

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

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

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Тернопільського
національного технічного
університету імені Івана Пулюя

підпис П.В. Ясній

21 травня 2015 р.

печатка

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

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

ТЕРНОПІЛЬ
2015

Зміст

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

1. Загальні положення

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

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

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

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

1.5. Основні терміни та їх визначення.

Академічна 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.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності університету за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту й досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

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

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

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу й накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні

навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

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

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

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

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання й визнання, який отримано, коли екзаменаційна комісія встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається університетом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

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

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

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

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

Структурно-логічна схема підготовки фахівців – логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін, а також погодження їх змісту за темами в часі. Розробляється для кожного рівня вищої освіти згідно з освітньою програмою спеціальності. Структурно-логічна схема підготовки подається у вигляді міждисциплінарних зв'язків і діє впродовж усього терміну реалізації відповідної освітньої програми.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

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

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

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

2.2. За результатами успішного виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) або наукової програми особі присвоюється ступінь вищої освіти – бакалавр, магістр, доктор філософії чи доктор наук.

2.3. Особа має право здобувати ступінь бакалавра якщо вона отримала повну загальну середню освіту. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки бакалавра становить 180–240 кредитів ЄКТС при нормативному терміні підготовки – 3–4 роки.

2.4. Ступінь магістра мають право здобувати особи, що отримали ступінь бакалавра. Освітній ступінь магістра присуджується за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми обсягом 90–120 кредитів чи освітньо-наукової програми обсягом 120 кредитів ЄКТС.

Нормативний термін підготовки магістра 1,5–2 роки. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

2.5. Ступінь доктора філософії здобувається на основі ступеня магістра під час навчання в аспірантурі чи поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації. Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки при обов'язі освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії - 30–60 кредитів ЄКТС.

2.6. Ступінь доктора наук здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і присуджується спеціалізованою вченою радою за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації чи опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях. перелік яких перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

3.2. Мета освітнього процесу полягає в реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, задоволенні потреб особи і

суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці.

3.3. Освітній процес базується на ступеневій системі вищої освіти, принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

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

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

Обов'язкова частина визначається освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою, особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимогами роботодавців, особливостями наукових шкіл і містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки.

Вибіркова частина містить професійно-орієнтовані дисципліни для певної спеціальності та дисципліни вільного вибору студента.

Дисципліни за вибором студентів орієнтуються на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну, природничо-наукову, мовну, загально-економічну, професійно-практичну, спеціальну підготовку тощо.

3.5. Мовою викладання в університеті є державна мова.

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

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою в університеті можуть бути утворені окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розроблені індивідуальні програми. При цьому університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, ухвалюється рішенням вченої ради.

3.7. Навчання в університеті здійснюється за очною (денною) та заочною (дистанційною) формами.

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

Очна форма навчання є основною.

Дистанційне навчання є реалізацією заочної форми навчання на основі технологій електронного навчання.

3.8. Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами:

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

3.9. Основними видами навчальних занять в університеті є:

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

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

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (викладачами), а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання чи наукового ступеню затверджуються вченою радою факультету.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року (семестру/триместру) подати завідувачу кафедри необхідне навчально-методичне забезпечення дисципліни. Лектор, який читатиме курс лекцій вперше, за рішенням кафедри проводить пробні лекції перед науково-педагогічними працівниками кафедри.

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

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

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

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

Для проведення лабораторних занять академічна група може поділитися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей

їх вивчення, а також вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності допускається поділ академічної групи на більшу кількість підгруп.

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

З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін, а також вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ академічної групи на кілька підгруп.

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

Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь здійснює наповнення та супровід ЕНК у межах, покладених на нього обов'язків тощо.

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

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

Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою.

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

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

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

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

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

Індивідуальні навчальні заняття, як правило, організовуються за окремим графіком, складеним кафедрою з урахуванням індивідуальних навчальних планів студентів на підставі наказу.

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

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

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

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

3.12. Самостійна робота студента – основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Вона включає підготовку студента до лекцій, семінарських занять, захисту лабораторних та практичних робіт, контрольних заходів, а також виконання індивідуальних завдань. Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах, у т.ч. й у середовищі електронного навчального курсу. Зміст самостійної роботи визначається робочою навчальною програмою дисципліни та методичними рекомендаціями.

3.13. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, розрахунково-графічні тощо) виконуються студентами в терміни, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни, а курсові та дипломні проекти/роботи в терміни, визначені завданням та календарним графіком їх виконання. Індивідуальні завдання студент виконує самостійно під керівництвом викладача. Допускаються випадки виконання комплексних тем кількома студентами.

Варіанти завдань типових розрахункових, розрахунково-графічних, курсових проектів (робіт) не повинні повторюватись упродовж 4-х років.

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

Захист курсового проекту (роботи) проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, в тому числі керівника курсового проекту (роботи).

Дипломні проекти (роботи) виконує здобувач на першому та/чи другому рівнях вищої освіти на завершальному етапі навчання, вони є однією із форм об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові завдання діяльності визначені НРК. Порядок організації й вимоги до дипломного проектування регламентуються «Положенням про дипломне проектування в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя».

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

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

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

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

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

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

Захист звіту з практики проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника практики, та оцінюється диференційованим заліком.

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

3.15. Особливості організації освітнього процесу з підготовки магістрів.

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

На проведення індивідуальних занять може витратитися до 20 відсотків загального обсягу навчального часу, передбаченого освітньою програмою.

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

Анотація дипломної роботи магістра підлягає обов'язковій публікації в інституційному репозитарії університету.

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

Особа, яка отримала документ встановленого зразка про здобутий освітній рівень «магістр», працевлаштовується згідно з законодавством чи йому може бути надана можливість наукового стажування (наукової роботи) за кордоном.

Враховуючи освітні та наукові (творчі) здобутки, магістр за рішенням екзаменаційної комісії чи вченої ради факультету може бути рекомендований для навчання в аспірантурі.

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

Підготовка докторів філософії здійснюється в університеті за ліцензованими спеціальностями.

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

Обсяг освітньої складової становить 30–60 кредитів ЄКТС, у результаті засвоєння яких аспірант повинен:

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

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

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

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

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

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

Здобувачу ступеня доктора філософії призначається науковий керівник з числа штатних наукових або науково-педагогічних працівників з науковими ступенями, які активно проводять науково-дослідну роботу і яким надано таке право рішенням вченої ради університету. За одним керівником закріплюється не більше 5 аспірантів (здобувачів).

Порядок підготовки здобувачів наукового ступеня регламентується окремим положенням.

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

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

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

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

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

Лекції при заочній (дистанційній) формі навчання, як правило, мають концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Практичні та лабораторні роботи повинні забезпечувати формування необхідного рівня умінь і навичок. Заняття для студентів заочної (дистанційної) форми навчання в університеті проводяться, як правило, в режимі електронного навчання через ЕНК.

Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом

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

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

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

4. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

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

4.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

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

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

Стандарт вищої освіти визначає вимоги до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, на підставі якої університет за кожною спеціальністю розробляє навчальний план.

Університетом у межах ліцензованої спеціальності можуть запроваджуватися спеціалізації, перелік яких затверджується рішенням вченої ради.

4.3. Освітні програми.

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

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

Програма підготовки бакалавра складається з циклів: соціально-гуманітарної підготовки; фундаментальної, природничо-наукової та загальноекономічної підготовки; професійної та практичної підготовки тощо.

Програма підготовки магістра складається з циклів: професійно-орієнтованої гуманітарної та соціально-економічної підготовки; професійної та практичної підготовки тощо.

Програма підготовки доктора філософії містить освітню та наукову складові.

Усі програми підготовки затверджуються вченою радою університету.

4.4. Навчальний план.

Навчальний план є нормативним документом, що регламентує освітній процес в університеті. Він складається на основі освітньої (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю і містить відомості про галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, потижневий графік навчального процесу, розділи теоретичної і практичної підготовки, блоки обов'язкових та вибіркового навчальних дисциплін і практик із вказаними кредитами ЄКТС та годинами, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного й підсумкового контролю, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання.

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

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

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

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

Навчальний план містить обов'язкові та вибіркові (професійно-орієнтовані та вільного вибору студента) дисципліни.

Вибіркові дисципліни навчального плану становлять не менше як 25 % кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти. При цьому професійно-орієнтовані дисциплін повинні складати не менше 20 %.

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

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

У семестрі рекомендується планувати не більше 10 екзаменів і заліків, при цьому кількість екзаменів – не більше 5. Захист курсових та дипломних проектів (робіт), екзаменів з фаху, а також звітів з практики не входить у це число.

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

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

На кожний навчальний рік випускова кафедра складає робочий навчальний план, в якому конкретизуються особливості організації навчального процесу для кожної спеціальності усіх форм навчання та зміст вибіркової частини. Робочий навчальний план погоджується деканом факультету, начальником навчального відділу і затверджується першим проректором.

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

5. Планування освітнього процесу

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Робочий час науково-педагогічних працівників.

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

Обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника встановлює кафедра з урахуванням виконання ним іншої роботи (методичної, наукової, організаційної тощо) й у порядку, передбаченому Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя в межах визначених вченою радою університету на кожен навчальний рік.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника визначається законодавством та Колективним договором університету.

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

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються університетом за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки.

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

5.3. Графік навчального процесу.

Графік навчального процесу на кожен навчальний рік складає навчальний відділ університету, на підставі робочих навчальних планів, а для факультету по роботі з іноземними студентами – деканат.

Освітній процес за денною формою навчання організовується за семестровою або триместровою системою.

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

Тривалість теоретичного навчання для студентів, що навчаються за освітнім рівнем «бакалавр»: в осінньому семестрі – 16 тижнів для усіх курсів; у весняному семестрі – 18 тижнів для 1–3 курсів, 12–16 тижнів – для 4 курсу залежно від форми атестації.

Тривалість теоретичного навчання для студентів, що навчаються за освітнім рівнем «магістр», становить не менше 12 тижнів.

5.4. Індивідуальний навчальний план студента.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом (ІНПС), який є робочим навчальним документом студента і складається на кожен наступний навчальний рік у березні поточного року (для першого курсу – до 10 вересня поточного навчального року). Формування ІНПС здійснюється на основі робочого навчального плану спеціальності з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів попередніх навчальних років.

Індивідуальний навчальний план студента включає обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни. Вибіркові дисципліни ІНПС становлять не менше як 25 % кредитів ЄКТС, передбачених для даного ступеня вищої освіти. При цьому професійно-орієнтовані дисципліни повинні складати не менше 20 %.

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

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

5.5. Розклад занять.

Розклад занять та екзаменів на семестр (триместр) складає навчальний відділ університету, а для факультету по роботі з іноземними студентами – деканат. Раціональне використання аудиторного та лабораторного фондів контролює навчальний відділ. Для складання розкладу до навчального відділу кафедри подають робочі навчальні плани та інформацію про розподіл навчального навантаження між викладачами. Документи щодо осіннього семестру (триместру) подають до 15 квітня, щодо весняного – не пізніше ніж за 3 місяці до його початку для відповідних спеціальностей згідно з графіком навчального процесу.

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

Графік навчальних тижнів та розклад початку й закінчення академічних пар на кожен навчальний рік складає навчальний відділ і затверджує перший проректор.

Чисельність лекційних потоків і навчальних груп регламентується Положенням про норми часу для планування та обліку навчальної, основних видів методичної, наукової й організаційної роботи науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

6. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти

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

6.2. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) функціонує згідно з Положенням про моніторинг і забезпечення якості освіти в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя, Положенням про заходи щодо недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя, інших нормативних документів та передбачає:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників;
- наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- наявність інформаційної системи для ефективного управління освітнім процесом;
- оприлюднення інформації про освітні програми;
- врахування зауважень та пропозицій працедавців;
- ефективну систему запобігання та виявлення академічного плагіату в індивідуальних завданнях та наукових працях учасників освітнього процесу;
- інші процедури й заходи.

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

6.4. Контроль результатів навчання.

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

освіти встановленим вимогам і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

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

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

Попередній контроль (нульовий, вхідний) проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс та проводиться на першому занятті. Результати контролю розглядаються на засіданнях кафедри (кафедр), де розробляються відповідні коригувальні заходи.

Поточний контроль (оперативний та рубіжний) проводять викладачі під час аудиторних занять з метою перевірки рівня готовності студентів до лабораторних, практичних чи семінарських занять, забезпечення зворотного зв'язку та мотивації студентів у процесі навчання. Результати поточного контролю використовуються викладачами для корегування методів і засобів навчання, а студентами – для планування самостійної роботи.

Оперативний поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, комп'ютерного тестування, письмового експрес-контролю на лекціях, практичних та лабораторних заняттях. За його результатами студент допускається до виконання лабораторної роботи, виступів студентів під час обговорення питань на семінарських заняттях. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

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

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

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

Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт під час практичних, семінарських або лабораторних занять.

Проведення підсумкового контролю у формі диференційованого заліку чи заліку не передбачає обов'язкової присутності студента.

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

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

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

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

Підставою для проведення заходів ректорського контролю є наказ, яким визначаються терміни проведення заходів, групи, які підлягають контролю, особи, відповідальні за організацію його проведення. Графік проведення ректорського контролю розробляє навчальний відділ. Його доводять до відома студентів не пізніше ніж за десять днів до початку проведення контрольного заходу.

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

Внутрішній контроль освітнього процесу університеті здійснюється на рівнях:

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

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

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

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

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

Зовнішній контроль проводить орган виконавчої влади у сфері освіти і науки за власними методиками.

Одним із видів зовнішнього контролю є процедури ліцензування освітньої діяльності й акредитації спеціальностей, проведення яких регулюється окремим положенням.

7. Атестація здобувачів вищої освіти

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

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

7.2. Атестація здобувачів ступенів бакалавра чи магістра проводиться екзаменаційною комісією відкрито і гласно після повного виконання програми навчання за відповідним освітнім рівнем згідно з навчальним (робочим навчальним) планом. Форми атестації (захист дипломного проекту або роботи, екзамен з фаху тощо) визначає освітня програма.

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

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

7.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою чи разовою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

7.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою чи разовою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях.

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

7.6. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді у разі захисту наукових досягнень,

опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету відповідно до законодавства.

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

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

8. Документи про вищу освіту (наукові ступені), які видає університет

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Студенту, який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 % з усіх навчальних дисциплін, практик та курсових проектів (робіт) навчального плану, а з решти – оцінки «добре», та за

результатами усіх атестацій, передбачених навчальним планом, отримав оцінки «відмінно», видається документ про вищу освіту з відзнакою.

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

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

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

9. Учасники освітнього процесу

9.1. Учасниками освітнього процесу в університеті є:

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

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

9.2. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в університеті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційну діяльність. Призначення на посаду науково-педагогічного працівника здійснюється на конкурсній основі в порядку, визначеному Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

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

9.4. Особами, які навчаються в університеті, є:

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

9.5. Здобувачами вищої освіти в університеті є:

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

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

10. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників

10.1. Науково-педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених робочих навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін;
- проведення наукової роботи;
- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- участь у громадському самоврядуванні;
- інші права та гарантії, передбачені законами України, Статутом та Колективним договором університету.

10.2. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

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

11. Права та обов'язки осіб, які навчаються

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

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

- вибір форми навчання під час вступу до університету;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами університету відповідно до чинного законодавства;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах із використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами університету у порядку, передбаченому Статутом університету;

- забезпечення гуртожитком на термін навчання у порядку, встановленому законодавством;
- користування послугами університетської інформаційної мережі;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікування;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру оплати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування університету, факультетів, вченої ради університету, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом в обсязі, що становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканами відповідних факультетів;
- навчання одночасно за кількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менше восьми календарних тижнів на повний навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій органів управління університету та їх посадових осіб, науково-педагогічних і педагогічних працівників;

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

- інші права, передбачені чинним законодавством.

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм;

- виконувати вимоги Статуту та Правил внутрішнього розпорядку університету;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;

- виконувати всі вимоги освітньої (наукової) програми, навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;

- відвідувати усі види занять, передбачені розкладом чи ІНПС;

- у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, контрольні заходи та ін. не пізніше наступного дня повідомити про це й протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи;

- дбайливо та охайно ставитися до майна університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів та ін.);

- дбати про честь та авторитет університету, не допускати протиправних та аморальних учинків, бути дисциплінованим та охайним як в університеті, так і поза його межами.

12. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації й стажування

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

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

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

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

12.4. Особа, яка успішно пройшла навчання за програмою післядипломної освіти, отримує відповідний документ, зразок якого затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті

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

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

13.3. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

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

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

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

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

13.6. Загальний порядок відрахування, поновлення, переведення студентів та переривання їхнього навчання, а також зміни джерела фінансування та форми навчання визначається нормативними документами у сфері надання освітніх послуг, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, Положенням про академічну мобільність студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, Положенням про семестровий контроль студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя, іншими нормативними документами університету.

14. Працевлаштування випускників університету

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

14.2. Координацію заходів, спрямованих на вирішення питань працевлаштування випускників і студентів, здійснює відділ працевлаштування та практичної підготовки університету.

14.3. Організація роботи відділу працевлаштування та практичної підготовки визначається окремим положенням.

Перший проректор	<i>нідпис</i>	М.М. Митник
Проректор з наукової роботи	<i>нідпис</i>	Р.М. Рогатинський
Проректор з науково-педагогічної роботи	<i>нідпис</i>	С.Ф. Дячук
Начальник навчального відділу	<i>нідпис</i>	І.Г. Ткаченко
Погоджено: Т.в.о. начальника організаційно-юридичного відділу	<i>нідпис</i>	Н.Я. Стоцька