

ПРОЄКТ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

протокол від _____ року № ____

Голова вченої ради

Геннадій Оборський

Вводиться в дію наказом

від _____ року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Зміст

	с.
1 Загальні положення.....	3
2 Учасники освітнього процесу.....	3
3 Рівні та ступені вищої освіти.....	4
4 Освітні програми та навчальні плани.....	5
5 Організація освітнього процесу.....	6
6 Планування освітнього процесу.....	10
7 Організація вивчення вибіркового навчальних дисциплін.....	11
8 Система оцінювання результатів навчання здобувачів.....	15
9 Відрахування, поновлення, переведення здобувачів вищої освіти та надання їм академічної відпустки.....	18
10 Академічна мобільність здобувачів вищої освіти.....	32
11 Звітність викладачів за результатами контролю.....	33
12 Призначення стипендіального забезпечення.....	33
13 Диплом з відзнакою.....	34

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Національному університеті «Одеська політехніка» (далі – Одеська політехніка) є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу та здійснення освітньої діяльності в Одеській політехніці.

Організація освітнього процесу в Одеській політехніці здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, а також на підставі Статуту й нормативної бази Одеської політехніки.

Мовою освітнього процесу в Одеській політехніці є державна мова.

У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, відповідно до наведених в чинних Законах.

2 УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Учасниками освітнього процесу в Одеській політехніці є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Одеській політехніці;
- фахівці-практики, роботодавці, які залучаються до освітнього процесу на освітніх програмах;
- інші працівники Одеської політехніки, які залучаються до організації освітнього процесу.

2.2 *Науково-педагогічні працівники* – це особи, які в Одеській політехніці (на кафедрах інститутів) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника (далі – НПП) становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку НПП не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

2.3 *Педагогічні працівники* – це особи, які в Одеській політехніці (у структурних підрозділах) провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність. Педагогічні працівники можуть виконувати або залучатись до виконання наукової, науково-технічної або науково-організаційної роботи.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших видів робіт згідно посадових обов'язків.

2.4 *Наукові працівники* – це особи, які відповідно до трудового договору здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність і мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи встановлюються Одеською політехнікою.

2.5 *Здобувачі вищої освіти.*

Здобувачами вищої освіти в Одеській політехніці є студенти, здобувачі ступеня доктора філософії (включно зі здобувачами ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою) (далі – аспіранти).

Студент – особа, зарахована до Одеської політехніки з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Здобувач ступеня доктора філософії – особа, яка виконує освітньо-наукову програму на

третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії.

Здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою – особа, яка професійно провадить наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

2.6 Інші особи, які навчаються в Одеській політехніці.

До інших осіб, які навчаються в Одеській політехніці, належать слухачі.

Слухач – особа, яка навчається на курсах доуніверситетської підготовки Одеської політехніки, в Навчально-науковому інституті підготовки іноземних громадян, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

3 РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1 Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за освітньо-професійними чи освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

3.2 Відокремлені структурні підрозділи Одеської політехніки здійснюють підготовку кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, фахових молодших бакалаврів, молодших бакалаврів та бакалаврів.

3.3 Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-професійної, освітньо-наукової або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Одеською політехнікою у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС.

Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Одеська політехніка має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

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

Особи, які здобули ступінь бакалавра в інших навчальних закладах можуть продовжувати навчання в Одеській політехніці у відповідності до нормативних документів приймальної комісії Одеської політехніки.

Доктор філософії – це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою Одеської політехніки за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та

публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 46 кредитів ЄКТС.

4 ОСВІТНІ ПРОГРАМИ ТА НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ

4.1 В Одеській політехніці реалізуються освітньо-професійні й освітньо-наукові програми відповідно до стандартів вищої освіти або Національної рамки кваліфікацій.

4.2 *Освітня* (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) *програма* відповідної спеціальності й рівня вищої освіти визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

4.3 Всі освітні програми оприлюднені на офіційному вебсайті Одеської політехніки (<https://op.edu.ua/education/programs>).

4.4 За умови реалізації декількох освітніх програм в межах однієї спеціальності, їх описи відрізняються метою, фокусом, переліком доданих до встановлених стандартом вищої освіти фахових компетентностей та програмних результатів навчання, а також переліком професійних освітніх компонент (в межах, встановлених відповідними нормативними документами Одеської політехніки).

4.5 Освітня програма розробляється, погоджується, затверджується та зберігається виключно в електронному вигляді.

4.6 Порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітніх програм регулюється «Положенням про освітню програму» Одеської політехніки.

4.7 Завідувач випускової кафедри несе відповідальність за відповідність змісту освітньої програми затвердженим стандартам вищої освіти відповідної спеціальності, діючим в Одеській політехніці нормативним документам та дотримання відповідності кадрового, інформаційного, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу Ліцензійним умовам.

4.8 Обсяг вибіркової складової має становити не менш ніж 25 % від загального обсягу освітньої програми.

4.9 *Навчальний план* розроблюється до кожної освітньої програми відповідного року редакції та діє впродовж її термінів реалізації.

Навчальний план визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план розглядається і затверджується на вченій раді Одеської політехніки та вводиться в дію наказом ректора.

Навчальний план оприлюднюється на сторінці освітньої програми відповідного року затвердження.

Для забезпечення виконання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в частині підготовки іноземних громадян в навчальні плани бакалаврів і магістрів вводяться навчальні дисципліни «Українська мова як іноземна» та «Мова навчання».

4.10 Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається *робочий навчальний план*, який затверджується проректором.

Робочий навчальний план формується на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін на наступний навчальний рік.

Робочі навчальні плани укладаються щороку, та уточнюються двічі на рік: перший раз при формуванні навчального навантаження і другий раз після завершення вступної кампанії до

Університету.

4.11 На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються *індивідуальні навчальні плани* на кожний навчальний рік у визначеному Одеською політехнікою порядку.

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

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

4.12 Здобувачі вищої освіти на добровільних засадах можуть навчатися на кафедрі військової підготовки офіцерів запасу Національного університету «Одеська політехніка». Військова підготовка здійснюється на засадах надання фізичним особам платних послуг у галузі вищої освіти. Графік навчального процесу, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми та засоби поточного і підсумкового контролю встановлюється програмою військової підготовки відповідної військово-облікової спеціальності.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Організація освітнього процесу здійснюється на засадах особистісно зорієнтованого, діяльнісного, компетентісного, середовищного підходів, спрямованих на реалізацію студентоцентрованого навчання.

5.2 Основними формами здобуття вищої освіти є:

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

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

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

- перепідготовку – отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду;
- спеціалізацію – набуття особою здатності виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості в межах спеціальності;
- розширення профілю (підвищення кваліфікації) – набуття особою здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах професійної діяльності або галузі знань;
- стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань.

Особа, яка пройшла перепідготовку і успішно пройшла атестацію, отримує відповідний документ про вищу освіту.

Особа, яка успішно пройшла спеціалізацію чи розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ про післядипломну освіту.

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

Післядипломна освіта в Університеті забезпечується Центром післядипломної освіти та навчально-науковими інститутами у межах ліцензованих обсягів.

5.4 Освітній процес в Одеській політехніці здійснюється за такими *формами*:

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

5.4.1 Навчальні заняття можуть відбуватись на базі освітньо-культурних установ, закладів (в музеях, просвітницьких та громадських центрах, театрах, освітніх закладах різних типів тощо), наукових установ, на підприємствах різної форми власності (в умовах реального професійного середовища), в органах державного управління м. Одеси.

Основними *видами* навчальних занять є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Лекція – це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу.

Лекція є однією з основних організаційних форм навчальних занять призначених для викладення теоретичного матеріалу, що формує у здобувачів вищої освіти знання з певної наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Лекція повинна мати проблемний характер, передбачати інтерактивну взаємодію зі здобувачами вищої освіти; відбуватись у різних форматах (перевернуте навчання, випереджувальне навчання, комбіноване навчання).

Лекції проводяться науковими, науково-педагогічними працівниками Одеської політехніки, як правило, професорами, доцентами або старшими викладачами.

Семінарське заняття – це вид навчального заняття, який передбачає попереднє самостійне опанування здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, на основі якого викладач організує дискусію, інші види діяльності здобувачів вищої освіти навколо визначеної проблематики.

Практичне заняття – це вид навчального заняття, коли викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, організовує практико-орієнтовану діяльність здобувачів вищої освіти із застосуванням спеціально сформульованих завдань кваліфікаційного компетентнісного характеру та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами вищої освіти відповідних завдань.

Лабораторне заняття (лабораторна робота) – це вид навчального заняття, коли здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, що відповідає умовам навчального процесу.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на питання стосовно виконання індивідуальної або самостійної роботи, пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Індивідуальне заняття – це форма організації навчальної роботи викладача зі здобувачами вищої освіти, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей.

Індивідуальне завдання – це частина навчального матеріалу, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання виконуються під керівництвом НПП.

Різновидом індивідуальних завдань в Одеській політехніці є: реферативні, розрахункові, розрахунково-графічні роботи, курсові роботи та курсові проекти.

Всі види індивідуальних завдань визначаються освітньою програмою та навчальним планом.

5.4.2 *Самостійна робота*. Самостійна робота є невід’ємною складовою освітнього

процесу, що передбачає виконання здобувачем вищої освіти запланованих завдань та сприяє послідовному виробленню навичок ефективної самостійної професійної (практичної й науково-теоретичної) діяльності.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається відповідним навчальним планом і має складати не менше 1/3 загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Обсяг та зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається програмою навчальної дисципліни (далі – ПНД) та відповідними методичними рекомендаціями.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений ПНД для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, вноситься для підсумкового контролю разом з навчальним матеріалом, що опрацьовувався під час аудиторних занять.

За наявності необхідного методичного забезпечення, дисципліна може вивчатися з використанням дистанційних технологій.

5.4.3 Контрольні заходи.

Контроль успішності здобувачів вищої освіти в Одеській політехніці здійснюється у формі поточного та підсумкового контролю.

Мета проведення контрольних заходів – оцінювання знань здобувачів вищої освіти для визначення відповідності рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок з певної навчальної дисципліни вимогам освітніх (професійних або наукових) програм.

Поточний контроль забезпечує систематичну перевірку засвоєння здобувачем навчального матеріалу та практичних навичок протягом семестру (під час лекцій, семінарів, практичних/лабораторних занять) з метою оперативного виявлення прогалин, коригування навчального процесу та підготовки до підсумкових форм контролю.

Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях. За його організацію, методичне забезпечення та ефективність проведення відповідає викладач.

Форми проведення поточного контролю (контрольних заходів):

- письмові: модульні контрольні роботи, тести, розв'язання задач, опитування на заняттях, есе, реферати, диктанти;
- усні опитування на лекційних, практичних, лабораторних заняттях, співбесіди;
- практичні: різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіти, презентації, проекти, відеозаписи тощо), кейси.

Кількість заходів, форми проведення поточного контролю, а також критерії оцінювання рівня набутих здобувачами знань, умінь і навичок на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни визначаються викладачем самостійно у відповідності до принципів академічної свободи та зазначаються в програмі навчальної дисципліни.

Модульні контрольні роботи є обов'язковою формою поточного контролю і виконуються у відповідності до графіка освітнього процесу, затвердженого наказом ректора. День і час проведення модульної контрольної роботи визначається викладачем у межах діючого розкладу занять відповідно до календарного графіка навчання та здійснення контролю, встановленого наказом ректора на поточний навчальний рік.

Модульні контрольні роботи можуть проводитись у письмовій або комп'ютерній формі.

Білет модульної контрольної роботи складається з теоретичної та практичної частин (виключення для іноземних мов) із зазначенням кількості балів за правильну відповідь на всі питання загалом і на виконання всіх його складових окремо.

Підсумковий контроль з навчальної дисципліни проводиться з метою встановлення рівня досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання після вивчення всього обсягу навчальної дисципліни.

Форми підсумкового контролю з навчальної дисципліни (екзамен, залік, диференційований залік) визначаються освітньою програмою та навчальним планом.

5.5 На початку вивчення навчальної дисципліни НПП повинен ознайомити здобувачів вищої освіти з її програмою, що відображає структуру, графік навчального процесу; види

діяльності та кількість балів, яку можна набрати за кожен вид навчальної діяльності при опануванні дисципліни.

Програма навчальної дисципліни є нормативним документом та елементом системи внутрішнього забезпечення якості Одеської політехніки (<https://op.edu.ua/document/16535>).

Вимоги до змісту, структури ПНД та порядку затвердження встановлено в «Положенні про програму навчальної дисципліни та силабус».

ПНД визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньої програми, її зміст, послідовність, форми та методи навчання і викладання, що сприяють досягненню заявлених у освітній програмі цілей та програмних результатів навчання відповідно до вимог студентоцентрованого підходу та принципів академічної свободи.

ПНД призначена для:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу зі змістом навчальної дисципліни, формами і методами навчання та викладання, формами контрольних заходів та критеріями оцінювання;
- забезпечення можливості встановлення досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компоненту;
- забезпечення можливості встановлення відповідності при зарахуванні результатів навчання, отриманих в інших закладах освіти (академічна мобільність), за іншими освітніми програмами, у попередні роки (при поновленні на навчання), а також у неформальній та інформальній освіті.

Силабус – це документ, призначенням якого є ознайомлення здобувача з основними характеристиками навчальної дисципліни, метою її вивчення, практичним значенням, очікуваними результатами навчання. У силабусі надаються, відповідно до ПНД, тематика та види навчальних занять; форми контрольних заходів та оцінювання результатів навчання.

Технології навчання добираються НПП самостійно із міркувань доцільності.

Розподіл аудиторних годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні кафедри та вноситься до робочого навчального плану.

5.6 Практична підготовка є складовою кожної освітньої програми. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами та формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування відповідних компетентностей, професійних знань, умінь і навичок.

Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни проведення визначаються навчальними планами.

Проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Одеській політехніці, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Одеської політехніки, що забезпечують практичну підготовку.

Для проходження практичної підготовки кафедра розроблює «Програму практики» відповідно до «Положення про проведення практичного підготовки здобувачів вищої освіти» (<https://op.edu.ua/document/2304>).

5.7 Атестація здобувачів. Атестація у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та/або атестаційного екзамену/екзаменів (далі – атестація) є процедурою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам відповідної освітньої програми.

Атестація осіб, які здобувають ступінь молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про екзаменаційні комісії з атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра», затвердженого вченою радою Одеської політехніки (<https://op.edu.ua/document/16709>).

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

радою, утвореною Одеською політехнікою за акредитованою освітньою програмою третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності.

6 ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Заняття проводяться за розкладом, який формується навчально-методичним відділом та затверджується проректором.

Розклад занять складається на семестр.

6.2 Освітній процес будується за навчальними роками (курсами навчання). Навчальний рік поділений на два семестри – осінній і весняний. Тривалість навчального року в Національному університеті «Одеська політехніка» становить:

- для 1 – 3 курсів – 52 тижні;
- для 4 курсу першого (бакалаврського) рівня та 2 курсу другого (магістерського) рівня (за освітньо-науковою програмою підготовки) – 44 тижні;
- для 2 курсу другого (магістерського) рівня (за освітньо-професійною програмою підготовки обсягом 90 кредитів ЄКТС) – 18 тижнів.

Тривалість теоретичного навчання у всіх семестрах (крім 8-го) – 15 тижнів.

Кожен семестр завершується екзаменаційною сесією. Тривалість екзаменаційної сесії 2 – 3 тижні.

Навчальні роки розділені між собою літніми канікулами. Семестри навчального року відділені один від одного зимовими канікулами.

Проведення індивідуальних занять зі здобувачами вищої освіти за окремим розкладом – до 3-х тижнів в семестрі.

Теоретичне навчання за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти поєднується з проведенням наукових досліджень.

Усі види практичної підготовки проводяться поза термінами теоретичного навчання (за винятком спеціальностей, в яких це передбачено графіком навчального процесу).

6.3 Навчальне навантаження здобувача вищої освіти.

Навчальне навантаження здобувача вищої освіти визначається кількістю кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, досягнення встановлених відповідною освітньою програмою результатів навчання і досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти.

Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Навчальне навантаження здобувача вищої освіти з окремої навчальної дисципліни впродовж семестру складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

6.4 *Формування академічних груп.* З метою організації освітнього процесу за освітніми програмами здобувачі вищої освіти розподіляються по академічних групах.

Академічна група – офіційно створена первинна група здобувачів вищої освіти у структурі навчально-наукового інституту, центру або Відділу аспірантури та докторантури, члени якої об'єднані спільною освітньою програмою, курсом навчання та рівнем вищої освіти, що здобувається.

Академічні групи в межах однієї освітньої програми (на першому курсі навчання – в межах однієї конкурсної пропозиції) формуються за наступними правилами:

Правила формування академічних груп на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Кількість здобувачів	1-31	32-62	63-93	94-124	125-155	156-186
Кількість академічних груп	1	2	3	4	5	6
Кількість здобувачів в академічній групі	1-31	16-31				

Правила формування академічних груп на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Кількість здобувачів	1-23	24-46	47-69	70-92	93-115	116-132
Кількість академічних груп	1	2	3	4	5	6
Кількість здобувачів в академічній групі	1-23	12-23				

Групи для вивчення іноземних мов формуються з урахуванням початкового рівня володіння відповідною іноземною мовою, за умови мінімальної кількості здобувачів:

- першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – 10;
- другого (магістерського) рівня вищої освіти – 8.

Семінарські (практичні, лабораторні) заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

7 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИВЧЕННЯ ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

7.1 Вибіркові навчальні дисципліни (далі - ВНД) є обов'язковою складовою освітньої програми та забезпечують реалізацію принципу індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти.

7.2 ВНД вибираються з каталогу вибіркових навчальних дисциплін (далі – каталог) відповідного рівня вищої освіти.

Каталог – систематизований анований електронний перелік навчальних дисциплін, що пропонуються здобувачам вищої освіти для вивчення у рамках реалізації їх права на вибір навчальних дисциплін (відповідно до пункту 15 частини першої статті 62 Закону України «Про вищу освіту»), спрямованих на досягнення наступних цілей:

- формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- набуття «soft skills»;
- поглиблення та набуття додаткових професійних компетентностей;
- забезпечення особистісного розвитку відповідно до власних потреб та інтересів;
- підвищення здатності здобувачів до працевлаштування.

Формування каталогу має відповідати принципам альтернативності, змагальності та студентоцентризму.

7.3 Переліки ВНД за кожним рівнем вищої освіти щорічно актуалізуються та оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету не пізніше ніж за визначений термін до початку процедури вибору.

7.4 Обсяг ВНД у кожній освітній програмі становить:

7.4.1 для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- навчальні дисципліни розвитку особистісних компетентностей – 12 кредитів ЄКТС;
- навчальні дисципліни розвитку фахових компетентностей – 49,5 кредиту ЄКТС (13,5 кредиту ЄКТС для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання);

7.4.2 для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти:

- освітньо-професійних програм – 22,5 кредиту ЄКТС (9 кредитів ЄКТС для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання);

- освітньо-наукових програм – 30 кредитів ЄКТС (13,5 кредиту ЄКТС для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання);

7.4.3 для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – 12 кредитів ЄКТС (6 кредитів ЄКТС для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

7.5 До каталогу включаються ВНД, які задовольняють таким вимогам:

- відповідають профілю освітньої та наукової діяльності кафедри, за якою закріплена дисципліна, з обов'язковим дотриманням Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та вимог до акредитації в частині кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення;

- мають повне інформаційне та навчально-методичне забезпечення, необхідне для їх засвоєння відповідно до вимог, визначених нормативною базою університету;

- є актуальними;

- враховують стан ринку праці, потреби роботодавців та запити здобувачів.

7.6 До каталогу не дозволяється включати ВНД:

- з тотожними назвами, що викладаються декількома кафедрами та викладачами з різних кафедр;

- що мають фактично тотожний зміст або дублюють навчальний матеріал обов'язкових дисциплін.

7.7 За відповідність встановленим критеріям, зміст та реалізацію ВНД в освітньому процесі несе відповідальність завідувач кафедри, за якою закріплено її викладання.

7.8 Завідувачі відповідних кафедр, які пропонують включення ВНД до каталогів, організують та здійснюють контроль за підготовкою навчальних програм дисциплін, методичних та організаційних матеріалів, необхідних для вивчення ВНД.

7.9 Інформація про ВНД оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету не пізніше ніж за встановлений термін до початку процедури вибору.

7.10 Характеристики ВНД

7.10.1 Форма підсумкового контролю – залік.

7.10.2 Обсяг:

а) для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- навчальні дисципліни розвитку особистісних компетентностей – 3 кредити ЄКТС;

- навчальні дисципліни розвитку фахових компетентностей – 4,5 кредиту ЄКТС;

б) для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти - 4,5 кредиту ЄКТС;

в) для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – 6 кредитів ЄКТС.

7.10.3 Семестр викладання:

а) для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти:

- навчальні дисципліни розвитку особистісних компетентностей – з 3 по 6;

- навчальні дисципліни розвитку фахових компетентностей – з 3 по 8;

б) для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – 2 та 3;

в) для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – 2.

7.11 Процедура вибору ВНД

7.11.1 Етапи вибору ВНД:

- основний етап;

- додатковий етап (за певних умов для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для вибору ВНД розвитку особистісних компетентностей (далі – ВНД-ОК));

- формування потоків та навчальних груп для вивчення здобувачами ВНД.

Строки етапів процедури вибору ВНД визначаються «Порядком вибору навчальних дисциплін», який схвалюється Методичною радою та затверджується наказом ректора Університету для відповідного рівня вищої освіти.

7.11.2 Випускові кафедри:

- інформують здобувачів стосовно процедури вибору та змісту каталогу;
- створюють умови для презентації ВНД представниками кафедр, що забезпечують викладання зазначених ВНД (за потреби);
- забезпечують розсилку здобувачам форми заяви або посилок на онлайн-форми щодо вибору ВНД.

7.11.3 Здобувачі подають заяви щодо вибору ВНД до відповідних навчально-наукових інститутів (відділу аспірантури та докторантури).

7.11.4 Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для вибору ВНД-ОК:

7.11.4.1 Основний етап процедури вибору ВНД-ОК.

В основному етапі процедури вибору ВНД-ОК беруть участь усі здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються на першому та другому курсі.

7.11.4.1.1 Навчально-наукові інститути:

- проводять аналіз отриманої від здобувачів інформації щодо вибору ВНД загальної підготовки;
- подають в електронній формі службові записки, щодо вибору ВНД-ОК здобувачами, до навчально-методичного відділу.

7.11.4.1.2 Навчально-методичний відділ:

- проводить аналіз отриманої від навчально-наукових інститутів інформації;
 - складає підсумковий перелік ВНД-ОК, за якими буде організовано навчання.
- У цей перелік включаються ВНД-ОК, які обрані не менше, ніж 50 здобувачами. Винятком є такі вибіркові навчальні дисципліни: Практичний курс з англійської мови, Практичний курс з німецької мови, Практичний курс з польської мови та Прикладна фізика з експериментальною спрямованістю. Зазначені навчальні дисципліни будуть запропоновані для вивчення у відповідному семестрі, якщо їх обрали не менше ніж 15 здобувачів.

7.11.4.1.3 Підсумковий перелік ВНД-ОК з числа вибіркових, за якими буде організовано навчання, затверджується вказівкою першого проректора.

7.11.4.1.4 Здобувачам, які обрали ВНД-ОК, що не потрапила до підсумкового переліку ВНД-ОК, запропонованих для вивчення у відповідному семестрі, вибір вважається таким, що не реалізований та пропонується здійснити новий вибір ВНД-ОК з підсумкового переліку ВНД-ОК, затверджених відповідно до п.7.11.4.1.3 для вивчення у відповідному семестрі у межах додаткового етапу процедури вибору ВНД-ОК.

7.11.4.2 Додатковий етап процедури вибору ВНД-ОК.

У додатковому етапі процедури вибору ВНД-ОК беруть участь здобувачі, вибір яких визнано таким, що не реалізований відповідно до п. 7.11.4.1.4.

Навчально-наукові інститути:

- збирають за допомогою заяви здобувачів щодо вибору ВНД-ОК з підсумкового переліку ВНД-ОК, які пропонуються для вивчення у відповідному семестрі.
- проводять аналіз інформації щодо вибору ВНД-ОК здобувачами;
- подають в електронній формі службові записки, щодо вибору ВНД-ОК здобувачами, до навчально-методичного відділу.

7.11.4.3 Формування потоків та навчальних груп для вивчення здобувачами ВНД-ОК.

7.11.4.3.1 Навчально-методичний відділ формує потоки та навчальні групи для вивчення здобувачами ВНД-ОК. Кількість здобувачів для кожного потоку – до 105 осіб. ВНД-ОК, яку обрали більше 105 здобувачів, ділиться на потоки. Кількість здобувачів для кожної навчальної групи – до 35 осіб.

7.11.4.3.2 Потоки та навчальні групи для вивчення ВНД-ОК затверджуються наказом ректора.

7.11.5 Для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для вибору ВНД розвитку фахових компетентностей та другого (магістерського) рівня вищої освіти

7.11.5.1 Навчально-наукові інститути:

- проводять аналіз інформації щодо вибору ВНД здобувачами;
- складають рейтинги ВНД для кожної академічної групи. ВНД у рейтингу розташовуються відповідно до кількості поданих заяв (чим у більшій кількості заяв відмічена навчальна дисципліна, тим вище місце відповідна навчальна дисципліна займає в рейтингу);

- визначають ВНД, які пропонуються для вивчення для кожної академічної групи у відповідному семестрі. Для вивчення пропонуються ВНД, які вибрані більшою кількістю здобувачів академічної групи. Кількість ВНД, які пропонуються для вивчення залежить від кількості кредитів, що передбачені для вивчення ВНД у відповідних навчальних планах;

- складають підсумковий перелік ВНД, які пропонуються для вивчення здобувачами у відповідному семестрі.

7.11.5.2 Підсумковий перелік вибірових ВНД, які пропонуються для вивчення здобувачами, затверджуються Розпорядженням директора відповідного навчально-наукового інституту.

7.11.6 Для здобувачів третього (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівня вищої освіти

7.11.6.1 Відділ аспірантури та докторантури:

- проводить аналіз інформації щодо вибору для ВНД здобувачами;
- складає рейтинги ВНД для кожної академічної групи. ВНД в рейтингу розташовуються відповідно до кількості поданих заяв (чим в більшій кількості заяв відмічена ВНД, тим вище місце відповідна ВНД займає в рейтингу);

- визначають ВНД, які пропонуються для вивчення для академічної групи або відповідно до індивідуального плану підготовки здобувача у відповідному семестрі. Для вивчення для академічною групою пропонуються ВНД, які вибрані більшою кількістю здобувачів академічної групи. Кількість ВНД, які пропонуються для вивчення залежить від кількості кредитів, що передбачені для вивчення ВНД у відповідних навчальних планах;

- складають підсумковий перелік ВНД, які пропонуються для вивчення здобувачами у другому семестрі.

7.11.6.2 Підсумковий перелік ВНД, які пропонуються для вивчення здобувачами, затверджуються Розпорядженням завідувача відділу аспірантури та докторантури.

7.11.7 Здобувач має право обрати будь-яку ВНД за умови:

- дотримання всіх обмежень, зазначених в анотації до ВНД;
- відсутності ВНД в навчальному плані освітньої програми, за якою навчається здобувач;

- ВНД раніше не вивчалася здобувачем.

За недотримання зазначених обмежень та умов або у разі нереалізації здобувачем свого права вибору у визначені строки, вибір ВНД здійснюється деканатом відповідного навчально-наукового інституту (відділом аспірантури та докторантури) з підсумкового переліку ВНД, затверджених для вивчення у відповідному семестрі.

Здобувач має право змінити раніше обраний та належним чином затверджений перелік ВНД лише за умови погодження із деканатом відповідного навчально-наукового інституту (відділом аспірантури та докторантури) у визначені терміни.

7.11.8 Вирішення конфліктних ситуацій

Вирішення конфліктних ситуацій відбувається за порядком та процедурами, визначеними нормативними документами університету та згідно з чинним законодавством.

7.12 Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти

8 СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ

8.1 Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є справедливим, неупередженим, об'єктивним, недискримінаційним та добросовісним.

8.2 Системне оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти сприяє:

- визначенню відповідності рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок з певної навчальної дисципліни (освітньої компоненти) вимогам освітніх програм;
- виявлення труднощів у засвоєнні студентами навчальної інформації та типових помилок з метою їх корекції та усунення
- підвищенню стимулювання та мотивації здобувачів до систематичної активної роботи впродовж усього періоду навчання;
- відкритості та прозорості контролю рівня знань здобувачів;
- своєчасному коригуванню методів і форм навчання, забезпеченню гнучких можливостей навчання;
- розвитку у здобувачів здатності взаємооцінювання і самооцінювання, визначення сильних та слабких сторін в опануванні навчального матеріалу для ефективного подальшого навчання.

8.3 Система оцінювання ґрунтується на принципах ЄКТС та здійснюється за 100-бальною шкалою

Оцінка за шкалою університету	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамени та диференційовані заліки	Заліки
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
67–74	D	Задовільно	
60–66	E		
35–59	FX	Незадовільно	Не зараховано
0–34	F		

8.4 Кожний навчальний семестр передбачає проведення двох модульних контролів. Кожний модульний контроль оцінюється максимально у 50 балів. Винятком є 8-й семестр першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 3-й семестр другого (магістерського) рівня вищої освіти, у яких навчальні дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (максимально — 100 балів).

8.5 Якщо підсумковою формою контролю є залік, то підсумкова оцінка формується як накопичувальна за результатами оцінювання всіх навчальних елементів, які заплановані на семестр для виконання здобувачами вищої освіти.

Оцінку «зараховано» отримують здобувачі вищої освіти, які виконали всі навчальні елементи не менше ніж на 60 %.

8.6 До екзамену допускаються здобувачі, які виконали всі види навчальних елементів навчальної дисципліни не менше ніж на 60 %.

Критерії оцінювання кожного навчального елемента визначені в програмі навчальної дисципліни і доводяться до відома здобувачів на першому в семестрі занятті відповідно до Положення про програму навчальної дисципліни та силабус.

Критерії оцінювання мають бути чіткими, конкретними, вимірюваними та зрозумілими; давати можливість встановити рівень досягнення здобувачем вищої освіти визначених

результатів навчання для певного освітнього компонента.

8.7 Тривалість проведення модульної контрольної роботи не повинна перевищувати двох академічних годин.

8.8 У межах одного семестрового модулю бали розподіляються між модульною контрольною роботою та іншими формами поточних контрольних заходів (накопичувальною частиною дисципліни). Розподіл балів між накопичувальною частиною навчальної дисципліни та модульною контрольною роботою, критерії оцінювання та допуск здобувачів вищої освіти до виконання модульних контрольних робіт встановлюється викладачем та визначається в програмі навчальної дисципліни.

8.9 Курсові роботи та курсові проекти оцінюються окремо з максимально можливою оцінкою 60 балів. Здобувач може отримати до 40 балів під час захисту.

8.10 *Дії щодо виконання першого семестрового модуля.* На поточних заняттях впродовж першого семестрового модуля здобувачі виконують навчальну роботу і отримують бали за виконання накопичувальної частини навчальної дисципліни. Накопичувальна частина навчальної дисципліни вважається зарахованою, якщо здобувач виконав всі види робіт, встановлені програмою навчальної дисципліни, і отримав не менш ніж 60 % від максимального балу, що відведено на кожен вид роботи.

До модульної контрольної роботи №1 допускаються всі здобувачі незалежно від ступеня виконання накопичувальної частини. Модуль зараховується, якщо за підсумками модульної контрольної роботи №1 та накопичення балів здобувач отримав 30 та більше балів (не менше ніж 60 % від максимального балу, що відведено на модуль). Такий здобувач вважається успішним.

Оцінка за перший семестровий модуль вноситься викладачем у відомість поточного контролю (або відомість модульного контролю). Перескладання зарахованого модуля з метою підвищення сумарного балу, як правило, не проводиться. Здобувач вищої освіти, який отримав за результатами першого модуля менше ніж 30 балів, вважається неуспішним.

Викладач зобов'язаний довести до відома здобувачів інформацію про їх успішність не пізніше, ніж на останньому в першому семестровому модулі аудиторному занятті (відповідно до календарного графіка).

8.11 *Дії щодо виконання другого семестрового модуля.* Здобувачі вищої освіти, яким не зараховано перший семестровий модуль, повинні, виконуючи програму за другим семестровим модулем, ліквідувати академічні заборгованості першого семестрового модуля впродовж перших 3-х тижнів від початку занять за другим семестровим модулем. Графік відпрацювань з кожної навчальної дисципліни складається згідно з графіком консультацій викладача, який забезпечує викладання відповідної дисципліни, та затверджується директором навчально-наукового інституту.

До модульної контрольної роботи № 2 допускаються здобувачі, яким зараховано перший семестровий модуль та які виконали накопичувальну частину другого семестрового модуля не менше ніж на 60 %.

Оцінку за другий семестровий модуль та оцінку за підсумками двох модулів викладач вносить до відомості модульного контролю.

Викладач зобов'язаний довести оцінку за підсумками двох модулів до відома здобувачів не пізніше останнього в семестрі дня аудиторних занять.

8.12 *Підсумкове оцінювання навчальних дисциплін.* Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни, для якої формою підсумкового контролю є залік або диференційований залік, виставляється на останньому за розкладом навчальному занятті та визначається як сума балів за результатами оцінювання першого та другого семестрових модулів.

Якщо отримана сума балів відповідає позитивній оцінці, вона є підсумковою, і її перескладання з метою підвищення не здійснюється. При цьому обов'язкової присутності здобувачів під час заліку не передбачено.

Здобувачу вищої освіти, який за результатами оцінювання першого та другого семестрових модулів залікової дисципліни набрав сумарну кількість балів, що відповідає незадовільній оцінці, у відомості обліку успішності зазначається оцінка «не зараховано» або

«незадовільно» (у випадку диференційованого заліку), що призводить до виникнення академічної заборгованості. При цьому здобувач допускається до складання екзаменаційної сесії і повинен ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного навчального семестру.

Екзамен проводиться за повним змістом навчальної дисципліни в усній формі. Екзамен приймається щонайменше двома викладачами кафедри: викладач, що забезпечує відповідну навчальну дисципліну, та компетентний викладач кафедри, призначений завідувачем кафедри.

До екзамену допускаються здобувачі вищої освіти, у яких зараховано перший модуль і накопичувальна частина другого модулю (при її виконанні не менше ніж на 60 %). Максимальна оцінка, яку може одержати здобувач на екзамені – 100 балів. Екзаменаційна оцінка є підсумковою, вона виставляється екзаменатором в екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) та у залікову книжку.

Якщо здобувач має сумарний бал за результатами оцінювання першого та другого семестрових модулів навчальної дисципліни 90 і більше, він має право не складати екзамен. Ця оцінка для нього є підсумковою.

Терміни проведення підсумкового контролю можуть бути змінені з поважних причин за дозволом директора навчально-наукового інституту на підставі наданих здобувачем відповідних документів та його особистої заяви.

8.13 Під час оцінювання результатів навчання важливо враховувати дотримання здобувачами вищої освіти принципів академічної доброчесності (самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; покликання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей).

У разі порушення здобувачами принципів академічної доброчесності, зокрема, списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання під час певного виду навчальної діяльності), викладач може ухвалити рішення не здійснювати оцінювання такої навчальної діяльності і запропонувати здобувачеві повторне проходження оцінювання.

8.14 Матеріали для проведення заходів поточного та підсумкового контролю, як правило, розробляються викладачами, за якими закріплена дисципліна згідно із затвердженим обсягом навчального навантаження чи методичної роботи.

Відповідальність за загальну організацію та проведення оцінювання знань здобувачів покладається на завідувача кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

Результати поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни аналізуються на засіданнях випускової кафедри і служать підґрунтям для проведення аналізу ефективності форм та методів викладання, що мають сприяти досягненню заявлених в освітній програмі цілей та програмних результатів навчання, відповідати вимогам студентоцентрованого підходу, принципам академічної свободи, а також для перегляду освітніх програм і навчальних планів.

8.15 Академічна заборгованість з певного освітнього компонента виникає у разі отримання здобувачем незадовільної оцінки (FX, F) за результатами підсумкового контролю.

Здобувачі, які мають академічні заборгованості, відраховуються з Одеської політехніки за невиконання індивідуального навчального плану (за академічну неуспішність).

Здобувачі, які отримали під час підсумкового контролю незадовільні оцінки, мають право покращити результати з відповідних освітніх компонентів у встановлені директором навчально-наукового інституту строки, як правило, до початку наступного семестру.

У разі отримання незадовільної підсумкової оцінки з навчальної дисципліни, за наявності поважних причин (медичні довідки, складні сімейні обставини, довідки з місця роботи, інші офіційні документи), що унеможливили успішне засвоєння матеріалу цієї навчальної дисципліни під час першого вивчення, здобувач має право подати заяву на повторне її вивчення у наступному семестрі. Дисципліна для повторного вивчення вноситься до індивідуального навчального плану здобувача на підставі Розпорядження директора відповідного навчально-наукового інституту.

Здобувачам, які не з'явилися на підсумковий контроль з поважних причин, директор навчально-наукового інституту визначає індивідуальні терміни проходження підсумкового

контролю.

Здобувач, який не з'явився на підсумковий контроль, без поважних причин, вважається таким, що отримав незадовільну оцінку.

Перескладання екзамену допускається не більше двох разів з кожної дисципліни. Здобувачі, які не ліквідували академічні заборгованості у встановлені строки та не подали належним чином заяву щодо повторного вивчення відповідної дисципліни, відраховуються з університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку за результатами атестації, відраховується з Одеської політехніки та допускається до повторного складання атестаційного екзамену чи захисту кваліфікаційної роботи протягом трьох років після відрахування. Перелік дисциплін, що виносяться на атестаційний екзамен, для осіб, котрі не склали цей екзамен, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення здобувачем теоретичного курсу.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент доопрацювати і подати на повторний захист той самий проект, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою. Повторний захист кваліфікаційної роботи та повторне складання атестаційного екзамену дозволяється не раніше, як під час наступної атестації. Для повторного проходження атестації здобувач подає заяву на ім'я ректора та за поданням директора відповідного навчально-наукового інституту поновлюється до Одеської політехніки на контрактній основі терміном на один місяць (у випадку, коли тема кваліфікаційної роботи не змінювалась) або на один семестр (у випадку опрацювання нової теми).

Здобувач, який не з'явився на атестацію без поважної причини, відраховується з Одеської політехніки за невиконання індивідуального навчального плану.

Здобувачі, відраховані за невиконання індивідуального навчального плану, отримують академічну довідку встановленого зразка і мають право на поновлення згідно чинного законодавства.

Здобувач не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку поточного підсумкового контролю або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

8.16 У разі, якщо здобувач вищої освіти не погоджується з оцінкою, яку отримав під час підсумкового контролю, він має право в день оголошення результатів звернутися до директора навчально-наукового інституту з відповідною вмотивованою заявою.

Оскарження результатів оцінювання або визнання того, що невиконання індивідуального навчального плану є наслідком обставин непереборної сили, відбувається відповідно до «Положення про академічну доброчесність та етику академічних відносин».

9 ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

9.1 Відрахування здобувачів вищої освіти

9.1.1 Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти, що має наслідком припинення його прав та обов'язків.

9.1.2 Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) інші випадки, передбачені законом.

9.1.3 Відрахування здобувача за власним бажанням здійснюється на підставі його особистої заяви на ім'я ректора (додаток 1). Заява має бути завізована директором навчально-наукового інституту та містити резолюцію першого проректора.

9.1.4 Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається цим Положенням із дотриманням сукупності таких вимог:

1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

2) відрахування у зв'язку з невиконанням індивідуального навчального плану в частині отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю можливе лише за умови, що здобувачу було надано можливість:

- покращити результати підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю знову отримав незадовільну оцінку;

- оскаржити (подати апеляцію) щодо рішення, дій або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників чи посадових осіб, пов'язаних з організацією та проведенням підсумкового контролю, у Комісії з етики Одеської політехніки, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обгрунтовано відхилено.

3) 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, створеною розпорядженням директора навчально-наукового інституту за участю представників органів студентського самоврядування.

9.1.5 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, продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. Заява (додаток 4) подається на ім'я ректора та візується директором навчально-наукового інституту.

Обов'язковою умовою є укладання договору про надання платної освітньої послуги. Після цього на заяву накладається резолюція першого проректора.

У разі неподання такої заяви у двотижневий строк здобувач відраховується за порушення умов договору про навчання, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

9.1.6 Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Одеській політехніці.

9.1.7 Відрахування здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора за поданням директора навчально-наукового інституту за погодженням з:

- органом студентського самоврядування – для здобувачів освітніх ступенів «бакалавр», «магістр»;

- науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених – для здобувачів освітньо-наукового ступеня «доктор філософії»;

- первинною профспілковою організацією – для осіб, які є членами профспілки.

9.1.8 У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підстав 1) - 3) визначених в пункті 9.1.2 погодження органу студентського самоврядування, наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених та первинної профспілкової організації не вимагається.

9.1.9 Відрахованому здобувачу вищої освіти, який не завершив навчання за відповідною освітньою програмою, видається академічна довідка встановленого МОН України зразка та оригінали документів, які подавались до Приймальної комісії Одеської політехніки (далі – Приймальної комісії). В особовій справі залишаються копії оригіналів повернутих здобувачу документів. До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких здобувач одержав незадовільні оцінки.

9.1.10 Здобувачам, які відраховані з першого року навчання і не проходили підсумковий семестровий контроль, видається академічна довідка з записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

9.1.11 Реєстрація академічних довідок проводиться працівниками деканату в журналі, форма якого затверджується МОН України.

9.1.12 У разі відрахування осіб, які навчались за кошти юридичних та/або фізичних осіб, навчальний відділ Одеської політехніки зобов'язаний у тижневий строк після видання наказу про відрахування поінформувати замовника освітньої послуги.

9.1.13 Відповідні відомості щодо відрахованих здобувачів в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться відділом інформаційно-документального забезпечення освітньої діяльності Одеської політехніки до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

9.1.14 Для передачі в архів до особової справи здобувача, відрахованого з Одеської політехніки додається:

- копія наказу про відрахування;
- копія академічної довідки, оформленої належним чином;
- підписана директором навчально-наукового інституту залікова книжка (за наявності), індивідуальний навчальний план;
- студентський квиток (за наявності);
- скріплена печаткою за підписом директора навчально-наукового інституту навчальна картка здобувача із зазначенням виконання здобувачем індивідуального навчального плану.

9.2 Поновлення на навчання

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

9.2.2 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. Поновлення здійснюється в межах ліцензованого обсягу підготовки здобувачів.

9.2.3 Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, до початку семестру (в канікулярний період) незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб, за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність, на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Правилами прийому до Національного університету «Одеська політехніка» на навчання для здобуття вищої освіти при вступі на відповідну освітню(і) програму(и) (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), які визначаються відповідальним секретарем Приймальної комісії;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;

- визнання результатів попередніх періодів навчання (виконання індивідуального плану наукової роботи);

- погодження з органами студентського самоврядування, з науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених – для аспірантів, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

9.2.4 Рішення про оцінку здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму, а також визнання результатів попередніх періодів навчання (виконання індивідуального плану наукової роботи) приймається комісією навчально-наукового інституту (відділом аспірантури і докторантури (далі – ВАД)), в якому планує навчатися особа за відповідною освітньою програмою.

До складу комісії, яку очолює директор навчально-наукового інституту або завідувач ВАД, долучаються заступник директора/заступник завідувача ВАД та члени групи забезпечення відповідної освітньої програми / завідувач випускової кафедри (за потреби)

У разі позитивного рішення, комісія оформлює протокол визнання (додаток 8) та подає його до Приймальної комісії.

У разі негативного рішення здатності особи продовжити навчання за освітньою програмою та/або перевищення академічної різниці на понад 20 кредитів ЄКТС, комісія фіксує причини відмови у протоколі та повідомляє про них особі.

9.2.5 При поновленні до складу здобувачів вищої освіти Одеської політехніки 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 для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

9.2.6 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, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

9.2.7 Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється.

9.2.8 Поновлення 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 строк, встановлений в наказі про поновлення, але не пізніше початку заліково-екзаменаційної сесії.

9.2.9 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 або відповідною спеціальністю.

9.2.10 Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, за невиконання індивідуального навчального плану, а саме у зв'язку з повторним неуспішним складанням єдиного державного кваліфікаційного іспиту, можуть бути поновлені на навчання за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів.

9.2.11 Відповідно пункту 1 до наказу МОН № 910 від 24.06.2024 поновлення на денну форму навчання можливе для наступних категорій осіб:

- особи, які на дату поновлення не досягли граничного віку направлення на базову військову службу, визначеного статтею 15 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», якщо є дані про попереднє навчання в ЄДЕБО;

- особи, хто переривав навчання через вагітність, пологи або догляд за дитиною;

- особи, що звільнені з військової служби після 24.02.2022;

- особи, хто поновлюється для навчання за медичними/фармацевтичними спеціальностями (з наявністю даних у ЄДЕБО);

- особи після академвідпустки (до 1 року, максимальний термін 2 роки), якщо вона була через медичні показання, мобільність або сімейні обставини;
- особи, які розпочали навчання за кордоном і повернулися в Україну (за наявності визнаного документа про освіту та академічної довідки);
- іноземці та особи без громадянства (за наявності визнаного документа про освіту та академічної довідки).

9.2.12 На заочну форму навчання можуть бути прийняті особи, які бажають отримати вищу освіту або продовжити навчання, за умови:

- наявності академічної довідки, виданої попереднім закладом освіти;
- для військовослужбовців контрактної служби та офіцерів, які відслужили строк, рівний часу навчання за державним замовленням, необхідно надати дозвіл командира, якщо це не заважає виконанню службових обов'язків (такі особи надають додатково письмову згоду командира частини де проходять військову службу з'єднання і вище, у вигляді наказу (витягу з наказу), який надається на підставі рапорту військовослужбовця).

9.2.13 Особа, в академічній довідці якої наявна позначка «Закінчив теоретичний курс навчання, та не атестований ДЕК», або особа, яка виконала освітню програму за певною спеціальністю (спеціалізацією) у обсязі визначеному у стандарті вищої освіти та не пройшла атестацію у вигляді захисту кваліфікаційної роботи, може бути поновлена виключно для проходження атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи. Поновлення здійснюється за умови виконання вимог пункту 9.2.15 цього розділу та подання заяви про поновлення у такі строки: для здобуття ступеня бакалавра – не пізніше 01 квітня, для здобуття ступеня магістра – не пізніше 01 жовтня.

У разі наявності завершеної кваліфікаційної роботи поновлення може здійснюватися без укладання договору про надання платної освітньої послуги. При цьому заява про поновлення подається відповідальному секретарю Приймальної комісії не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати захисту, а кваліфікаційна робота на момент подання заяви повинна бути завантажена до Електронного репозиторію кваліфікаційних робіт здобувачів освіти Університету відповідно до Положення про кваліфікаційну роботу бакалавра та магістра від 23 квітня 2024 року.

9.2.14 Згідно з пунктом 3 наказу МОН № 910 від 24.06.2024 здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які до 1 січня 2024 року були відраховані із Одеської політехніки у зв'язку із завершенням терміну навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, можуть бути поновлені на заочну або вечірню форму здобуття освіти в межах ліцензованого обсягу за умови наявності інформації про попереднє навчання в Єдиній державній електронній базі з питань освіти з метою захисту дисертації на строк не більше 9 місяців. У такому разі видатки, пов'язані з проведенням захисту дисертації, здійснюються здобувачем за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

9.2.15 Інформація про строки та перелік документів, необхідних для здійснення процедури поновлення, розміщується на офіційному вебсайті Університету за посиланням: <https://op.edu.ua/vstup/recovery>. Для поновлення особа особисто подає документи, визначені на офіційному вебсайті Університету, відповідальному секретарю Приймальної комісії. Після перевірки поданих документів особа подає заяву про поновлення до складу здобувачів вищої освіти. Відповідальний секретар не пізніше наступного робочого дня після подання заяви формує з поданих документів особову справу вступника та передає її керівнику навчально-наукового інституту/відділу, у якому планується продовження навчання. Керівник навчально-наукового інституту/відділу відповідно до підрозділу 9.6 скликає комісію для визначення академічної різниці та оцінювання спроможності особи продовжити навчання за відповідною освітньою програмою та/або виконувати індивідуальний план наукової роботи. Час і місце проведення оцінювання визначає голова комісії та інформує про це особу особисто та/або засобами електронного зв'язку. У разі позитивного оцінювання спроможності особи продовжити навчання результати роботи комісії оформлюються протоколом визнання, який подається відповідальному секретарю протягом п'яти робочих днів з дня подання заяви. Після отримання протоколу відповідальний секретар повідомляє особу про результати роботи комісії. У разі негативного рішення комісія зазначає причини відмови у протоколі та повідомляє про

них особу. Для зарахування до складу здобувачів освіти особа не пізніше ніж за три робочі дні до початку навчання укладає договір про навчання між Університетом та вступником і договір про надання освітніх послуг або приєднується до Публічного договору шляхом зазначення цього у заяві про поновлення. Наказ про поновлення готується відповідальним секретарем та підписується не пізніше дати початку навчання відповідно до графіка освітнього процесу Університету.

9.2.16 При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності Одеської політехніки або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти (при наявності свідоцтва про визнання в Україні іноземного документа про освіту) 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.

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

- до поновлення на навчання;
- у терміни визначені в наказі про поновлення, але 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 Одеською політехнікою та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

9.2.18 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 Одеською політехнікою.

9.2.19 Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і 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 Одеську політехніку на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

9.2.20 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. У випадку відсутності вакантних місць державного (регіонального) замовлення за відповідною спеціальністю відповідного року вступу здобувач поновлюється на місце, що фінансується за кошти фізичних (юридичних) осіб, а Одеська політехніка звертається до МОН України з клопотанням про перерозподіл вакантного бюджетного місця з іншої спеціальності. Після отримання відповідного дозволу здобувач переводиться на місце державного (регіонального) замовлення.

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

9.2.22 Після видання наказу про поновлення здобувача на навчання Приймальна комісія комплектує та передає у відділ кадрів його особову справу, до якої вкладаються наступні документи:

- заява про поновлення;
- копія документа, що посвідчує особу та громадянство;

- протокол засідання комісії;
- витяг із наказу, згідно з яким здобувач поновлений на навчання;
- оригінал документа про попередню освіту або його копія завірена особою належним чином або інформацію про реквізити документа з державних реєстрів України.
- академічна довідка закладу вищої освіти, з якого був відрахований здобувач;
- договір про навчання, якщо особа поновлена на навчання на договірній основі, із зазначенням умов оплати і документ про здійснення повної або часткової оплати навчання ;
- навчальна картка здобувача.

9.3 Переведення здобувачів вищої освіти

9.3.1 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.

9.3.2 Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий 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.

9.3.3 Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

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

9.3.5 Переведення протягом першого року навчання не здійснюється для здобувачів, які вступали на базі повної загальної середньої освіти.

9.3.6 Для освітнього рівня "магістрів" переведення на іншу спеціальність в Одеській політехніці не передбачено. Можливо лише переведення на іншу освітню програму в рамках однієї спеціальності.

9.3.7 Переведення в межах Одеської політехніки з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється при наявності вакантних місць ліцензованого обсягу наказом ректора, як правило, в канікулярний період. Здобувач, який бажає перевестися, подає на ім'я ректора заяву про переведення (додатки 2 – 5), завізовану директором відповідного навчально-наукового інституту. Після виконання умов зазначених в розділах 9.3.9 та 9.3.12 на заяву накладається резолюція першого проректора.

9.3.8 Здобувачі, 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 Одеською політехнікою та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

9.3.9 Наказ про переведення здобувачів 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 Одеською політехнікою та здобувачем, а також, при фінансуванні навчання здобувача за кошти фізичних та/або юридичних осіб, договору про навчання між Одеською політехнікою та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

9.3.10 При переведенні з однієї освітньої програми на іншу 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, а саме – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність, на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами

прийому до Одеської політехніки 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).

9.3.11 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 і не допускається до атестації.

9.3.12 Рішення про переведення з однієї освітньої програми на іншу здійснюється створеною комісією склад якої зазначено в пункті 9.2.4.

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 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 виконанні зазначених умов, а також умов пункту 9.3.10 на заяву про переведення накладається віза відповідального секретаря Приймальної комісії та директора навчально-наукового інституту, до якого здійснюється переведення.

9.3.13 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 Одеською політехнікою.

9.3.14 Переведення здобувачів з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на вакантні місця державного (регіонального) замовлення здійснюється на підставі особистої заяви, яку здобувачі подають у відповідний навчально-науковий інститут, як правило, протягом місяця після закінчення зимової або літньої заліково-екзаменаційної сесії.

9.3.15 Рішення щодо переведення здобувачів на місця державного замовлення приймає ректорат Одеської політехніки за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку. При цьому враховується наявність у здобувача підстав за наступними пріоритетами:

- 1) діти (особи з їх числа у віці до 23 років) загиблих (померлих) осіб;
- 2) діти (особи з їх числа у віці до 23 років) осіб, зниклих безвісти або таких, що перебувають у полоні;
- 3) особи, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;
- 4) діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;
- 5) особи з інвалідністю I, II груп або діти з інвалідністю;
- 6) особи з інвалідністю внаслідок війни;
- 7) особи, визнані учасниками бойових дій;
- 8) діти (особи з їх числа у віці до 23 років) осіб з інвалідністю внаслідок війни;
- 9) діти (особи з їх числа у віці до 23 років) учасників бойових дій;
- 10) особи з інвалідністю III групи;
- 11) особи, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території

України (або перемістилися з тимчасово окупованої Російською Федерацією території України) в умовах воєнного стану, на території територіальних громад, що розташовані в районі проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) на території територіальних громад;

12) особи, які крім випадків, визначених в попередніх підпунктах, відповідно до чинного законодавства України мають право зарахування до закладів вищої освіти поза конкурсом;

13) особи, які мають більш високий середній бал навчання за підсумками всіх екзаменаційних сесій.

14) в окремих випадках (смерть одного з батьків, різке погіршення матеріального стану сім'ї, в якій проживає здобувач, що підтверджуються відповідними довідками, тощо) може бути прийняте рішення про пріоритетне переведення на вакантні місця державного замовлення інших категорій здобувачів, після розгляду документів – за вмотивованим рішенням Ректорату Університету, оформленим протоколом;

15) У разі однакових умов переведення: особи, які початково вступили до ЗВО і навчалися за рахунок коштів державного бюджету.

9.3.16 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 за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

9.3.17 Переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану (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.

9.3.18 Переведення з одного закладу вищої освіти до іншого 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.

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

9.3.20 Здобувач вищої освіти Одеської політехніки, 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 ректора Одеської політехніки заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку, видану Одеською політехнікою.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі вищої освіти, до якого бажає перевестись здобувач, 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, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Одеської політехніки впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Ректор Одеської політехніки, отримавши запит на надсилання особової справи від

закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач із збереженням місця державного замовлення, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення. Впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передається або надсилається особова справа здобувача до іншого закладу вищої освіти.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач 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.

9.3.21 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 Одеської політехніки, 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 чинного законодавства.

9.3.22 При переведенні здобувача вищої освіти із Одеської політехніки до іншого закладу вищої освіти в особовій справі здобувача залишаються:

- запит про надсилання особової справи здобувача;
- копія академічної довідки та навчальної картки здобувача;
- список та копії усіх документів, переданих до іншого закладу вищої освіти.

9.3.23 Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення з іншого закладу вищої освіти до Одеської політехніки, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я ректора свого закладу вищої освіти заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення до Одеської політехніки із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач звертається з відповідною заявою до ректора Одеської політехніки та додає академічну довідку, оформлену належним чином.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута створеною комісією склад якої зазначено в пункті 9.2.4, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

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

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача, отримавши запит на надсилання особової справи від Одеської політехніки, до якої переводиться здобувач із збереженням місця державного замовлення, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до Одеської політехніки із збереженням місця державного замовлення. Впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передається або надсилається до Одеської політехніки особова справа здобувача.

Після одержання особової справи та укладання договору про навчання в Одеській політехніці відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видається наказ ректора за поданням директора навчально-наукового інституту про переведення здобувача вищої освіти до Одеської політехніки із зазначенням інформації щодо академічної різниці та термінів її ліквідації..

9.3.24 До особової справи здобувача, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладаються:

- витяг з наказу про зарахування до Одеської політехніки у зв'язку з переведенням;
- витяг із протоколу комісії;
- заява;

- академічна довідка;
- порівняльна відомість;
- копія запиту до іншого закладу вищої освіти про надання особової справи здобувача;
- заліково-екзаменаційна відомість ліквідації академічної різниці;
- письмова згода замовника, якщо здобувач навчається на договірних засадах.

9.3.25 При переведенні здобувача в межах Одеської політехніки продовжується ведення існуючої навчальної картки після запису про здійснення переведення. При цьому забороняється закреслювати та змінювати будь-які попередні записи у навчальній картці.

9.3.26 Відповідні відомості щодо переведених здобувачів в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться відділом інформаційно-документального забезпечення освітньої діяльності Одеської політехніки до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

9.4 Переривання навчання здобувачів та надання їм академічної відпустки

9.4.1 Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми. Таким особам надається академічна відпустка і вони не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

9.4.2 На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). Особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, на час академічної відпустки зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

9.4.3 Дія договору про навчання між здобувачем та Одеською політехнікою, а також між Одеською політехнікою 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.

9.4.4 Здобувачу вищої освіти може надаватися академічна відпустка з наступних причин:

1) 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;

2) у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

3) 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);

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

5) у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, 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;

6) у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

7) 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».

9.4.5 Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у підпункті 7) пункту 9.4.4 цього підрозділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

9.4.6 Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до відповідного деканату навчально-наукового інституту із заявою (додаток 6) в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у підпункті 1) пункту 9.4.4 цього підрозділу - 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 надаватися 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 підпункті 2) пункту 9.4.4 цього підрозділу - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у підпункті 4) пункту 9.4.4 цього підрозділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрадження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у підпункті 5) пункту 9.4.4 цього підрозділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у підпункті 6) пункту 9.4.4 цього підрозділу - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у підпункті 7) пункту 9.4.4 цього підрозділу - 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.

На заяву накладається віза директора відповідного навчально-наукового інституту та резолюція першого проректора.

9.4.7 Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

9.4.8 Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, або здобувачам вищої освіти віком від 18 до 25 років, які прийняті на військову службу за контрактом, гарантуються збереження місця навчання, а також виплата стипендії після поновлення на навчання. Положення цього абзацу застосовуються до здобувачів вищої освіти віком від 18 до 25 років, які прийняті на військову службу за контрактом, також у разі, якщо на момент припинення (закінчення) контракту про проходження військової служби їхній вік становив 25 років (абзац другий частина друга стаття 46 Закону України Про вищу освіту).

9.4.9 Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1) та 3) пункту 9.4.4 цього підрозділу, 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 у тому самому закладі вищої освіти на освітній програмі з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

9.4.10 Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання, право на призначення академічної та/або соціальної стипендії відповідно до Порядку реалізації права на академічну мобільність в Одеській політехніці (абзац третій частина друга стаття 46 Закону України Про вищу освіту).

9.4.11 Здобувачі вищої освіти, які навчались за державним (регіональним) замовленням, після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами та доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку, гарантовано поновлюються на місця державного (регіонального) замовлення.

9.4.12 У випадку відсутності вакантних місць державного (регіонального) замовлення за відповідною спеціальністю (освітньою програмою) відповідного року вступу здобувач поновлюється на місця, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб, а Одеська політехніка звертається до Міністерства освіти і науки України з клопотанням про перерозподіл вакантного бюджетного місця з іншої спеціальності (освітньої програми). Після отримання відповідного дозволу здобувач переводиться на місце державного (регіонального) замовлення, тільки у випадку коли здобувач належить мінімум до однієї з категорій, визначених у пункті 9.3.15.

9.4.13 Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Одеської політехніки за поданням директора відповідного навчально-наукового інституту на підставі заяви здобувача (додаток 7), що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки. На заяву накладається віза директора відповідного навчально-наукового інституту та резолюція першого проректора.

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

9.4.15 Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються за участю органів студентського самоврядування (наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених) у порядку, визначеному Одеською політехнікою або в судовому порядку.

9.5 Визначення та встановлення академічної різниці

9.5.1 При встановленні обсягів академічної різниці в перелік розбіжностей вносяться навчальні дисципліни, що не вивчалися, або вивчалися в обсязі, менше 75% обсягу навчального навантаження дисципліни чинного навчального плану в кредитах ЄКТС.

9.5.2 Кількість освітніх компонент, які можуть складати академічну різницю, не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

9.5.3 Академічну різницю встановлюють на підставі:

- заяви;
- академічної довідки (або копії навчальної картки здобувача);
- документа про вищу освіту та додатка до нього;
- інших наявних документів, які слугують підтвердженням для визнання результатів навчання.

9.5.4 Академічною різницею є:

- відсутність обов'язкових навчальних дисциплін;
- відсутність курсових робіт і проєктів;
- відсутність відповідних видів практик;
- навчальна дисципліна, загальний обсяг якої становить менше 75 % обсягу навчального навантаження дисципліни чинного навчального плану в кредитах ЄКТС.

9.5.5 Не вважається академічною різницею:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

9.6 Визнання результатів попереднього навчання та/або зарахування освітніх компонент та кредитів ЄКТС

9.6.1 Заява про поновлення до складу студентів/переведення/продовження навчання після академічної відпустки/паралельне навчання за двома освітніми програмами/вступ на скоротечний термін навчання/другу вищу освіту подається особою, до Приймальної комісії особисто, якщо інше не передбачено Порядком/Умовами вступу.

Інформація про необхідні документи для здійснення процедур визнання знаходиться за посиланням: <https://op.edu.ua/vstup>.

9.6.2 Визначення академічної різниці та оцінювання спроможності особи продовжити навчання за відповідною освітньою програмою (виконання індивідуального плану наукової роботи) визначається протягом п'яти робочих днів з моменту подачі заяви.

9.6.3 Для підготовки рішення щодо встановлення відповідності здобутих результатів попереднього навчання, визначення академічної різниці (виконання індивідуального плану наукової роботи) та оцінювання здатності особи успішно виконати освітню програму комісія згідно пункту 9.2.4:

- 1) розглядає подані особою документи;
- 2) порівнює перелік обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми, навчання за якою планує особа, з отриманими результатами попереднього навчання;
- 3) визначає їхню відповідність щодо форм контролю, кредитів ЄКТС та оцінки за шкалою університету (таблиця №1 додатку);
- 4) визначає вибіркові освітні компоненти відповідно до результатів попереднього навчання (таблиця №2 додатку);
- 5) встановлює перелік освітніх компонентів, які становлять академічну різницю (таблиця №3 додатку);
- 6) проводить співбесіду (очно або дистанційно) з особою;
- 7) приймає рішення про визнання/невизнання результатів попередніх періодів навчання.

9.6.4 У разі позитивного оцінювання здатності особи продовжити навчання за освітньою програмою, комісія оформлює протокол визнання та подає його до Приймальної комісії.

9.6.5 У разі негативного оцінювання здатності особи продовжити навчання за освітньою програмою та/або перевищення академічної різниці на понад 20 кредитів ЄКТС, комісія фіксує причини відмови у протоколі та повідомляє про них особі.

9.6.6 Рішення про визнання результатів навчання та/або зарахування навчальних дисциплін приймається у разі:

- 1) співпадіння назви навчальної дисциплін, кількості кредитів ЄКТС;
- 2) за умови, що назви дисциплін близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- 3) у разі розбіжностей у назвах дисциплін, проте навчальні програми дисциплін (силабуси) співпадають за змістом та забезпечують схожі результати навчання.

9.6.7 Оцінки, які отримав здобувач за національною шкалою, переводяться в оцінки за 100- бальною шкалою (за верхньою межею оцінки) відповідно до наданої в цьому документі таблиці. При зарахуванні навчальних дисциплін екзамен може бути зарахований як залік, а залік – як екзамен з оцінкою відповідно до 100-бальної шкали відповідно до таблиці. Якщо навчальна дисципліна має декілька оцінок за окремі семестри, то враховується оцінка, отримана за останній семестр.

Оцінка за шкалою університету	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамени та диференційовані заліки	Заліки
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
75–81	C		
67–74	D		
60–66	E	Задовільно	Не зараховано
35–59	FX	Незадовільно	
0–34	F		

9.6.8 Здобувач має право відмовитися від зарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує оцінка, отримана раніше. В цьому випадку зазначений освітній компонент вноситься до академічної різниці.

9.7 Ліквідація академічної різниці

9.7.1 За умови позитивного рішення комісії, видається наказ про допуск до занять та встановлюються терміни ліквідації академічної різниці.

9.7.2 Освітні компоненти, які складають академічну різницю, вносяться до індивідуального навчального плану здобувача.

9.7.3 Структурні підрозділи Одеської політехніки, які забезпечують викладання освітніх компонент, що складають академічну різницю, надають здобувачеві необхідне навчально-методичне забезпечення та рекомендації для самостійної роботи; здійснюють консультативний супровід та об'єктивний підсумковий контроль знань.

9.7.4 Результати ліквідації академічної різниці фіксують у відомості обліку успішності, навчальній картці здобувача та в заліковій книжці.

9.8 Процедура апеляції

9.8.1 У разі незгоди з рішенням директора навчально-наукового інституту/завідувача ВАД щодо визнання результатів навчання та зарахування освітніх компонентів, здобувач має право подати апеляцію до Комісії з етики та управління конфліктами Одеської політехніки.

9.8.2 Комісія розглядає заяву в терміни, визначені в «Положенні про академічну добросовісність та етику академічних відносин» та приймає відповідне рішення.

10 АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

10.2 Академічна мобільність передбачає участь здобувачів вищої освіти у навчальному процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю трансферу кредитів в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку зарахування кредитів, які були встановлені здобувачами вищої освіти під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів навчання поза межами формального навчального процесу.

10.3 Зарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням завідувача випускової кафедри факультету на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікатів та інших видів документів), витягу з навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки.

10.4 Основними видами академічної мобільності є:

– зовнішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, здобувачів вищої освіти Університету у закладах вищої освіти за кордоном протягом певного

періоду;

- внутрішня академічна мобільність – навчання, зокрема проходження практик, здобувачів вищої освіти Університету в інших закладах вищої освіти України протягом певного періоду.

10.5 Академічна мобільність здобувачів вищої освіти, як правило, здійснюється через направлення їх до закладів вищої освіти – партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами вищої освіти – партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами вищої освіти – партнерами щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- проходження мовної практики;

- проходження навчальних та виробничих практик.

10.6 Умови навчання і перебування здобувачів вищої освіти – учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між закладами вищої освіти – партнерами.

10.7 Академічна мобільність здобувачів вищої освіти у межах Одеської політехніки забезпечується можливостями:

- вибору спеціалізації в межах однієї спеціальності;

- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору 25% навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вибору здобувачів вищої освіти;

- одночасного (паралельного) навчання за різними програмами.

10.8 Загальний порядок організації різних програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти Одеської політехніки на території України і за кордоном регламентується окремим положенням.

11 ЗВІТНІСТЬ ВИКЛАДАЧІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ КОНТРОЛЮ

Всі відомості викладачами здаються до деканатів до 15 години:

- поточного контролю першого семестрового модулю - в останній навчальний день 8-го тижня поточного семестру;

- поточного контролю другого семестрового модулю - в останній день аудиторних занять поточного семестру;

- підсумковий контроль для навчальних дисциплін, за якими у навчальному плані передбачено залік - в останній день аудиторних занять поточного семестру;

- підсумковий контроль для навчальних дисциплін, за якими у навчальному плані передбачено екзамен - у день проведення екзамену (в разі завершення екзамену після 15⁰⁰ - вранці, наступного після екзамену, дня);

- захисту КП, КР та практик - в останній день відповідно до графіку захисту.

Відомості перевіряються директором навчально-наукового інституту.

12 ПРИЗНАЧЕННЯ СТИПЕНДІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти здійснюється за підсумками виконання індивідуального навчального плану, виходячи з основних положень порядку призначення і виплати стипендій учням професійно-технічних, студентам (курсантам) вищих державних та комунальних навчальних закладів, аспірантам і докторантам, які навчаються за денною формою навчання, які затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» (зі змінами) та у відповідності до «Правил призначення і виплати стипендій студентам, аспірантам і докторантам».

13 ДИПЛОМ З ВІДЗНАКОЮ

Документ про вищу освіту з відзнакою видається за рішенням екзаменаційної комісії за умови успішного виконання особою відповідної освітньої (професійної або наукової) програму і проходження атестації: атестаційний екзамен складено та / або захищена кваліфікаційна робота на «відмінно». Успішним вважається виконання навчального плану за умови отримання з навчальних дисциплін, формою контролю яких є екзамен або диференційований залік, практичної підготовки та індивідуальних завдань не менш, ніж 75 відсотків оцінок «відмінно», з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре»; при цьому зі всіх дисциплін підсумковою формою контролю яких є залік відсутні оцінки менші за 75 балів.

Перший проректор

Керівник НМВ

Сергій НЕСТЕРЕНКО

Олександр БОНДАР

Додаток 1 до положення про організацію освітнього процесу
в національному університеті «Одеська політехніка»
Заява здобувача про відрахування

Ректору Національного університету
«Одеська політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу відрахувати мене, [\[вказати причину\]](#).

____.____.20____

/підпис Здобувача/

Заява здобувача про переведення з контрактної форми фінансування навчання на бюджетну, без зміни освітньої програми, спеціальності, форми здобуття освіти та структурного підрозділу

Ректору Національного університету
«Одеська політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання на місце державного замовлення у зв'язку з тим, [вказати причину].

Копії підтверджувальних документів додаю до заяви (якщо є пільгова підстава).

Підписанням цієї Заяви підтверджую укладання договору шляхом приєднання до Публічного договору про навчання у Національному університеті «Одеська політехніка» на умовах, викладених на офіційному сайті: <https://op.edu.ua/education/public-offer-agreement> (розділ «Головна» – підрозділ «Освіта»).

_____.____.20____

/підпис/

Причина переведення:

- наявність пільгової підстави;
- успішне виконання індивідуального навчального плану та висока (найвища, якщо здобувач має 1 позицію у рейтингу успішності серед здобувачів контрактників) позиція у рейтингу за результатами попередньої сесії;
- інша підстава.

Погодження та резолюції:

1. Директора ННІ з наданням службової записки:

ННІ _____ Службова записка Дата _____		Першому проректору Національного університету «Одеська політехніка» Сергію НЕСТЕРЕНКО
Розглянувши рейтинг успішності серед здобувачів вищої освіти ННІ_____, що навчаються за контрактом було визначено, що здобувач(ка) вищої освіти групи XX-123 Прізвище Ім'я По-батькові має найвищу (або високу) позицію у рейтингу за результатами екзаменаційної сесії осіннього (або весняного) семестру 20XX/20XX навч. року. Пропануємо перевести здобувача(ку) вищої освіти на навчання за кошти державного замовлення у випадку наявності вільних (вакантних місць). Заява додається.		
Директор ННІ _____ Заступник директора ННІ _____		Ім'я Прізвище Ім'я Прізвище

2. Погодження з органами студентського самоврядування

3. Погодження ПК

4. Резолюція Проректорів

*Заява здобувача про переведення на іншу освітню програму, без зміни спеціальності, форми
фінансування навчання та структурного підрозділу*

Ректору Національного університету
«Одеська політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене з освітньої програми «[вказати назву освітньої програми]» для навчання за освітньою програмою «[вказати назву освітньої програми]» без зміни спеціальності, форми здобуття освіти та форми фінансування навчання.

Підписанням цієї Заяви підтверджую укладання договору шляхом приєднання до Публічного договору про навчання у Національному університеті «Одеська політехніка» на умовах, викладених на офіційному сайті: <https://op.edu.ua/education/public-offer-agreement> (розділ «Головна» – підрозділ «Освіта»).

_____.____.20__

/підпис/

Оформлення протоколу визнання
результатів попереднього навчання.
(академічна різниця не більше 20 кредитів ЄКТС)

Погодження
директора ННІ

Погодження Проректора

Заява здобувача про переведення з бюджетної форми фінансування навчання на контракт, без зміни освітньої програми, спеціальності, форми здобуття освіти та структурного підрозділу

Ректору Національного
університету «Одеська
політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність

Освітня програма

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Підписанням цієї Заяви підтверджую укладання договору шляхом приєднання до Публічного договору про навчання у Національному університеті «Одеська політехніка» на умовах, викладених на офіційному сайті: <https://op.edu.ua/education/public-offer-agreement> (розділ «Головна» – підрозділ «Освіта»).

_____.____.20__

/підпис/

Погодження
директора ННІ

Укладення договору про надання
платної освітньої послуги

Погодження Проректора

Заява здобувача про переведення для навчання за іншою спеціальністю, освітньою програмою та формою навчання, без збереження форми фінансування навчання

Ректору Національного університету
«Одеська політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу перевести мене на навчання за [обрати денною або заочною] формою здобуття освіти за освітньою програмою «[вказати назву освітньої програми]» за спеціальністю [вказати код спеціальності] «[вказати назву спеціальності]» до [вказати назву навчально-наукового інституту] для навчання за кошти [обрати: державного замовлення / кошти фізичних та/ або юридичних осіб].

Підписанням цієї Заяви підтверджую укладання договору шляхом приєднання до Публічного договору про навчання у Національному університеті «Одеська політехніка» на умовах, викладених на офіційному сайті: <https://op.edu.ua/education/public-offer-agreement> (розділ «Головна» – підрозділ «Освіта»).

_____.____.20__

/підпис/

Оформлення протоколу визнання
результатів попереднього навчання.
(академічна різниця не більше 20 кредитів ЄКТС)

Погодження директора ННІ з якого переводиться здобувач,
та згода директора ННІ, до якого здійснюється переведення

Погодження ПК

Укладення договору про надання
платної освітньої послуги

Погодження Проректора

Додаток 6 до положення про організацію освітнього процесу
в національному університеті «одеська політехніка»

Заява здобувача про надання академічної відпустки

Ректору Національного університету
«Одеська політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені академічну відпустку з _____ р. по _____
р. у зв'язку з [сімейними обставинами / навчанням за кордоном в _____ /
станом здоров'я / за сімейними обставинами у зв'язку з воєнним станом].

Копію підтверджуючих документів [прикладаю / медична довідка
додається].

_____._____.20__

/підпис/

Погодження директора ННІ

Резолюція проректора

Заява здобувача про повернення з академічної відпустки

Ректору Національного університету
«Одеська політехніка»
проф. Оборському Г.О.
здобувача _____ курсу,
групи _____,
_____ форми здобуття освіти,
навчально-наукового інституту _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

ПІБ _____
тел. _____;
ел. пошта _____

ЗАЯВА

Прошу вважати мене таким, що вийшов з академічної відпустки та
приступив до навчання з _____ р.

_____.____.20__

/підпис/

Погодження директора ННІ

Резолюція проректора

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Одеська політехніка»

Оцінка результатів навчання здобутих особою протягом попередніх періодів навчання.
Визнання результатів попереднього навчання.

ПРОТОКОЛ від __ ____ 20 ____

Комісія Навчально-наукового інституту цифрових технологій, дизайну та транспорту, у складі:

голова: Тонконогий Володимир Михайлович, директор ЦТДТ;
заступник голови: Левінський Олександр Сергійович, заступник директора ЦТДТ, ст. викл. кафедри ЦТІ;
члени: Яровой Володимир Анатолійович, професор кафедри ІТПД;
Бовнегра Любов Віталіївна, завідувачка кафедри ІТПД,

у відповідності до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (далі – Положення), затверджений Наказом МОН від 07.02.2024 за № 134, зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 08.04.2024 за № 509/41854 та Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті «Одеська політехніка», розглянула заяву про:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Поновлення на навчання | <input type="checkbox"/> за іншою освітньою програмою | <input type="checkbox"/> останній період навчання відбувався в цьому університеті. |
| <input type="checkbox"/> Переведення на навчання | <input type="checkbox"/> за тією ж освітньою програмою | <input type="checkbox"/> останній період навчання відбувався в іншому ЗВО. |
| <input type="checkbox"/> Вступ на навчання для здобуття | <input type="checkbox"/> такого самого ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю. | |
| | <input type="checkbox"/> ступеня бакалавра зі скороченим терміном навчання на основі ступеню МБ, ФМБ або ОКР СМ. | |
| | <input type="checkbox"/> ступеня бакалавра за двома спеціальностями одночасно. | |

Інформація з заяви вступника:

ім'я, по-батькові та прізвище вступника: Іванов Іван Іванович;
спеціальність (спеціалізація – за наявності): 022 Дизайн (022.01 Графічний дизайн);
номер (номер ID з ЄДЕБО освітньої програми) та назва освітньої програми: 50980 Архітектурний дизайн;
рівень підготовки за освітньою програмою: на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти;
форма здобуття освіти: денна.

Комісією взято до розгляду наступні документи:

1. Академічна довідка №15 від 11.11.2022, видана Національним університетом «Одеська політехніка»
2. Академічна довідка №215 від 09.10.2020, видана Одеським національним університетом ім. І.І. Мечникова
3. Диплом молодшого спеціаліста серія МС №125125 від 09.10.2019, виданий ВСП Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету "Одеська політехніка"
4. Довідка щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання, видана навчально-науковим інститутом Національного університету «Одеська політехніка»
5. Копія навчальної картки здобувача освіти
- 6.

Для оцінки результатів навчання здобутих особою протягом попередніх періодів навчання та, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму комісія задала вступнику наступні питання (заповнюється тільки при поновленні або переведенні):

1. _____

2. _____

3. _____

Висновок комісії: _____

Рішення комісії:

1. Позитивно оцінити результати попереднього навчання у відповідності до Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Одеська політехніка».
2. Визнати результати попереднього навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму згідно траєкторії поновлення, переведення або зарахування особи до переліків освітніх компонентів у Таблицях № 1 – 2, у відповідності до наданих документів. Академічна різниця наведена у Таблиці №3 (сума кредитів академічної різниці складає: _____ кредитів).

Таблиця №1 Визначення обов'язкових освітніх компонентів відповідно до попереднього навчання

Перелік обов'язкових освітніх компонентів освітньої програми					Отримані результати попереднього навчання		
№ з/п (шифр)	Назва освітньої компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю	Оцінка за шкалою університету	Назва освітньої компоненти (назва дисциплін)	Кількість кредитів ЄКТС (навчальний час)	№ документу з переліку
1	2	3	4	5	6	7	8
1 курс							
1.1.1	Іноземна мова	3,0	Залік Екзамен	80	Іноземна мова	4,5	1
2 курс							
3 курс							
4 курс							
5 курс							

Таблиця №2 Визнання вибірових освітніх компонентів відповідно до попереднього навчання

Перелік вибірових освітніх компонентів освітньої програми			Отримані результати попереднього навчання			
Назва освітньої компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю	Назва освітньої компоненти (назва дисциплін)	Кількість кредитів ЄКТС (навчальний час)	Оцінка за шкалою університету	№ документу з переліку
1	2	3	4	5	6	7
Вибіркові дисципліни	максимум 60 (25% від ОП)	Залік Екзамен	Авіа моделювання	4,5	80	4
			Матеріалознавство	3,0	95	2
			Живопис	3,0	95	3

Таблиця №3 Перелік освітніх компонентів визначених академічною різницею

Перелік освітніх компонентів освітньої програми			
№ з/п (шифр)	Назва освітньої компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю
1	2	3	4
1 курс			
1.1.4	Вища математика	3,0	Екзамен
2 курс			

1	2	3	4
3 курс			
4 курс			
5 курс			

Голова комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Заступник голови комісії

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Секретар комісії (за наявності)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ