

**Міністерство освіти і науки України  
Тернопільський національний технічний університет  
імені Івана Пулюя**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні вченої ради,  
протокол № 5  
від 19 травня 2015 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Ректор Тернопільського  
національного технічного  
університету імені Івана Пулюя



П. В. Ясній

21 травня 2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
про організацію освітнього процесу  
в Тернопільському національному технічному  
університеті імені Івана Пулюя**

із змінами від 25.06.2019, протокол № 6,  
затверджено наказом від 27.06.2019 №4/7-622  
та від 14.04.2020, протокол №4,  
затверджено наказом від 15.04.2020 №4/7-243  
та від 24.04.2023, протокол №4,  
затверджено наказом від 27.04.2023 №4/7-443

Розглянуто та схвалено  
на засіданні науково-  
методичної ради,  
протокол № 5  
від 29 квітня 2015 р.

**ТЕРНОПІЛЬ  
2015**

## 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. Академічна доброчесність
7. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
8. Атестація здобувачів вищої освіти
9. Документи про вищу освіту (наукові ступені), які видає університет
10. Учасники освітнього процесу
11. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників
12. Права та обов'язки осіб, які навчаються
13. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації
14. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті
15. Працевлаштування випускників університету

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя (далі – університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу відповідно до законодавства України та стандартів освітньої діяльності та вищої освіти.

1.2. Нормативно-правовою базою освітнього процесу в університеті є Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Національна рамка кваліфікацій, Статут університету, стандарти освітньої діяльності, стандарти вищої освіти, інші нормативні та розпорядчі документи, що стосуються вищої освіти, а також це Положення.

1.3. Університет вносить і постійно підтримує в актуальному стані інформацію в Єдиній державній електронній базі з питань освіти згідно вимог чинного законодавства.

1.4. 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 й прозорості у прийнятті рішень.

1.5. Основні терміни та їх визначення.

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», «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.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності університету за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

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.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

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.

Екзаменаційна сесія (далі – сесія) – частина навчального часу студента, відведеного для проведення семестрового контролю.

Електронне навчання (е-навчання, e-learning) – спосіб організації навчального середовища, за яким його активні учасники незалежно від форми навчання здійснюють навчальну взаємодію як асинхронно, так і синхронно, використовуючи електронні технології доступу до засобів навчання та інших інформаційних об'єктів, мультимедійні навчальні засоби, прикладне програмне забезпечення різного призначення та інформаційно-комунікаційні технології, у першу чергу Інтернет-технології.

Електронний навчальний курс (ЕНК) – необхідний і достатній для засвоєння навчальної дисципліни (програми) комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених для застосування в освітньому процесі в рамках вивчення навчальної дисципліни з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. Структура та вимоги до ЕНК регламентуються окремими положеннями.

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

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється університетом у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

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.

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 університету провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Національна рамка кваліфікацій (НРК) – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Освітня діяльність – це діяльність, що провадиться університетом, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

Освітня (освітньо-професійна чи 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.

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

Перепідготовка – освіта дорослих, спрямована на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями).

Підвищення кваліфікації – набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

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.

Спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися університетом та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Стажування – набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін, а також погодження їх змісту за темами в часі. Розробляється для кожного рівня вищої освіти згідно з освітньою програмою. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді міждисциплінарних

зв'язків і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньої програми.

Якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

## **2. Рівні та ступені вищої освіти, за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті**

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою в університеті здійснюється за відповідними освітніми чи науковими програмами на першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) та науковому рівнях вищої освіти.

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.

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

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

2.4. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає 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 університету 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. 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 становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

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.

Особа має право здобувати науковий ступінь доктора наук під час навчання в докторантурі згідно з розробленою університетом науковою програмою або шляхом самостійної підготовки своїх наукових досягнень до захисту.

Нормативний строк підготовки доктора наук в докторантурі становить два роки.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою університету 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 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.

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 ступеневій системі вищої освіти, принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін,

здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

3.4. Зміст навчання – науково обґрунтована система дидактичного та методично оформленого навчального матеріалу, засвоєння якого забезпечує здобуття певного рівня вищої освіти й кваліфікації.

Зміст навчання формується на основі стандартів вищої освіти, 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 обов'язкової та вибіркової (за вибором студентів) частин.

Обов'язкова частина визначається освітньою програмою, і містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки.

Вибіркова частина містить дисципліни вільного вибору студента.

Дисципліни за вибором студентів орієнтуються на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну, природничо-наукову, мовну, загальноекономічну, професійно-практичну, спеціальну підготовку з урахуванням вимог роботодавців, особливостей наукових шкіл тощо.

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, відповідно до чинного законодавства.

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, ухвалюється рішенням вченої ради.

3.7. Навчання в університеті здійснюється за очною (денною), заочною, дистанційною, мережевою, дуальною формами.

Форми навчання можуть поєднуватися й базуватись як на традиційних технологіях, так і на технологіях електронного навчання.

Очна (денна) форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Очна форма навчання є основною.

Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

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

Мережева форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою



відбувається за участю університету та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це різновид денної форми навчання, що передбачає поєднання навчання здобувачів вищої освіти в університеті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору. Особливості організації навчання за дуальною формою регламентуються окремим положенням.

Стандарти вищої освіти та університет можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

3.8. Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи;
- навчання на робочому місці в процесі виконання посадових обов'язків.

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 кількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (викладачами), а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання чи наукового ступеню затверджуються 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, за рішенням кафедри проводить 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, під час якого 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, вимірною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять без внесення відповідних змін у робочий 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 у порядку, визначеному кафедрою.

Для проведення лабораторних занять академічна група може поділятися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей їх вивчення, а також вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності допускається поділ академічної групи на більшу кількість підгруп.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни й набувають умінь та навичок їх практичного застосування.

З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін, а також вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ академічної групи на кілька 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 здійснює наповнення та супровід ЕНК у межах, покладених на нього обов'язків 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 Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

Семинарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує обговорення питань з тем, визначених робочою програмою дисципліни і проводиться у формі бесіди, дискусії тощо.

Семинарські заняття проводяться з однією академічною групою.

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

Оцінки, отримані студентом під час лабораторних, практичних і семінарських занять за усі види робіт вносяться до електронного журналу обліку успішності й журналу викладача та враховуються при визначенні підсумкової оцінки з дисципліни.

Електронний журнал обліку успішності – інструмент викладача в електронному навчальному курсі, призначений для обліку в електронній формі результатів:

- поточної успішності засвоєння студентами теоретичного матеріалу (поточний журнал);
- поточної успішності студентів на практичних та лабораторних заняттях (робочий журнал);
- модульного та підсумкового семестрового контролю знань студентів (підсумковий журнал).

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, організовуються за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням індивідуальних навчальних планів студентів на підставі наказу.

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 консультиє викладач студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, атестаційних (кваліфікаційних)) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації проводяться за встановленим кафедрою графіком із розрахунку часу, що планується на консультації з навчальних дисциплін.

3.10. Усі види навчальних занять можуть проводитись у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях тощо) із використанням обладнання, пристосованого до умов навчального процесу, в умовах реального професійного середовища, а також із 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. Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах, у т.ч. й у середовищі електронного навчального курсу. Зміст самостійної роботи визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями.

3.13. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, розрахунково-графічні тощо) виконуються студентами в терміни, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, а курсові та кваліфікаційні роботи в терміни, визначені завданням та календарним графіком їх виконання. Індивідуальні завдання студент виконує самостійно під керівництвом викладача. Допускається виконання комплексних курсових та кваліфікаційних робіт тем кількома студентами. У виконаних індивідуальних завданнях не має бути академічного плагіату, фальсифікації та фабрикації.

Варіанти завдань типових розрахункових, розрахунково-графічних, курсових проєктів (робіт) не повинні повторюватись упродовж 3-х років.

Курсові проєкти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проєктів (робіт) має відповідати завданням навчальної дисципліни й тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проєктів (робіт) визначається кафедрою, затверджується на її засіданні та підлягає перегляду (за винятком типових) не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими проєктами (роботами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі.

Захист курсового проєкту (роботи) проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, в тому числі керівника курсового проєкту (роботи). Форма семестрового контролю – диференційований залік.

Кваліфікаційні роботи здобувач виконує на першому та/чи другому рівнях вищої освіти на завершальному етапі навчання, вони є однією із форм об'єктивного контролю здатності розв'язувати типові завдання діяльності визначені НРК. Порядок організації й вимоги до виконання кваліфікаційних робіт регламентуються Положенням про кваліфікаційні роботи студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя. Кваліфікаційні роботи оприлюднюються шляхом розміщення в інституційному репозитарії університету.

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.

Особи, які здобувають вищу освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі виконання посадових обов'язків.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі отриманих 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, науково-педагогічна, стажування з фаху тощо. Перелік видів практик,

їх форми й терміни проведення визначаються навчальними і робочими навчальними планами.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на завідувача випускової кафедри, загальний контроль за практичною підготовкою студентів факультету здійснює декан.

Договори про проведення практики студентів повинні передбачати створення належних умов для її проходження, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Зміст і технологія проходження практики визначається її програмою, яку розробляє випускова кафедра та затверджує декан факультету.

Захист звіту з практики проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника практики. Форма семестрового контролю – диференційований залік.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, а питання практичної підготовки розглядаються на вчених радах факультетів не менше одного разу упродовж навчального року.

### 3.15. Особливості організації освітнього процесу з підготовки магістрів.

Магістерська підготовка організовується на кафедрах, де є висококваліфіковані науково-педагогічні кадри, сучасна лабораторна і науково-дослідна матеріально-технічна база та здійснюється науково-дослідна робота з актуальних наукових і прикладних проблем.

Кваліфікаційна робота магістра повинна передбачати проведення наукових досліджень, виконання інноваційних розробок у відповідній галузі.

Екзаменаційній комісії подаються матеріали (за наявності), що характеризують наукову (творчу) і/або практичну (інноваційну) цінність виконаної роботи (друковані статті, тези доповідей на конференціях, методичні розробки тощо).

Враховуючи освітні та наукові (творчі) здобутки, магістр за рішенням екзаменаційної комісії чи вченої ради факультету може бути рекомендований 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, у результаті засвоєння яких аспірант повинен:

- оволодіти поглибленими 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 формах, 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, підготовки та проведення навчальних занять (педагогічною діяльністю), управління науковими проєктами та/або написання пропозицій на фінансування наукових досліджень тощо (не 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 в 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 проводять 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 та дистанційною формами навчання.

Освітній процес за заочною та дистанційною формами навчання організовується відповідно до цього Положення, Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя, інших нормативних документів.

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

Навчальні плани для заочної та дистанційної форм навчання, за кількістю кредитів і формами підсумкового контролю, як правило, відповідають навчальним планам очної форми навчання для відповідних спеціальностей. Кількість аудиторних (онлайн) годин у навчальних планах заочної чи дистанційної форми навчання встановлюється з розрахунку, як правило, 4–8 годин на один кредит, що відводяться на вивчення дисципліни.

Сесія для заочної та дистанційної форми навчання – це частина навчального року, впродовж якої виконують усі види навчальних занять та/або контрольних заходів, передбачені робочим навчальним планом. Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу. Сумарна тривалість сесій не може перевищувати терміни, встановлені законодавством.

Лекції при заочній та дистанційній формі навчання, як правило, мають концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Практичні та лабораторні роботи повинні забезпечувати формування необхідного рівня умінь і навичок.

Заняття для студентів заочної та дистанційної форми навчання в університеті проводяться, як правило, в режимі електронного навчання через ЕНК.

Міжсесійний період для заочної та 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 самостійної роботи студента-заочника над засвоєнням навчального матеріалу є робота з ЕНК. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи студентів-заочників у міжсесійний період можуть проводитися консультації, захист курсових проєктів (робіт) та інших індивідуальних завдань. Індивідуальні завдання викладач перевіряє у семиденний термін з часу їх надходження до університету (на електронну пошту ЕНК), вони зараховуються за результатами перевірки, а курсові проєкти (роботи) – за результатами захисту.

Організація навчання за заочною та дистанційною формами під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка навчального процесу, складеного на підставі робочих навчальних планів на поточний навчальний рік.

Виклик студентів на сесію чи для атестації здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик є документом суворої звітності й підлягає реєстрації в окремій книзі з зазначенням номера та дати видачі. Після закінчення сесії деканат видає студентові довідку про участь у сесії або підтвердження про складання підсумкової атестації. Студенти-заочники, які не виконали вимог навчального плану, але з'явилися на сесію, допускаються до консультацій викладачів, виконання лабораторно-практичних робіт, контрольних заходів і в установленому порядку – до складання екзаменів.

#### **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.

4.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти;
- освітні програми;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- робочі навчальні програми з усіх навчальних дисциплін;
- програми усіх практик;
- підручники і навчальні посібники;
- електронні навчальні курси;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання і методичні матеріали для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін, виконання курсових проєктів (робіт) та кваліфікаційних робіт;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- інші матеріали навчального, довідкового та пізнавального характеру.

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

Стандарт вищої освіти визначає вимоги до відповідної освітньої програми, на підставі якої університет за кожною спеціальністю у межах певного освітнього рівня розробляє навчальний план.

Університетом у межах ліцензованої спеціальності можуть запроваджуватися спеціалізації, а також розроблятися та реалізовуватися декілька освітніх (наукових) програм у тому числі спільні програми із зарубіжними закладами вищої освіти, перелік яких затверджується рішенням вченої ради.

#### 4.3. Освітні програми.

Освітні програми підготовки фахівців за спеціальностями певних освітніх рівнів повинні відповідати стандартам вищої освіти.

При розробці освітніх програм університет може використовувати міжнародні документи (міжнародні стандарти, рекомендації, модельні, зразкові освітні програми тощо), а також національні та міжнародні професійні стандарти професій.

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

Освітні програми підготовки бакалавра, магістра складаються з циклів загальної та професійної підготовки.

Освітня програма підготовки доктора філософії містить освітню та наукову складові.

Усі освітні програми затверджуються вченою радою університету.

#### 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 містить відомості про галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень та в певних випадках – професійну кваліфікацію, нормативний термін навчання, потижневий графік навчального процесу, навчальні дисципліни та практики із вказаними кредитами ЄКТС та годинами, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного й підсумкового контролю, необхідні для оволодіння здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмними результатами навчання, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання.

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

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



Навчальний план складається випусковою кафедрою з урахуванням пропозицій органів студентського самоврядування та роботодавців, погоджується науково-методичною комісією факультету, науково-методичною радою університету, вченою радою університету та затверджується ректором.

Навчальний план вводиться, як правило, починаючи з першого курсу і з початку навчального року та підлягає перегляду за умови введення в дію нових стандартів вищої освіти.

Навчальний план містить обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни циклів загальної та професійної підготовки.

Вибіркові дисципліни навчального плану становлять не менше як 25 % кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти.

Кількість кредитів ЄКТС на семестр залежить від його тривалості. Загальна кількість кредитів на повний навчальний рік для здобуття освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» складає, як правило, 60 кредитів.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і знаходиться, як правило, в межах від 1/2 до 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення дисципліни. Цей час може бути іншим, якщо це регламентовано нормативними чи розпорядчими документами.

У семестрі рекомендується планувати не більше 8 екзаменів і заліків, при цьому кількість екзаменів – не більше 4. Захист курсових та кваліфікаційних робіт, атестаційних (кваліфікаційних) екзаменів, а також звітів з практики не входить у це число.

Виконання курсових проєктів (робіт) на першому та другому курсах у навчальних планах здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» з нормативним строком навчання рекомендується не планувати, а на третьому-четвертому курсах – планувати виконання не більше п'яти курсових проєктів (робіт). Навчальні плани здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» зі скороченим строком навчання повинні узгоджуватись з відповідними навчальними планами здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» з нормативним строком навчання. Загальна кількість курсових проєктів (робіт) у навчальних планах здобувачів освітнього ступеня «магістр» – не більше трьох.

Захист курсового проєкту (роботи) планується на останні два тижні теоретичного навчання у семестрі.

Місце і завдання навчальної дисципліни, її загальний зміст та очікувані результати навчання (компетентності), перелік рекомендованої літератури, інших методичних та дидактичних матеріалів визначає програма навчальної дисципліни, яка є складовою освітньої програми.

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 вибіркової частини. Робочий навчальний план погоджується деканом факультету, начальником навчального відділу і затверджується першим проректором.

На основі освітньої програми і навчального плану складається робоча програма навчальної дисципліни. Особливості розроблення цього документа регламентується окремим положенням.

## 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 навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

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

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

Навчальний рік розпочинається, як правило, 1 вересня, триває 12 місяців (крім останнього курсу), 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.

### 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. До робочого часу науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників включається час для консультування здобувачів вищої освіти, які при дуальній формі здобуття освіти навчаються на робочому місці. 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 встановлює кафедра з урахуванням виконання ним іншої роботи (методичної, наукової, організаційної тощо) й у порядку, передбаченому Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя в межах визначених вченою радою університету на кожен навчальний рік.

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

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 встановлюються університетом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки.

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

### 5.3. Графік навчального процесу.

Графік навчального процесу на кожен навчальний рік складає навчальний відділ університету, на підставі робочих навчальних планів і затверджує перший проректор.

Освітній процес за денною формою навчання організовується 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, як правило – 18 тижнів для 1–3 курсів та 14 тижнів – для 4 курсу.

Тривалість теоретичного навчання для студентів, що навчаються за освітнім рівнем «магістр», становить, як правило, 14 тижнів.

### 5.4. Індивідуальний навчальний план студента.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом (ІНПС), який є робочим навчальним документом студента і складається на основі навчального плану на кожен наступний навчальний рік не пізніше ніж за 6 місяців до закінчення поточного навчального року (для першого курсу – не пізніше ніж за 10 днів від початку навчання у поточному навчальному році). ІНПС формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін з урахуванням вимог навчального плану спеціальності щодо вивчення обов'язкових дисциплін. При формуванні ІНПС враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів попередніх навчальних років.

Індивідуальний навчальний план студента включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Вибіркові дисципліни ІНПС становлять не менше як 25 % кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

Для окремих студентів, як правило третього та наступних курсів, за наявності поважних причин (медичні довідки, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини тощо) за погодженням з деканом факультету може бути встановлений індивідуальний графік виконання ІНПС. Він передбачає можливість вільного відвідування занять та самостійного опрацювання студентом матеріалу навчальних дисциплін. Вільне відвідування не поширюється на лабораторні заняття й практичну підготовку. Індивідуальний графік не може слугувати підставою для проведення викладачем додаткових занять.

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

### 5.5. Розклад занять та екзаменів.

Розклад занять та екзаменів на семестр складає навчальний відділ університету і затверджує перший проректор.

Для складання розкладу занять для студентів осіннього набору кафедри подають до навчального відділу:

- робочі навчальні плани на наступний навчальний рік – не пізніше 20 березня поточного навчального року;

- інформацію про розподіл навчального навантаження між викладачами: в осінньому семестрі наступного навчального року – до 1 квітня поточного навчального року; у весняному семестрі поточного навчального року – до 1 листопада поточного навчального року.

Для складання розкладу занять для студентів весняного набору кафедри подають до навчального відділу:

- робочі навчальні плани на наступний навчальний рік – не пізніше 20 вересня поточного навчального року;

- інформацію про розподіл навчального навантаження між викладачами: у весняному семестрі наступного навчального року – до 1 листопада поточного навчального року; в осінньому семестрі наступного навчального року – до 1 квітня поточного навчального року.

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 Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

Розклад занять та екзаменів на семестр для усіх форм навчання доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за тиждень до їх початку та вноситься на веб-сайт університету відповідальними особами випускових кафедр. Контроль за своєчасністю та достовірністю внесених даних й оприлюднення розкладу здійснює навчальний відділ.

Графік навчальних тижнів на кожен навчальний рік складає навчальний відділ університету і затверджує перший проректор. Розклад початку й закінчення навчальних занять затверджується наказом ректора.

## 6. Академічна доброчесність

6.1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності дотримуються принципів академічної доброчесності і усвідомлюють наслідки порушення цих принципів.

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

- посилення 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 науково-педагогічну, творчу діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

6.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення 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) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

6.4. 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;
- інші дії, які матимуть наслідком вчинення порушення академічної доброчесності або порушення етики академічних взаємовідносин.

6.5. За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні та наукові працівники університету можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

6.6. 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 з університету;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих університетом пільг з оплати навчання.

6.7. Виявлення, розгляд та встановлення фактів, а також види відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин регламентуються окремими положеннями, спеціальними законами та іншими нормативними документами.

## **7. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти**

7.1. Стандарти освітньої діяльності та стандарти вищої освіти є основою для оцінювання якості освітньої діяльності університету та якості вищої освіти. Університет дотримується вимог цих стандартів при підготовці фахівців з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами.

7.2. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) функціонує згідно таких основних принципів:

- універсальність;
- прозорість;
- об'єктивність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- студентоцентризм;
- системність та систематичність
- залучення всіх зацікавлених осіб;
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає:

- визначення публічної політики, принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління університетом і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів;

- забезпечення відповідності змісту освітніх програм декларованим цілям, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають відповідати вимогам, встановленим НРК;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів вищої освіти і суспільства; вчасне інформування всіх зацікавлених сторін про будь-які дії, заплановані або вжиті як результат перегляду освітніх програм;

- заохочення здобувачів освіти брати активну роль у розвитку освітнього процесу, відображення цієї активності при їх оцінюванні;
- послідовне застосування наперед визначених та опублікованих нормативних документів університету, що охоплюють усі стадії підготовки, зокрема, прийом на навчання, прогрес, визнання результатів та атестацію;
- забезпечення компетентності педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та розвитку персоналу;
- забезпечення необхідного фінансування для освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та легкодоступних освітніх ресурсів і підтримки студентів за кожною освітньою програмою;
- забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітніми програмами та іншою діяльністю університету;
- забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність університету та всі освітні програми, умови і процедури присудження ступенів вищої освіти та кваліфікацій;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;
- періодичне проходження зовнішнього забезпечення якості вищої освіти, зокрема ліцензування та акредитації;
- здійснення інших процедур і заходів, визначених університетом.

7.3. Університет забезпечує функціонування системи управління якістю відповідно до вимог міжнародного стандарту ISO 9001:2015.

7.4. Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти за поданням університету оцінюють уповноважені національні чи зарубіжні установи за власними методиками.

7.5. Контроль результатів навчання.

Контрольні заходи є складовою системи управління якістю університету, забезпечують зворотний зв'язок в освітньому процесі та визначають відповідність результатів навчання здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти встановленим вимогам 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.

В освітньому процесі університету використовуються попередній (нульовий, вхідний), поточний (оперативний, рубіжний), підсумковий (семестровий, атестація) та відтермінований рівні контролю.

Попередній контроль (нульовий, вхідний) проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс та проводиться на першому занятті. Результати

контролю розглядаються на засіданнях кафедри (кафедр), де розробляються відповідні коригувальні заходи.

Поточний контроль (оперативний та рубіжний) проводять викладачі під час аудиторних занять з метою перевірки рівня готовності студентів до лабораторних, практичних чи семінарських занять, забезпечення зворотного зв'язку та мотивації студентів у процесі навчання. Результати поточного контролю використовуються викладачами для корегування методів і засобів навчання, а 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. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Рубіжний поточний контроль – це контроль знань студентів після вивчення логічно завершеної частини навчальної дисципліни й може проводитися у формі комп'ютерного тестування, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні (атестація студентів) або на окремих його завершених етапах (семестровий контроль).

Семестровий контроль з навчальної дисципліни та інших компонент навчального плану, відповідно до робочого навчального плану, проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.

Семестровий екзамен – форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні досягнутих студентом результатів навчання з окремої навчальної дисципліни чи її частини, що проводиться як контрольний захід. Семестровий екзамен може проводитись усно, письмово, з використанням тестів, комбіновано тощо. Структура екзаменаційних білетів, питання семестрового контролю (контрольні завдання) та критерії оцінювання визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Семестровий диференційований залік – форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні досягнутих студентом результатів навчання з певної дисципліни чи її частини виключно на підставі результатів виконання та захисту індивідуальних завдань (курсівих, розрахункових, графічних тощо). Проведення семестрового контролю у формі диференційованого заліку передбачає обов'язкову присутність студента.

Семестровий залік – форма семестрового контролю, що полягає в оцінюванні досягнутих студентом результатів навчання виключно на підставі результатів виконання ним робіт, передбачених робочою програмою дисципліни під час практичних, семінарських або лабораторних занять. Проведення семестрового контролю у формі заліку не передбачає обов'язкової присутності студента.

Організація проведення семестрового контролю в університеті регламентується Положенням про підсумковий семестровий контроль результатів навчання студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.



Відтермінований контроль проводиться в інтересах зовнішнього чи внутрішнього контролю якості освітнього процесу, з метою оцінювання: якості навчання та залишкових знань з окремих дисциплін; аналізу результатів діяльності кафедр і факультетів; відповідності рівня підготовки випускників до практичної роботи.

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

- оцінювання залишкових знань студентів з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;
- отримання інформації про рівень самостійності й активності студентів;
- перевірки якості освітнього 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, особи, відповідальні за організацію його проведення. Графік проведення ректорського контролю розробляє навчальний відділ. Його доводять до відома студентів не пізніше ніж за десять днів до початку проведення контрольного заходу.

Ректорський контроль проводиться, як правило, у вигляді тестування з використанням бази завдань ЕНК.

Внутрішній контроль освітнього процесу університеті здійснюється на рівнях:

- студента (самоконтроль);
- кафедри;
- факультету;
- ректора.

Самоконтроль призначений для самооцінювання студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою у робочих програмах навчальних дисциплін, ЕНК, навчально-методичних посібниках чи методичних розробках передбачаються запитання для самоконтролю.

Контроль на рівні кафедри проводиться з метою оцінювання рівня підготовки студентів з дисципліни на різних етапах її вивчення викладачами дисципліни чи завідувачем кафедри у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролів.

Контроль на рівні факультету й ректора призначені для перевірки якості освітнього процесу та може проводитись як комплексний контроль з метою аналізу й узагальнення діяльності кафедри, факультету чи університету в цілому та формування комплексу заходів з удосконалення якості підготовки фахівців.

Організація проведення контролю якості освітнього процесу в університеті регламентується Положенням про моніторинг і забезпечення якості освіти в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

## **8. Атестація здобувачів вищої освіти**

8.1. 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.

8.2. Атестація здобувачів ступенів бакалавра чи магістра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

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.

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

8.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою університету на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

8.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою університету 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.

8.5. Здобувачі ступенів доктора філософії чи доктора наук мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Особливості атестації здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук в університеті регламентується окремим положенням.

## **9. Документи про вищу освіту (наукові ступені), які видає університет**

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

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

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

9.3. У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва університету, назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (спеціальності, галузь знань - для міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння).

9.4. У дипломі доктора філософії, доктора наук зазначається інформація про здобутий особою науковий ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (спеціальності, галузь знань – для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти (наукової установи), в якому здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення.

9.5. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

9.6. Документи про вищу освіту видаються університетом тільки за акредитованими освітніми програмами. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту – інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

9.7. Студенту, який не менш як з 75 відсотків з усіх навчальних дисциплін, практик та курсових проєктів (робіт) навчального плану отримав підсумкові оцінки «відмінно» (90-100 балів), а з решти – оцінки «добре» (75-89 балів), та за результатами усіх атестацій, передбачених навчальним планом, отримав оцінки 90-100 балів, за рішенням екзаменаційної комісії видається диплом з відзнакою, про що у протоколі її засідання робиться відповідний запис.

9.8. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між університетом та іншим закладом вищої освіти, у тому числі іноземним, освітніми програмами, університет має право виготовляти та видавати спільний документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад закладів вищої освіти.

9.9. У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю університет має право виготовляти та видавати документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним вченою радою.

9.10. Інформація про видані дипломи вноситься університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

## **10. Учасники освітнього процесу**

10.1. 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, включаючи працівників підприємств, установ та організацій, які забезпечують навчання здобувача вищої освіти на робочому місці в процесі виконання посадових обов'язків;
- інші працівники університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

10.2. 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 в порядку, визначеному Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, Положення про порядок обрання деканів факультетів та директорів коледжів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

10.3. 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.

10.4. Особами, які навчаються в університеті, є:

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

10.5. 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.

10.6. До інших осіб, які навчаються 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.

## **11. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників**

11.1. Науково-педагогічні працівники університету мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;

- брати участь в управлінні університетом, у тому числі обирати та бути обраним делегатом конференції трудового колективу, до вченої ради університету;

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

- на підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;

- інші права та гарантії, передбачені законами України, Статутом та Колективним договором університету.

11.2. Науково-педагогічні працівники університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

- розвивати в осіб, які навчаються в університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- систематично інформувати деканати про факти порушення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни (систематичне невідвідування навчальних занять, несвоєчасність виконання семестрових індивідуальних завдань) та про низьку поточну успішність;

- дотримуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку університету, законів, інших нормативно-правових актів.

## **12. Права та обов'язки осіб, які навчаються**

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

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

- вибір форми навчання під час вступу до університету;

- безпечні й 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 (крім дуальної форми здобуття освіти);

- користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами університету відповідно до чинного законодавства;

- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах із 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 університету;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- користування послугами університетської інформаційної мережі у порядку передбаченому положеннями «Про телекомунікаційну мережу ТНТУ ім. І. Пулюя», «Про організацію доступу працівників та студентів ТНТУ ім. І. Пулюя до ресурсу мережі Інтернет», «Про роботу в університеті із засобами обчислювальної техніки та про доступ до інформаційних ресурсів ТНТУ ім. І. Пулюя»;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікування;
- 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 оплати 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 навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибрати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти та освітніх програм, за погодженням з деканом відповідного факультету;
- отримання інформації про навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання до початку їх викладання;
- оскарження процедури проведення контрольних заходів у порядку, встановленому Положенням про оцінювання здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя;
- зарахування до вибіркової складової у встановленому порядку кредитів, отриманих в інших закладах вищої освіти та в неформальній освіті, включаючи електронне навчання;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- на повторне вивчення навчальних дисциплін, у встановленому порядку;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну та визнання результатів навчання, отриманих під час мобільності;
- 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 чинним законодавством;
- 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 його посадових осіб, науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- 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.

12.2. Особи, які навчаються в університеті за денною формою (включаючи дуальну форму) здобуття освіти за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

12.3. Особи, які навчаються в університеті за денною формою (включаючи дуальну форму) здобуття освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

12.4. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, визначеному законодавством.

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

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

- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку університету а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями, відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми, (індивідуального навчального плану (за наявності) в терміни, визначені графіком навчального процесу), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
- відвідувати усі види занять, передбачені розкладом чи ІНПС;

- у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, контрольні заходи тощо, не пізніше наступного дня повідомити про це й протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи;
- дбайливо та охайно ставитися до майна університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо);
- систематично працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дбати про честь та авторитет університету, не допускати протиправних учинків, бути дисциплінованим та охайним як в університеті, так і поза його межами.

### **13. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації**

13.1. Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

13.2. Післядипломну освіту в університеті організовує центр перепідготовки та післядипломної освіти через відповідні кафедри та інші підрозділи, що діють на підставі положень.

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

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

13.4. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ.

13.5. Підвищення кваліфікації – це набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань.

13.6. Педагогічні і науково-педагогічні працівники університету підвищують свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років.

13.7. Обсяг підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників університету протягом п'яти років не може бути меншим ніж шість кредитів ЄКТС. При цьому, не менше ніж один з них здобутий за тематикою технологій електронного навчання.

13.8. Порядок організації та процедура підвищення кваліфікацій регламентуються Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.



## **14. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті**

14.1. Прийом на навчання до університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правил прийому до університету.

14.2. Прийом до докторантури або надання творчої відпустки для підготовки дисертації на здобуття ступеня доктора наук здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною спеціальністю відповідно до вимог, що визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

14.3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану в обсязі та у випадках визначених Положенням про підсумковий семестровий контроль результатів навчання студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя;

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

14.4. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо. Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

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

14.6. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

14.7. 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 визнання та зарахування результатів формального навчання у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя, Положенням про визнання у Тернопільському національному технічному університеті імені

Івана Пулюя результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, Положенням про академічну мобільність студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, Положенням про підсумковий семестровий контроль результатів навчання студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, іншими нормативними документами університету.

## 15. Працевлаштування випускників університету

15.1. Університет у співпраці з роботодавцями сприяє реалізації випускниками права на працю з урахуванням здобутої кваліфікації та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

15.2. Особливості працевлаштування окремих здобувачів вищої освіти можуть визначатись договором між університетом, здобувачем вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка повністю або частково бере на себе фінансові зобов'язання щодо оплати навчання.

15.3. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і студентів, здійснює відділ доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню університету.

15.4. Організація роботи відділу доуніверситетської підготовки, профорієнтації та сприяння працевлаштуванню визначається окремим положенням.

Перший проректор

М. М. Митник

Проректор з наукової роботи

Р. М. Рогатинський

Проректор з науково-педагогічної роботи

С. Ф. Дячук

Начальник навчального відділу

І. Г. Ткаченко

Погоджено:

Т.в.о. начальника організаційно-юридичного відділу

У. М. Митник