а саме: здійснення поглибленої підготовки за напрямками, що визначають характер майбутньої діяльності; підготовку за спеціалізацією певної спеціальності; сприяють академічній мобільності студента та його особистим інтересам.

Процедура формування ІНПС і контроль за його виконанням регламентується Положенням про індивідуальний навчальний план студента.

55. Розклад занять

Семестровий розклад занять та екзаменів студентів денної форми навчання складає навчально-методичний відділ університету; а для студентів заочної (дистанційної) форми навчання – деканати факультетів; студентів та слухачів післядипломної освіти та довузівської підготовки – відповідно центри післядипломної освіти та довузівської підготовки.

Завантаження аудиторного та лабораторного фондів контролюється навчально-методичним відділом. Для складання розкладу до навчально-методичного відділу кафедри подають робочі навчальні плани та інформацію про розподіл навчального навантаження між викладачами. Документи щодо осіннього семестру подаються до 15 квітня, щодо весняного – не пізніше ніж за 3 місяці до його початку для відповідних спеціальностей згідно графіку навчального процесу.

Розклад занять та екзаменів для усіх форм навчання доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за тиждень до їх початку. Розклад занять для кожної спеціальності вносять на веб-сайт університету відповідальні особи випускових кафедр. Контроль за своєчасністю та достовірністю внесених даних та оприлюднення розкладу здійснює навчально-методичний відділ.

Розклад навчальних занять та екзаменаційних сесій затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

Чисельність лекційних потоків і навчальних груп регламентується Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Житомирського державного технологічного університету.

6. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Університет неухильно дотримується вимог стандартів освітньої діяльності при підготовці фахівців з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами.

6.2. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) функціонує згідно Положення про моніторинг і забезпечення якості освіти в Житомирському державному технологічному університеті, Тимчасового положення про заходи щодо недопущення академічного плагіату в Житомирському державному технологічному університеті та інших нормативних документів.

6.3. Система передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті університету;
- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників університету і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

6.4. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням університету оцінюється уповноваженими національними та зарубіжними установами.

6.5. Контроль результатів навчання

Контрольні заходи є складовою системи управління якістю університету і забезпечують зворотній зв'язок у освітньому процесі. Вони визначають відповідність результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам встановленим до певного освітнього рівня і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Для оцінювання результатів навчання в університеті застосовуються 100-бальна (рейтингова), чотирибальна (національна) і шкала ЄКТС. Порядок оцінювання регламентується окремим положенням.

У освітньому процесі університету використовуються такі види контролю:

- попередній (нульовий, вхідний);
- поточний (оперативний, рубіжний);
- підсумковий (семестровий, атестація);
- відтермінований.

Попередній контроль (нульовий, вхідний) проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмам забезпечуючих дисциплін. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах спільно з викладачами, які проводять заняття із забезпечуючих дисциплін. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, здійснюється коригування освітнього процесу.

Поточний контроль (оперативний та рубіжний) проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та студентами у процесі навчання,

управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і студентами - для планування самостійної роботи.

Оперативний поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, комп'ютерного тестування, письмового експрес-контролю на лекціях, практичних та лабораторних заняттях, за результатами якого студент допускається до виконання лабораторної роботи, виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються робочою програмою. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни.

Рубіжний поточний контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути тематичним або модульним і проводиться у формі комп'ютерного тестування, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання, курсового проекту (роботи) та ін. Модульний контроль є необхідним елементом рейтингового оцінювання здобувачів вищої освіти.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання студентів певного освітнього рівня на проміжних або заключному етапах навчання. Він включає семестровий контроль і атестацію студентів.

Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, комп'ютерне тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Семестровий екзамен може проводитися в усній чи письмовій формі, або тестування з використанням інформаційних технологій.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студента на заліковому заході.

Семестровий залік це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік не передбачає обов'язкову присутність студентів студента на заліковому заході.

Організація і методологія проведення семестрового контролю в університеті регламентується Положенням про семестровий контроль студентів Житомирського державного технологічного університету.

Відтермінований контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання студента і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього контролю якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань студентами.

Особливим видом контролю є *ректорський контроль*, який проводиться вибірково, з метою:

- оцінки залишкових знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності і активності студентів;
- перевірки якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;
- визначення необхідності внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін.

Підставою для проведення заходів ректорського контролю є наказ, яким визначаються терміни проведення заходів, групи, які підлягають контролю, відповідальні особи. Графік проведення заходів ректорського контролю розробляється навчальним відділом та доводиться до відома студентів не пізніше ніж за десять днів до початку проведення контрольного заходу. З метою отримання об'єктивних результатів, інформування викладачів і студентів щодо навчальних дисциплін, які підлягають заходам контролю, не передбачається.

Ректорський контроль проводиться, як правило, у вигляді тестування з використанням інформаційних технологій.

В університеті використовуються такі рівні контролю освітнього процесу:

- самоконтроль;
- викладацький;
- кафедральний;
- деканатський;
- ректорський;
- комплексний;
- зовнішній.

Самоконтроль призначений для самооцінки студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних робіт передбачаються питання для самоконтролю.

Викладацький і кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, викладачами даної дисципліни чи завідувачем кафедрою і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Деканатський і ректорський контроль є різними рівнями контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на кафедрах, порівняння ефективності навчання студентів.

Комплексний контроль проводиться з метою узагальнення й аналізу результатів діяльності кафедр, факультету чи університету в цілому.

Організація проведення рівнів контролю регламентується Положенням про моніторинг і забезпечення якості освіти в Житомирському державному технологічному університеті.

Зовнішній контроль проводиться органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за власними методиками.

Одним із видів зовнішнього контролю є процедури ліцензування і акредитації спеціальності чи освітньої діяльності. Процедура ліцензування та акредитації в університеті регулюється окремим положенням.

7. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

7.2. Атестація здобувачів ступенів бакалавра чи магістра є заключним видом підсумкового контролю і проводиться екзаменаційною комісією відкрито і гласно після повного виконання програми навчання за відповідним освітнім рівнем. Форми атестації встановлюються стандартом вищої освіти і фіксуються у навчальному та робочому навчальному планах.

Організація проведення атестації бакалаврів чи магістрів в університеті регламентується окремим положенням.

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

7.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється спеціалізованими вченими радами, акредитованими 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.

7.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючими чи разовими спеціалізованими вченими радами, акредитованими Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.5. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих

фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету відповідно до законодавства.

7.6. До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

8. ДОКУМЕНТИ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ (НАУКОВІ СТУПЕНІ), ЯКІ ВИДАЄ УНІВЕРСИТЕТ

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

8.2. Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

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

8.3. У дипломі, бакалавра, магістра зазначаються назва університету, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках - професійну кваліфікацію.

8.4. У дипломі доктора філософії, доктора наук зазначаються назва університету, а також назва кваліфікації, що складається з інформації про здобутий особою науковий ступінь, галузь знань та/або спеціальність.

У назві кваліфікації зазначаються ступінь доктора філософії та галузь знань. У разі якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і доктора наук присуджуються у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

8.5. Невід'ємною частиною диплома, бакалавра і магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка.

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

8.6. За усіма акредитованими в університеті освітніми програмами видаються документи про вищу освіту державного зразка. За неакредитованими освітніми програмами університет може виготовляти і видавати власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою.

8.7. Студенту першого освітнього рівня «бакалавр», який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін

та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав фахові екзамени з оцінками «відмінно», захистив випускню кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно» видається документ про вищу освіту з відзнакою.

Студенту другого освітнього рівня «магістр», який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 % усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав фахові екзамени з оцінками «відмінно», захистив випускню кваліфікаційну роботу (проект) з оцінкою «відмінно» та виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до екзаменаційної комісії видається документ про вищу освіту з відзнакою. Рішення з приводу подання-рекомендації щодо видачі студенту випускного курсу магістерської підготовки диплома з відзнакою *приймається* на засіданні випускової кафедри, *подається* до екзаменаційної комісії та *доводиться* до відома студента до початку роботи ЕК. Подання-рекомендація щодо видачі студенту випускного курсу диплома з відзнакою надається за умови виконання *двох обов'язкових вимог*:

- наявність опублікованих наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих студентом протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем;
- участь студента у міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем (опубліковані тези доповіді);
- участь студента у міжнародних та всеукраїнських фахових студентських олімпіадах протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем;
- участь студента у міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем;
- участь студента протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень у складі науково-дослідних колективів університету, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців НДР.

Остаточне рішення щодо видачі студенту випускного курсу другого освітнього рівня «магістр» диплома з відзнакою приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих до ЕК матеріалів. Екзаменаційна комісія може не погодитись із поданням-рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

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

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

8.10. Інформація про видані дипломи вноситься університетом до Єдиної державної

електронної бази з питань освіти.

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. *Учасниками освітнього процесу в університеті є:*

- науково-педагогічні та наукові працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

9.2. *Науково-педагогічні працівники* – це особи, які за основним місцем роботи в університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність. Призначення на посаду науково-педагогічного працівника здійснюється на конкурсній основі у порядку передбаченому Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Житомирського державного технологічного університету.

9.3. *Наукові працівники* – це особи, які за основним місцем роботи в університеті та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

9.4. *Особами, які навчаються в університеті, є:*

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в університеті.

9.5. *Здобувачами вищої освіти в університеті є:*

- студент – особа, зарахована до університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до університету для здобуття ступеня доктора філософії;
- докторант – особа, зарахована або прикріплена до університету для здобуття ступеня доктора наук.

9.6. *До інших осіб, які навчаються в університеті, належить слухач* – особа, яка навчається на підготовчому відділенні університету або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

10.1. *Науково-педагогічні працівники мають право на:*

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених робочих навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін;
- проведення наукової роботи;

- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь у громадському самоврядуванні;
- інші права, передбачені Законами України, Статутом та Колективним договором Житомирським державним технологічним університетом.

10.2. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін;
- систематично інформувати деканати про факти порушення студентами навчальної дисципліни (систематичне пропускання навчальних занять, несвоєчасність виконання семестрових індивідуальних завдань) та про низьку поточну успішність;
- дотримувати норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність студентів;
- дотримувати норм Статуту університету і Правил внутрішнього розпорядку в Житомирському державному технологічному університеті.

11. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

Усі особи, які здобувають вищу освіту в університеті, мають рівні права та обов'язки.

11.1. Особи, які навчаються в університеті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами університету відповідно до чинного законодавства;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування, виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами університету у порядку, передбаченому Статутом Житомирського державного технологічного університету;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- користування послугами університетської інформаційної мережі;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької,

громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

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

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування університету, факультетів, Вченої ради університету, органів студентського самоврядування;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканами відповідних факультетів;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково- дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

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

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

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

- оскарження дій органів управління університету та їх посадових осіб, науково-педагогічних працівників і педагогічних;

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

- інші права передбачені чинним законодавством.

11.2. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у

встановленому законодавством порядку.

11.3. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

11.4. Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої ради університету можуть призначатися персональні стипендії.

11.5. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.6. Студенти університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.7. Особи, які навчаються в університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм;
- виконувати вимоги Статуту університету та Правил внутрішнього розпорядку в Житомирському державному технологічному університеті;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;
- виконувати всі вимоги освітньої (наукової) програми, навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;
- у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, скласти (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін. не пізніше наступного дня повідомити про це деканат і протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи;
- дбайливо та охайно ставитись до майна університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);
- дбати про честь та авторитет університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованим та охайним як в університеті, так і поза його межами та в громадських місцях.

12. ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА СТАЖУВАННЯ

12.1. *Післядипломна освіта* – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її знань, умінь і навичок на основі здобутої раніше вищої освіти (спеціальності) або професійно-технічної освіти (професії) та практичного досвіду.

12.2. Післядипломну освіту в університеті здійснюють центр післядипломної освіти, відповідні кафедри у межах ліцензованого обсягу та інші підрозділи, що діють на підставі положень.

12.3. Післядипломна освіта створює умови для неперервності та наступності освіти і включає:

- спеціалізацію;
- перепідготовку;
- підвищення кваліфікації;
- стажування.

Спеціалізація – це профільна спеціалізована підготовка з метою набуття особою здатності виконувати окремі завдання та обов’язки, що мають особливості в межах спеціальності;

Перепідготовка – це професійне навчання, спрямоване на оволодіння іншою професією працівниками, які здобули первинну професійну підготовку;

Підвищення кваліфікації – це підвищення рівня готовності особи до виконання її професійних завдань та обов’язків або набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов’язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань;

Стажування – це набуття особою досвіду виконання завдань та обов’язків певної професійної діяльності або галузі знань.

12.4. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ

13.1. Прийом та зарахування на навчання до університету за першим і другим рівнями вищої освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правил прийому до Житомирського державного технологічного університету, затверджених вченою радою університету.

13.2. Зарахування осіб на навчання до університету за третім та науковим рівнями вищої освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

13.3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

Особа, відрахована з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

13.4. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у порядку передбаченому чинним законодавством.

13.5. Особа, відрاهована з університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

13.6. Загальний порядок відрахування, поновлення, переведення студентів та переривання їхнього навчання, а також зміни джерела фінансування та форми навчання визначається нормативними документами у сфері надання освітніх послуг, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Житомирського державного технологічного університету, Положенням про академічну мобільність студентів Житомирського державного технологічного університету, Положенням про семестровий контроль студентів Житомирського державного технологічного університету, іншими нормативними документами університету.

14. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

14.1. Університет у співпраці з роботодавцями сприяє реалізації випускниками права на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно чинного законодавства.

14.2. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і студентів здійснюють випускові кафедри та факультети університету.

15. РОБОТА УНІВЕРСИТЕТУ У ЄДИНІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЕЛЕКТРОННІЙ БАЗІ З ПИТАНЬ ОСВІТИ

15.1. Університет вносить і постійно підтримує у актуальному стані видані йому ліцензії та сертифікати про акредитацію, а також інші необхідні документи до Реєстру університету у Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

15.2. Університет вносить і постійно підтримує у актуальному стані інформацію до Реєстру документів про вищу освіту у Єдиній державній електронній базі з питань освіти, який містить відомості про:

- документи державного зразка, видані університетом;
- власні документи про вищу освіту, видані університетом;
- документи, видані іноземними вищими навчальними закладами, визнані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- документи, видані іноземними вищими навчальними закладами, визнані університетом;
- інші документи, що стосуються освітньої діяльності.

Фізичні та юридичні особи мають доступ до Реєстру документів про вищу освіту в обсязі, достатньому для перевірки достовірності документа про вищу освіту.

15.3. Університет забезпечує безоплатний і вільний доступ особи до всіх відомостей про себе, внесених до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

16. ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

16.1. Фінансування освітнього процесу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету на умовах державного замовлення на оплату послуг з підготовки фахівців, наукових і науково-педагогічних кадрів та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

16.2. Університет відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

16.3. Університет має право надавати додатково платні освітні та інші послуги виключно понад обсяги, встановлені державним стандартом, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів відповідних бюджетів.

16.4. Платні освітні послуги можуть надаватися тими самими структурними підрозділами, що здійснюють освітній процес за державним замовленням, або утвореними для надання платних послуг окремими структурними підрозділами університету, що діють на підставі положень, затверджених відповідно до чинного законодавства та Статуту університету.

16.5. Платні освітні та інші послуги надаються університетом за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги - після отримання таких дозвільних документів.

16.6. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

16.7. Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється університетом в національній валюті.

Університет має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг підлягає оприлюдненню у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та у будь-який інший спосіб.

(Φ 03.02-01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

[illegible]

(Φ 03.02-02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

[illegible]

(Φ 03.02-03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

[illegible]

(Φ 03.02-04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

[illegible]