



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«27» 06 2025 р.

Н А К А З
м. Чернівці

№ 08-0

**Про внесення змін
до Положення про організацію
освітнього процесу
в Буковинському державному
медичному університеті**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», на виконання рішення вченої ради університету від 19 червня 2025 року (протокол № 10), -

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про організацію освітнього процесу в Буковинському державному медичному університеті, затвердженого наказом по університету від 24.05.2024 № 03-О, та затвердити його у новій редакції (додаток).

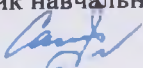
2. Начальнику навчального відділу Сажину С.І. забезпечити оприлюднення Положення про організацію освітнього процесу в Буковинському державному медичному університеті (зі змінами) на офіційному вебсайті університету в розділі «Публічна інформація».

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. ректора
закладу вищої освіти

Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

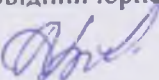
Виконавець:

Начальник навчального відділу
 Сергій САЖИН

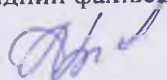
Погоджено:

Учений секретар
 Мар'яна ДІКАЛ

Провідний юрисконсульт

 Олег БОДНАР
Альона КИРИЛЮК

Провідний фахівець з питань запобігання корупції

 Альона КИРИЛЮК

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
БУКОВИНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Буковинському державному медичному університеті**

Чернівці – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Освітній процес об'єднує три складові: навчальний процес, науковий процес та виховний процес.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мова навчання в університеті визначається статтею 7 Закону України «Про освіту» та статтею 48 Закону України «Про вищу освіту».

Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.2. *Зміст освіти* – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних рівнів та ступенів освіти.

Зміст освіти визначається стандартами освіти, освітньою програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, нормативними актами органів державного управління освітою та Університету, і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної, наукової та виховної діяльності.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми.

Зміст освіти складається з обов'язкових компонентів *нормативної* (обов'язкові компоненти) та *вибіркової* частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається освітньою програмою.

1.3. Підготовка здобувачів освіти в Університеті здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких *рівнях освіти*:

- фахова передвища освіта;
- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

1.4. Здобуття освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного *ступеня освіти*:

- фаховий молодший бакалавр;
- молодший бакалавр;
- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

1.5. *Форми* здобуття освіти в Університеті:

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

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

Строки навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньої програми підготовки здобувачів освіти певного рівня освіти та стандартами освіти.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організація освітнього процесу в Університеті базується на Законі України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», нормативно-правових актах Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ України), Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освітньої діяльності.

2.2. 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.

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 вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
- вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

Стандарти вищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

2.3. Стандарт фахової передвищої освіти – це сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і

результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;

- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (за наявності).

Стандарти фахової передвищої освіти спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, можуть містити додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітніх програм формується у термінах програмних результатів навчання.

2.4. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Університету (центральною методичною комісією, предметними (організаційними) методичними комісіями, навчальним відділом, факультетами, фаховим коледжем, кафедрами, тощо). Основними нормативними документами, що визначають організацію освітнього процесу за освітньою програмою є навчальний план, програма навчальної дисципліни, та це Положення.

2.5. *Навчальний план* – це нормативний документ, який розробляється на основі освітньої програми для кожної спеціальності і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня освіти програмних результатів навчання.

Навчальний план затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом по Університету.

Обов'язкові компоненти (у т.ч. нормативні навчальні дисципліни) встановлюються стандартом освіти та освітньою програмою.

Вибіркові навчальні дисципліни (курси за вибором) вводяться для забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти. Здобувачі освіти обирають вибіркові дисципліни на принципах альтернативності, змагальності та академічної відповідальності.

2.6. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний

навчальний рік складається **робочий навчальний план**, який затверджується вченою радою Університету та наказом по Університету.

2.7. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, на підставі навчального плану кафедрами Університету складається **робоча програма навчальної дисципліни**.

Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

На основі робочої програми навчальної дисципліни розробляється **силабус** (довідник для студента) – документ, за допомогою якого здобувач освіти отримує вичерпну інформацію щодо дисципліни, її політики, мети та змісту, структури, принципів оцінювання, послідовності викладання навчального матеріалу, міждисциплінарних зв'язків, компетентностей та результатів навчання.

2.8. На основі робочого навчального плану для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються деканом факультету **індивідуальні навчальні плани** на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законами України «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється деканатами.

2.8.1. Індивідуальний навчальний план вважається виконаним здобувачем, якщо:

- отримано позитивні результати підсумкового контролю (120 балів і більше за 200-бальною шкалою, 3 (задовільно) і більше за 4-бальною шкалою) з освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик тощо), передбачених індивідуальним навчальним планом, для яких формою підсумкового контролю (семестрового контролю) визначено модульний контроль, екзамен, диференційований залік, залік тощо, у терміни, встановлені графіком освітнього процесу;
- у випадку виникнення академічної заборгованості за результатами проходження заходів семестрового контролю («не з'явився», «не допущено», оцінка «незадовільно»), вона ліквідована у встановлені терміни з позитивним результатом;
- отримано позитивні результати за результатами складання атестації (єдиний державний кваліфікаційний іспит, випускний екзамен,

захист кваліфікаційної роботи, публічний захист наукових досягнень у формі дисертації тощо);

- своєчасно подано до захисту кваліфікаційну роботу, дисертацію, а також всі необхідні супровідні документи, а також виконані інші умови допуску до захисту.

2.8.2. Невиконання здобувачем однієї та більше вимог, зазначених в абзацах другому-п'ятому підпункту 2.8.1 пункту 2.8 розділу 2 цього Положення, вважається невиконанням індивідуального навчального плану і є підставою для відрахування.

2.8.3. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти.

2.9. За відповідність рівня підготовки здобувача освіти до вимог стандартів освіти та освітньої програми відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри, фахового коледжу тощо).

2.10. Академічна група – група здобувачів освіти, кількість яких становить 25-30 осіб.

2.11. Навчальна група – половина академічної групи. Кількість здобувачів освіти в одній навчальній групі, яка правило, становить 12-15 осіб.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

3.1 Освітній процес в Університеті здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота здобувачів освіти, виконання індивідуальних завдань, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2 Основними видами *навчальних занять* в Університеті є:

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

Кафедри Університету мають право встановлювати інші форми та види навчальних занять, які затверджуються центральною методичною комісією та Вченою радою Університету.

3.3 Лекція

3.3.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Університеті, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Календарний план лекцій розробляється кафедрою на кожний семестр

та затверджується на засіданні кафедри.

Лекції проводяться лекторами, як правило професорами і доцентами Університету (в окремих випадках асистентами (викладачами), які мають науковий ступінь), а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри (проректором з науково-педагогічної роботи) до проведення пробних лекцій з участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу.

3.4 Практичне заняття

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

Практичні заняття проводяться в спеціально оснащених навчальних аудиторіях, операційних, перев'язочних, палатах біля ліжка хворого, тренажерних залах, симуляційних залах, фантомних класах тощо. Практичне заняття проводиться з здобувачами освіти однієї навчальної групи (половини академічної групи).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Для проведення практичних занять кафедра створює методичні розробки для викладачів і методичні вказівки для здобувачів освіти з підготовки і роботи на практичному занятті (можуть розроблятися і інші методичні документи).

Методика проведення практичного заняття та алгоритм виконання практичної роботи повинні відповідати методичній вказівці та методичній розробці практичного заняття, затвердженій на методичному засіданні кафедри.

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

Підсумкові оцінки за кожне практичне заняття вносяться у журнал

обліку відвідувань занять та успішності здобувачів освіти з навчальної дисципліни. Оцінки, отримані здобувачем освіти за практичні заняття, враховуються при виставленні загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.5 Лабораторне заняття

3.5.1. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні та імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з медичними та біологічними препаратами, лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, комп'ютерними програмами, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти однієї навчальної групи (половини академічної групи).

3.5.2. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

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

3.5.4. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.6 Семінарське заняття

3.6.1. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань рефератів). Семінарські заняття проводяться в навчальних аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне

семінарське заняття вносяться до журналу обліку відвідувань занять та успішності здобувачів освіти з дисципліни.

Отримані здобувачем освіти оцінки на семінарських заняттях враховуються при виставленні загальної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.7 Індивідуальне заняття

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

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

3.7.2. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

3.8 Консультація

3.8.1. Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.9 Індивідуальні завдання

3.9.1. Індивідуальні завдання (написання навчальних історій хвороб, підготовка презентацій, проєктів, таблиць та ін., контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи, тощо), приймають більш поглибленому вивченню здобувачем освіти теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

3.9.2. Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно при консультуванні викладачем. Допускається комплексне виконання роботи кількома здобувачами освіти.

3.10 Самостійна робота

3.10.1. Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

3.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і становить, як правило, не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

3.10.3. Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

3.10.4. Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум, електронні навчально-методичні матеріали серверу дистанційного навчання тощо.

3.10.5. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

3.10.6. Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці, навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах, відділеннях закладів охорони здоров'я, а також в домашніх умовах.

3.10.7. У необхідних випадках (наприклад, підготовка до складання тестових компонентів Єдиного державного кваліфікаційного іспиту) ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувачів освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів освіти на початку поточного семестру.

3.10.8. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.11 Практична підготовка

3.11.1. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття відповідного рівня освіти і має на меті засвоєння здобувачем освіти професійних фахових компетенцій, набуття навичок та вмінь. Вона проводиться на практичних заняттях і під час

практики (виробничої, навчальної, переддипломної тощо).

3.11.2. Практика проводиться на базі закладів охорони здоров'я, лабораторій, аптек, фармацевтичних підприємств, базах кафедр тощо.

3.11.3. Здобувачі освіти, які проживають в регіонах, з якими не укладаються угоди по практиці, направляються на практику згідно клопотань закладів охорони здоров'я цих регіонів, які здобувачами освіти надаються в відділ виробничої практики Університету.

Практика проводиться під організаційно-методичним керівництвом викладачів Університету. Вид практичної підготовки і час її проведення визначається освітньою програмою та навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується відповідними нормативними актами МОН України та МОЗ України.

3.12 **Контрольні заходи**

3.12.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

3.12.2. ***Поточний контроль*** здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Поточний контроль здійснюється на основі комплексного оцінювання діяльності здобувача освіти, що включає контроль вхідного рівня знань, якості виконання практичної роботи, рівень теоретичної підготовки здобувача освіти, активність здобувача освіти під час обговорення теми заняття та результати вихідного контролю рівня знань.

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою у робочій програмі навчальної дисципліни. Критерії оцінювання здобувача освіти на навчальному занятті розробляються кафедрою та затверджуються профільною предметною методичною комісією.

3.12.3. ***Підсумковий контроль*** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному рівні освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль проводиться у формі модульного контролю, заліку, екзамену, диференційованого заліку з конкретної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені навчальним планом.

Модульний контроль – це контроль знань здобувача освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Модульний контроль включає контроль теоретичної та практичної підготовки. До модульного контролю допускають лише тих здобувачів освіти, які набрали необхідну мінімальну кількість балів впродовж поточного навчання.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

Екзамен – це форма підсумкового контролю, що передбачає перевірку засвоєння здобувачем освіти освітньої програми з дисципліни а також розуміння здобувачем освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань та перевірки засвоєння здобувачем освіти програми.

Здобувач освіти вважається допущеним до підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни (модульного контролю, екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою з цієї навчальної дисципліни.

3.12.4. Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Розклад екзаменів для всіх форм навчання складається деканатами, погоджується з навчальним відділом та затверджується проректором з науково-педагогічної роботи і доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку екзаменів.

Університет може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою здобувача під час екзаменаційної сесії, участі здобувачів у міжнародних програмах обміну, участі здобувачів у програмах академічної мобільності, інших причин відсутності здобувача в Університеті під час сесії з ініціативи Університету.

3.12.5. Результати складання модульного контролю оцінюються за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»), заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «незараховано»), 200-бальною шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»), екзаменів і диференційованих заліків – за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), 200-бальною

шкалою та рейтинговою шкалою ECTS («А», «В», «С», «D», «Е», «F» та «FX»).

Результати складання модульного контролю вносяться екзаменатором до відомості результатів поточного та підсумкового модульного контролю, індивідуального навчального плану здобувача освіти, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти. Оцінка з дисципліни вноситься екзаменатором до відомості обліку успішності, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти, індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Результати складання заліку вноситься викладачем до залікової відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти, журналу обліку відвідувань та успішності здобувачів освіти та залікової книжки.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою вносяться екзаменатором в екзаменаційну відомість та до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.12.6. Якщо здобувач освіти отримав незадовільну оцінку за результатами підсумкового контролю, не з'явився або був недопущений до його складання, йому надається можливість покращити результат складання підсумкового контролю. Для цього у графіку освітнього процесу передбачається термін для завершення вивчення окремих модулів, а у розкладі екзаменів передбачаються дати їх перескладання.

3.12.7. Здобувачі освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з навчальної дисципліни, формою контролю з якої є підсумковий модульний контроль, екзамен, диференційований залік тощо, відповідно до процедури, визначеної Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань.

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра.

4.2.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до

положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Університету.

Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності та певних рівнів освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей у межах відповідної галузі знань, як правило, на одному факультеті.

Строк повноважень екзаменаційних комісій становить один календарний рік.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює ректор Університету відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується наказом по Університету.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчальних планів.

В екзаменаційних комісіях здобувачі освіти, які завершують навчання в Університеті, складають випускні екзамени та/або захищають дипломні проекти (роботи).

4.2.2. При складанні випускних екзаменів з окремих дисциплін або комплексного екзамену випусковими кафедрами не пізніше ніж за два місяці до початку екзаменів подаються в навчальний відділ екзаменаційні матеріали:

Після затвердження екзаменаційних матеріалів на засіданні Центральної методичної комісії вони передаються випусковими кафедрами відповідальному працівнику деканату (фахового коледжу).

4.2.3. До складання випускних екзаменів та/або до захисту дипломних проектів (робіт) допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки здобувачів, допущених до складання випускних екзаменів або до захисту дипломних проектів (робіт), подаються в екзаменаційну комісію відповідальним працівником деканату (фахового коледжу).

4.2.4. Складання випускних екзаменів чи захист дипломного проекту (дипломної роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії.

Випускний екзамен проводиться як комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної підготовки випускників відповідного рівня освіти, встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, компетентностей вимогам стандартів освіти та освітньої програми.

Випускні екзамени проводяться за екзаменаційними матеріалами, складеними у повній відповідності до освітньої програми та програм навчальних дисциплін. Тривалість випускних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Оцінки з екзаменів та захисту проектів (робіт) оголошуються головою екзаменаційної комісії в день їх складання (захисту).

4.2.5. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні освіти, відповідний ступінь освіти та присвоює відповідну кваліфікацію. На підставі цього рішення видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний ступінь освіти, кваліфікація та протокол екзаменаційної комісії.

Здобувачу, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав випускні екзамени з оцінками «відмінно», захистив магістерську кваліфікаційну роботу (дипломний проект) з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри, видається документ про вищу освіту з відзнакою.

4.2.6. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання випускних екзаменів або (та) захисту проектів (робіт), а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення Університету, отримання певного рівня освіти та здобуття певної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту. За теоретичну і практичну частини екзамену виставляється одна оцінка.

4.2.7. Здобувач освіти, який при складанні випускного екзамену або при захисті магістерської кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

Здобувач, який не склав державного екзамену або не захистив дипломний проект (роботу), допускається до повторного складання випускних екзаменів чи захисту магістерської кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) упродовж трьох років після закінчення Університету.

4.2.8. Здобувачам освіти, які не складали випускні екзамени або не захищали магістерську кваліфікаційну роботу (дипломний проект) з поважної причини (документально підтвердженої), ректором Університету може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням випускних екзаменів чи захисту магістерської кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) відповідно, але не більше, ніж на один рік.

4.2.9. Засідання екзаменаційної комісії оформляються протоколами. У протоколах відображаються оцінка, отримана студентом під час атестації, рішення екзаменаційної комісії про присвоєння здобувачу ступеня освіти, кваліфікації за відповідною спеціальністю, а також інформація про видачу йому диплома (диплома з відзнакою)

Протокол підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Помилки та виправлення у протоколах не допускаються.

4.2.10. За підсумками діяльності екзаменаційної комісії голова екзаменаційної комісії складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

У звіті відображаються рівень підготовки здобувачів і характеристика знань, умінь та компетентностей випускників, якість виконання проектів (робіт), актуальність їх тематики та відповідність сучасному стану науки, техніки і виробництва. Вказуються недоліки, допущені у підготовці фахівців, зауваження щодо забезпечення організації роботи екзаменаційної комісії тощо. У ньому даються пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців; усунення недоліків в організації проведення випускних екзаменів і захисту випускних проектів (робіт) тощо.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається ректору Університету в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускаючих кафедр, вчених (педагогічних) раді факультетів (фахового коледжу), вченої ради Університету.

4.2.11. Атестація осіб на другому (магістерському) та/або першому (бакалаврському) рівнях вищої освіти, а також на рівні фахової передвищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом

Міністрів України.

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

4.3. Єдиний державний кваліфікаційний іспит для здобувачів ступеня магістра за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров’я”

4.3.1. Єдиний державний кваліфікаційний іспит (далі – ЄДКІ) – є основною формою атестації здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров’я», питання здійснення якого регулюються Порядком здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров’я”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334.

ЄДКІ складається з таких компонентів:

- інтегрований тестовий іспит «КРОК» (далі – іспит «КРОК»);
- об’єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (далі – ОСП(К)І);
- міжнародний іспит з основ медицини (далі – МІОМ);
- іспит з англійської мови професійного спрямування (далі – АМПС).

Іспит «КРОК» – стандартизований тест із фундаментальних та клінічних дисциплін, що перевіряє досягнення компетентностей здобувачів вищої освіти, визначених вимогами стандартів вищої освіти, розроблений державним некомерційним підприємством “Центр тестування професійної компетентності фахівців з вищою освітою напрямів підготовки “Медицина” і “Фармація” при Міністерстві охорони здоров’я України” (далі – Центр тестування).

ОСП(К)І – це іспит, яким оцінюється готовність випускника до провадження професійної діяльності відповідно до вимог стандарту вищої освіти шляхом демонстрування практичних (клінічних) компонентів професійної компетентності на реальному об’єкті (людина) або на моделі (фантом, муляж, симулятори тощо).

МІОМ – міжнародний іспит з фундаментальних та клінічних дисциплін, що використовується на міжнародному рівні, розроблений та організований однією з іноземних агенцій з оцінки якості рівня знань здобувачів, визначеною Центром тестування на основі критеріїв, затверджених МОЗ України.

4.3.2. ЄДКІ складається з одного або двох окремих тестових етапів залежно від спеціальності та здобутого освітнього рівня. Етапи та обов'язкові для кожної спеціальності компоненти ЄДКІ:

Таблиця 1

Етапи та обов'язкові компоненти ЄДКІ для спеціальностей, з яких здійснюється прийом на навчання за ступенем магістра на основі повної загальної середньої освіти та ступеня молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра

Спеціальність	Етапи та обов'язкові компоненти ЄДКІ		
	перший етап (на третьому році навчання)	другий етап (на п'ятому році навчання)	другий етап (на шостому році навчання)
221 Стоматологія	- КРОК 1; - АМПС;	- КРОК 2; - ОСП(К)І;	
222 Медицина	- КРОК 1; МІОМ (фундаментальні дисципліни); - АМПС;		- КРОК 2; - МІОМ (клінічні дисципліни); - ОСП(К)І;
225 Медична психологія	- КРОК 1; - АМПС;		- КРОК 2;
226 Фармація, промислова фармація	- КРОК 1; - АМПС;	- КРОК 2;	

Таблиця 2

Етапи та обов'язкові компоненти ЄДКІ для спеціальностей, з яких здійснюється прийом на навчання за ступенем магістра на основі ступеня бакалавра

Спеціальність	Етапи та обов'язкові компоненти ЄДКІ
перший етап (на другому році навчання)	
223 Медсестринство	- КРОК 2;

4.3.3. МІОМ запроваджується після затвердження стандартів вищої освіти за спеціальностями 222 «Медицина» та 228 «Педіатрія» галузі знань «22 Охорона здоров'я» для другого (магістерського) рівня вищої освіти відповідно до стандартів Всесвітньої федерації медичної освіти та введення їх в дію.

МІОМ в умовах воєнного стану не проводиться

4.3.4. ЄДКІ, крім ОСП(К)І, проводиться Центром тестування, який є спеціально уповноваженою державною організацією для встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

ОСП(К)І проводиться екзаменаційною комісією, яка утворюється в Університеті.

МІОМ проводиться Центром тестування із залученням іноземної

агенції з оцінки якості рівня знань здобувачів на умовах договору між Центром тестування та іноземною агенцією з оцінки якості рівня знань здобувачів.

4.3.5. Порядок, умови та строки розроблення і проведення кваліфікаційного іспиту та критерії оцінювання результатів затверджуються МОЗ України.

4.3.6. Іспит «КРОК» проводиться в один або два тестових етапи – «КРОК 1» та «КРОК 2».

На першому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із загальнонаукових (фундаментальних) дисциплін.

На другому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із професійно орієнтованих (клінічних) дисциплін.

4.3.7. ОСП(К)І проводиться в один етап екзаменаційною комісією, яка утворюється Університеті. Порядок утворення екзаменаційної комісії затверджується МОЗ України та відповідним положенням Університету. Під час утворення екзаменаційної комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

4.3.8. МІОМ проводиться у два етапи. Структура, зміст та принципи проведення такого іспиту є єдиними для усіх країн, які його використовують, та розроблені експертною комісією іноземної агенції з оцінки якості рівня знань здобувачів.

Відповідальним виконавцем за проведення МІОМ в Україні є Центр тестування.

4.3.9. Іспит з АМПС проводиться в один етап одночасно з проведенням іспиту «КРОК».

4.3.10. Перевірка виконаних тестових робіт здійснюється:

- для іспиту «КРОК» та іспиту з АМПС – централізовано у Центрі тестування;
- для МІОМ – іноземною агенцією з оцінки якості рівня знань здобувачів;
- для ОСП(К)І – екзаменаційною комісією Університету.

Оцінка результатів проводиться за стандартизованою методикою.

Університет подає протягом десяти робочих днів Центру тестування інформацію про складення здобувачами ОСП(К)І та отримання сертифікатів.

4.3.11. У разі успішного складення кожного компонента кваліфікаційного іспиту на кожному тестовому етапі здобувачу видається відповідний сертифікат.

Інформація про сертифікати вноситься до Реєстру сертифікатів фахівців з вищою освітою галузі знань «22 Охорона здоров'я», власником якого є держава в особі МОЗ України. Адміністратором зазначеного Реєстру є Центр тестування.

Інформація про результат складення іспиту «Крок», МІОМ, іспиту з

АМПС вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти Центром тестування, про результат складення ОСП(К)І – Університетом, а також зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента кваліфікаційного іспиту окремо.

4.3.12. У разі неуспішного складання будь-якого з компонентів ЄДКІ здобувач має право повторно скласти іспит не більше одного разу. Строк, до якого здобувачі можуть повторно скласти ЄДКІ, визначається МОЗ України.

У разі повторного неуспішного складання будь-якого з компонентів ЄДКІ особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України “Про вищу освіту”. Така особа може бути поновлена на навчання за відповідним ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів та однократного повторного складання ЄДКІ.

4.3.13. Рішення про присвоєння ступеня магістра та відповідної кваліфікації приймається екзаменаційною комісією на підставі успішного проходження всіх форм атестації.

4.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії.

4.4.1. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною Університетом.

4.4.2. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, відгуки та рецензії на них оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

Інформація про утворену разову спеціалізовану вчену раду, дату, час і місце проведення атестації оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університетом та подається в електронному вигляді до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, яке оприлюднює таку інформацію на своєму офіційному веб-сайті.

Університет забезпечують трансляцію атестації здобувачів ступеня доктора філософії в режимі реального часу на своєму офіційному веб-сайті.

4.4.3. До захисту допускається дисертація, виконана здобувачем ступеня доктора філософії самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації є підставою для відмови у присудженні ступеня доктора філософії.

Виявлення фактів академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації у захищеній здобувачем дисертації є підставою для скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради про присудження йому ступеня доктора філософії та видачу відповідного диплома.

5. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

5.1. Загальні положення

5.5.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти в Університеті регулюється Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України від 07.02.2024 № 134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 р. за № 509/41854 (далі – Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки), та цим Положенням.

5.5.2. У Положенні про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки та цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, що унеможлиблюють виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки;

відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Університету при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та

результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо);

переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки:

- освітньої програми,
- форми здобуття вищої освіти,
- джерела фінансування здобуття вищої освіти,
- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

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

поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

5.1.3. Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу ректора Університету. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вноситься закладом вищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.2. Відрахування здобувачів вищої освіти

5.2.1. Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту», частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту», а саме:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та Законом України «Про освіту».

5.2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається підпунктом 2.8.2 пункту 2.8 розділу 2 цього Положення із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;
- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо здобувачу вищої освіти була надана можливість:
 - покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;
 - оскарження (апеляції) у встановленому Університетом порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;
- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Університету, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

5.2.3. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою

Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у день припинення права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням або на наступний день, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в закладі вищої освіти, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

5.2.4. Особі, яка відрахована з Університету у порядку, визначеному Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

5.2.5. 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.

5.3. Поновлення на навчання

5.3.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

Заява про поновлення на навчання розглядається протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

5.3.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти,

освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з підпунктом 5.3.3 пункту 5 цього розділу;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому підпунктом 5.3.4 пункту 5 цього розділу.
- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до від пункту 5.3.4 пункту 5.3 цього розділу;
- погодження з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк, який зазначається в наказі на поновлення.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до положення про відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядку надання їм академічної відпустки.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених

в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

5.3.3. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти;

При поновленні на навчання за тим самим рівнем національної рамки кваліфікацій та за тією ж спеціальністю з якої було відраховано здобувача з Університету або іншого закладу вищої освіти України не є обов'язковим виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму (лист МОН України від 11.03.2025 № 1/4639-25 «Про деякі особливості поновлення на навчання для здобуття вищої освіти»).

5.3.4. Оцінювання, визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) здійснюється в наведеному нижче порядку.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Університету для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму проводиться у вигляді співбесіди комісією, яка створюється наказом ректора закладу вищої освіти. Співбесіда проводиться з обов'язкових освітніх компонентів, які передбачені навчальним планом року навчання відповідної

освітньої програми, що передусе року навчання, на який особа подала заяву про поновлення. Комісія на підставі співбесіди оцінює знання, уміння та навички особи, яка подала заяву про поновлення на навчання, та робить висновок щодо її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Рішення комісії оформлюється у вигляді протоколу засідання комісії.

Оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму не проводиться для осіб, які були відраховані з Університету та бажають поновитися на навчання в межах одного календарного року. Такі особи можуть бути поновлені на навчання за умови проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти та якщо обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не перевищує 20 кредитів ЄКТС після проведення визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів.

Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів у вигляді їх перезарахування проводиться на підставі академічної довідки.

Зарахування освітніх компонентів у вигляді їх перезарахування здійснює декан факультету (директор фахового коледжу) на підставі заяви здобувача вищої освіти та академічної довідки.

Рішення про перезарахування освітніх компонентів може бути прийнято за таких умов:

- наявності академічної довідки;
- якщо при порівнянні навчального плану та академічної довідки назви освітніх компонентів ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача вищої освіти, компетентностей тощо;
- якщо загальний обсяг годин, відведених на вивчення нормативного освітнього компонента, не менший 75 % ніж передбачений затвердженою у встановленому порядку робочою навчальною програмою відповідної спеціальності (освітньої програми);
- якщо в навчальних планах співпадають форми підсумкового контролю по цій дисципліні. Підсумковий контроль у вигляді модульного контролю, складений у закладі освіти, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС.

Якщо оцінка з освітнього компонента складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

При перезарахуванні освітніх компонентів зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти. При поновленні осіб, які не навчалися за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводяться за шкалою ЄКТС та 200-бальною шкалою відповідно до чинної в Університеті шкали оцінювання за максимальними значеннями. Рішення про перезарахування освітніх компонентів може бути прийнято і за умов, якщо:

- іспит, складений у закладі освіти, де навчався здобувач вищої освіти, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;
- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит з відповідною оцінкою за умови повного співпадіння годин (кредитів).

Якщо оцінка з освітніх компонентів складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

Претендент на поновлення у складі здобувачів вищої освіти має право відмовитися від перезарахування освітніх компонентів, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, передбаченому підпунктом 5.3.4 пункту 5 цього розділу, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5.3.6. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Університетом.

Особи, які здобували вищу освіту в Університеті за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 пункту 2 розділу V Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок

збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Університеті на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

5.3.7. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

5.4. Переведення здобувачів вищої освіти

5.4.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

5.4.2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на який самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

Оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму проводиться у вигляді співбесіди комісією, яка створюється наказом ректора закладу вищої освіти. Співбесіда проводиться з обов'язкових освітніх компонентів, які передбачені навчальним планом року навчання відповідної освітньої програми, що передусь року навчання, на який особа подала заяву про поновлення. Комісія на підставі співбесіди оцінює знання, уміння та навички особи, яка подала заяву про поновлення на навчання, та робить висновок щодо її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Рішення комісії оформлюється у вигляді протоколу засідання комісії.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

5.4.3. Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Університету.

5.4.4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5.4.5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови переведення здобувачів вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу здійснюється в порядку, передбаченому пунктом 5.4.6 пункту 5.4 цього розділу. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови переведення з іншого закладу освіти до Університету із збереженням місця державного замовлення здобувачів вищої освіти здійснюється в порядку, передбаченому підпунктом 5.3.4 пункту 5.3 цього розділу.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих

освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, передбаченому пунктом 5.3.4 та пунктом 5.4.6 пункту 5.4 цього розділу, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5.4.6. Оцінювання, визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів у вигляді їх перезарахування проводиться на підставі витягу з навчальної картки виданої Університетом.

Перезарахування освітніх компонентів здійснює декан факультету (директор фахового коледжу) на підставі витягу з навчальної картки здобувача вищої освіти.

Рішення про перезарахування освітніх компонентів може бути прийнято за таких умов:

- наявності витягу з навчальної картки;
- якщо при порівнянні навчального плану та витягу з навчальної картки назви освітніх компонентів ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача вищої освіти, компетентностей тощо;
- якщо загальний обсяг годин, відведених на вивчення нормативного освітнього компонента, не менший 75 % ніж передбачений затвердженою у встановленому порядку робочою навчальною програмою відповідної спеціальності (освітньої програми);
- якщо в навчальних планах співпадають форми підсумкового контролю по цьому освітньому компоненту. Підсумковий контроль

у вигляді модульного контролю може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС.

При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача вищої освіти. Якщо оцінка з освітнього компонента складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

Претендент на переведення має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

5.4.7. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

5.4.8. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та закладом вищої освіти. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

5.4.9. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, встановленого відповідно до вимог пункту 2 розділу II Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, підпункту 2.8.2 пункту 2.8 розділу 2 та пункту 5.2.2 пункту 5.2 розділу 5 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця

державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

5.4.9. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про

відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

5.4.10. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

5.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

5.5.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також 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, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.5.2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження

працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливорює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;
- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);
- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедура надання якої зазначена у пункті 5.5.4 пункту 5.5 розділу 5 цього Положення, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

5.5.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 5.5.2, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.5.4. Академічна відпустка у зв'язку із сімейними обставинами надається здобувачу вищої освіти на підставі вмотивованої заяви разом з документами, що підтверджують його неможливість продовжувати навчання з вагомих підстав, а саме: необхідність переміщення у іншу місцевість або за кордон в період дії воєнного стану, перебування здобувача вищої освіти у зоні проведення бойових дій, а також на територіях, які є особливо небезпечними у зв'язку з частими обстрілами, навчання за кордоном поза межами програм академічної мобільності (наприклад вивчення мови, стажування тощо), у разі скрутного матеріального становища студента (сім'ї), який навчається за кошти фізичних осіб, яке унеможливорює виконання умов договору, у випадках настання стихійних лих чи гуманітарних катастроф в місці постійного проживання здобувача вищої освіти, необхідністю догляду за одним або більше хворим(и) членом(ами) сім'ї тощо.

Випадки, які не передбачені цим пунктом, особливі обставини та ситуації на підставі вмотивованої заяви здобувача вищої освіти й обґрунтованого подання декана факультету (директора фахового коледжу) розглядає та вирішує ректор Університету.

5.5.5. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються із заявою в паперовій або електронній формі (шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису), в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 5.5.2 – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 5.5.2 – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 5.5.2 – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 5.5.2 – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.5.2 – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;
- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 5.5.2 – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

5.5.6. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення та надання академічної відпустки порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.5.7. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі (шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису) не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Університету за порушення умов договору про навчання в Університеті.

5.5.8. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених або в судовому порядку.

6. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

6.1. Навчальний час здобувача освіти визначається обсягом кількістю облікових одиниць часу, необхідних для здобуття відповідного ступеня освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС), академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача 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;

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 45 академічних годин.

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

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

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

6.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальні заняття проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

6.3. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

7. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

7.1. Робочий час викладача визначається обсягом його обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи. Робочий час науково-педагогічних та педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Тривалість робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників з повним обсягом обов'язків становить в середньому 1548 годин на навчальний рік та змінюється залежно від кількості святкових днів та відпустки.

7.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

7.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

7.4. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

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

7.6. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу фахового коледжу Університету становить 720 годин на навчальний рік.

7.7. Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) у порядку передбаченому Статутом Університету та Колективним договором між адміністрацією та трудовим колективом Університету.

7.8. У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний (педагогічний) працівник може залучатися до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним планом роботи, в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється кафедрою і не може перевищувати 0,25 обсягу мінімального навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану роботи.

7.9. Графік робочого часу викладача визначається розкладом

аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається графіком освітнього процесу в Університеті, з урахуванням особливостей освітньої програми та форми здобуття освіти.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

7.10. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

Залучення викладачів до роботи, яка не передбачена трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Схвалено на засіданні Вченої ради Буковинського державного медичного університету від 19 червня 2025 року (протокол № 10).

**Т.в.о. ректора
закладу вищої освіти**

Володимир ХОДОРОВСЬКИЙ

Начальник навчального відділу

Сергій САЖИН

Декан медичного факультету

Олександр БУРЯК

Декан медико-психологічного факультету

Таміла СОРОКМАН

Декан медико-фармацевтичного факультету

Надія ПАЛІБРОДА

Декан стоматологічного факультету

В'ячеслав БІЛООКИЙ

Директор навчально-наукового інституту
післядипломної освіти

Андрій БАМБУЛЯК

Директор фахового коледжу

Олександра ДОГОЛІЧ

Начальник відділу докторантури, аспірантури
та клінічної ординатури

Ігор СЕМЯНІВ

Провідний юрисконсульт

Альона КИРИЛЮК