



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
"ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"**

**№ 2-03-1**

**2024**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"

НАКАЗ

" 04 " серпня 2024 р.

м. Одеса

№ 278

Про введення в дію  
Положення про організацію освітнього процесу  
в НУОМА

Відповідно до Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства і освіти України від 7 лютого 2024 р. № 134, та інших нормативно-правових актів і міжнародних договорів України, а також Статуту Національного університету "Одеська морська академія" –

**НАКАЗУЮ:**

1. Ввести в дію рішення вченої ради Університету від 27.06.2024 р. щодо затвердження Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті "Одеська морська академія" № 2-03-1 (далі – Положення).

2. Директорам навчально-наукових інститутів, Дунайського інституту НУОМА забезпечити ознайомлення науково-педагогічних працівників, співробітників та здобувачів вищої освіти з Положенням.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого проректора Шемякіна О.М. та проректора з науково-педагогічної роботи Захарченка В.М. відповідно до сфери компетенції.

Підстава: рішення вченої ради Університету від 27.06.2024 р., протокол № 11.

В.о. ректора

Олександр ШЕМЯКІН

ПОГОДЖЕНО:

Секретар ВР

Начальник НВ

Начальник ЮВ



РОЗСИЛКА: до справи, перший проректор, проректор з НІПР, НВ, НМВ, директори ННІ, ДІ, кафедри.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**РІШЕННЯМ ВЧЕНОЇ РАДИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
"ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"**

**Протокол № 11 від 27.06.2024 р**

**Обліковий примірник № \_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ  
"ОДЕСЬКА МОРСЬКА АКАДЕМІЯ"**

**№ 2-03-1**

**ОДЕСА - 2024 р.**

### ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

№	Дата	Сторінки зі змінами	Перелік змінених пунктів

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення	4
2.	Мета та основоположні принципи освітньої діяльності Університету	4
2.1.	Мета освітньої діяльності	4
2.2.	Принципи освітньої діяльності	5
3.	Форми здобуття освіти в Університеті	5
4.	Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять в Університеті	6
4.1.	Навчальні заняття	6
4.1.1.	Лекція	7
4.1.2.	Лабораторне заняття	7
4.1.3.	Практичне заняття	8
4.1.4.	Семінарське заняття	8
4.1.5.	Консультація	9
4.2.	Самостійна робота	9
4.2.1.	Реферати, розрахункові та графічні роботи	10
4.2.2.	Курсові роботи (проекти)	10
4.2.3.	Дипломна робота (проект) бакалавра	10
4.2.4.	Дипломна робота (проект) магістра	11
4.3.	Практична підготовка	12
4.3.1.	Технологічна практика	12
4.3.2.	Плавальна практика	12
4.3.3.	Виробнича практика	13
4.3.4.	Стажування	13
4.4.	Контрольні заходи	13
4.4.1.	Поточний контроль	13
4.4.2.	Семестровий контроль	14
4.4.3.	Апеляція за результатами семестрового контролю	14
4.5.	Атестація здобувачів вищої освіти	15
5.	Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, та надання їм академічної відпустки	16
5.1.	Відрахування здобувачів вищої освіти	16
5.2.	Поновлення на навчання	16
5.3.	Переведення здобувачів вищої освіти	18
5.4.	Переривання навчання здобувачів вищої освіти	20
6.	Учасники освітнього процесу	21
6.1.	Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники	21
6.2.	Особи, які навчаються в Університеті	22

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті "Одеська морська академія" (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства і освіти України від 7 лютого 2024 р. № 134, та інших нормативно-правових актів і міжнародних договорів України, а також Статуту Національного університету "Одеська морська академія" (далі – Університет).

Положення про організацію освітнього процесу Університету затверджується вченою радою Університету та розповсюджується на базовий заклад вищої освіти (навчально-наукові інститути, кафедри, інші структурні підрозділи) та відокремлені структурні підрозділи Університету – Дунайський інститут та Азовський морський інститут.

## 2. МЕТА ТА ОСНОВОПОЛОЖНІ ПРИНЦИПИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УНІВЕРСИТЕТУ

Освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу, провадиться на принципах студентоцентрованого навчання з метою побудови освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між його учасниками; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти тощо.

Мовою викладання в Університеті є державна мова.

За рішенням вченої ради Університету викладання однієї, кількох або всіх навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів в окремих потоках може здійснюватися англійською мовою.

### 2.1. Мета освітньої діяльності

Метою освітньої діяльності Університету є: розвиток людського потенціалу та задоволення потреб громадян у якісній вищій освіті морського спрямування; забезпечення гармонійного розвитку особистості на основі поєднання кращих міжнародних та національних традицій вищої освіти, поєднання освіти з наукою та інноваціями; задоволення потреб суспільства, ринку праці та держави у висококваліфікованих конкурентоспроможних фахівцях морської галузі; підготовка наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації; проведення фундаментальних та прикладних досліджень, інноваційна діяльність і поширення наукових знань; підвищення міжнародного авторитету України як морської держави.

Для досягнення визначеної мети Університет провадить освітню діяльність, здійснює організацію освітнього процесу і забезпечує здобуття

особами вищої та післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей, готує докторів філософії та докторів наук, провадить наукову, науково-технічну, інноваційну, методичну, культурно-виховну, видавничу, фінансово-господарську, виробничу та міжнародну діяльність, надає медичні послуги тощо.

## **2.2. Принципи освітньої діяльності**

Освітня діяльність Університету базується на таких основоположних принципах: інтеграція в європейський та світовий освітній простір; якість надання освітніх послуг, зміст освіти та її результати; відповідність рівня підготовки випускників вимогам сучасного міжнародного ринку праці та європейського простору освіти.

В освітній діяльності Університету визнається пріоритет інтересів людини як найвищої цінності суспільства. Виходячи з цього, усі освітні послуги, що надаються Університетом, базуються на принципах доступності, фундаментальності підготовки, безперервності, демократизму, варіативності, інноваційності та створенні умов для самовизначення особи, яка навчається.

Принцип безперервності підготовки фахівців забезпечується через послідовність змісту освіти на різних рівнях вищої освіти, створення відповідних навчальних планів і програм, існування різнорівневих структурних підрозділів Університету для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Освітній процес в Університеті забезпечує можливість здобуття особами, які навчаються, знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічній сферах інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку.

Належна підготовка фахівців для роботи у складі екіпажів морських та річкових суден має забезпечити ефективне використання, безпечну і безаварійну експлуатацію цих об'єктів, захист довкілля, дотримання конвенційних, законодавчих та інших нормативних вимог у морській сфері, адаптацію людини до специфічних умов роботи на цих об'єктах, а також отримання випускниками кваліфікаційних дипломів (свідоцтв) за належними рівнями відповідальності.

Виховний процес здійснюється через забезпечення культурного і духовного розвитку особистості; формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах; можливість поглибленого вивчення англійської мови як мови професійного спілкування на флоті.

## **3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ**

Основними формами здобуття освіти в Університеті є: очна, заочна та комбінована (очно-заочна).

Враховуючи специфіку практичної підготовки, що виявляється у відірваності особи, яка навчається, від закладу освіти на значний період часу,

Університет широко впроваджує в освітній процес і розвиває дистанційні засоби навчання (у тому числі, що стосується використання комунікаційно-інформаційних засобів та інформаційних ресурсів глобальних інформаційно-освітніх мереж), спрямовані на задоволення освітніх інформаційних і комунікаційних потреб учасників освітнього процесу.

**Очна (денна) форма здобуття вищої освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Ця форма базується на принципі особистого спілкування осіб, які навчаються в Університеті, з викладачами в ході лекцій та інших видів навчальних занять під час контактних годин в установленому розкладом обсязі.

Особи, які навчаються заочною (денною) формою, зобов'язані щодня бути присутніми на заняттях відповідно до розкладу занять і не пропускати їх без поважних причин.

**Заочна форма здобуття вищої освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій (періодичне відвідування контактних занять відповідно до навчального плану і розкладу занять) та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Характеризується певними стадіями, помітно віддаленими у часі одна від одної (установча сесія, освоєння навчального матеріалу, виконання контрольних завдань і лабораторних робіт, перевірка засвоєного матеріалу). Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

## **4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ В УНІВЕРСИТЕТІ**

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

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими основними формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи. За рішенням вченої ради Університету можуть встановлюватися й інші форми освітнього процесу.

У разі виникнення потреби організація освітнього процесу (проведення навчальних занять та контрольних заходів) може провадитися з використанням дистанційних технологій навчання через засоби комунікації, закріплені нормативними документами Університету як єдиний інструмент дистанційної комунікації.

### **4.1. Навчальні заняття**

Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; лабораторне, практичне, семінарське заняття; консультація. За рішенням науково-методичної ради Університету можуть встановлюватися й інші види



навчальних занять.

Тривалість навчальних занять – дві академічні години (80 хвилин).

Для проведення навчальних занять особи, які навчаються, розподіляються на академічні групи. Склад академічних груп щорічно затверджується наказом ректора на початку навчального року. Як правило, до складу академічних груп входить 25-30 осіб. Групи, до складу яких входять 22 і менше осіб, вважаються нечисельними.

**4.1.1. Лекція** – основна форма проведення навчальних занять, на яких подається стрункий, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад теоретичних аспектів певної наукової проблеми, теми чи розділу навчального предмета, ілюстрований за необхідності наочною та демонструванням дослідів. Лекція має органічно поєднуватися з іншими видами навчальних занять, слугувати підґрунтям для поглиблення і систематизації знань осіб, які навчаються.

Лекції проводяться лекторами – професорами та доцентами кафедр, а також провідними науковцями або практичними спеціалістами, запрошеними для читання окремих лекцій. За рішенням завідувача кафедри до читання лекцій може бути допущено досвідченого старшого викладача.

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями чи/та практичним досвідом у відповідній науковій галузі чи сфері професійної діяльності, уміти системно, аргументовано, на належному науковому й методичному рівні викладати теоретичні аспекти навчального курсу. Він зобов'язаний дотримуватися програми навчальної дисципліни щодо змісту та обсягу лекційних занять.

Кожний лектор перед початком відповідного семестру зобов'язаний подати завідувачу кафедри складений ним конспект або розширений план лекцій відповідної дисципліни, контрольні завдання та питання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних поточних аудиторіях.

Лекційні потоки зазвичай формуються з осіб, які навчаються на певному курсі однієї спеціальності (спеціалізації, програми підготовки). За рішенням науково-методичної ради Університету потоки можуть формуватися з осіб, які навчаються на різних курсах, спеціальностях (спеціалізаціях, освітніх програмах).

Обсяг лекційних годин визначається навчальним планом, а тематика – робочою навчальною програмою дисципліни. Лекції за своєю тематикою повинні передувати іншим видам навчальних занять.

**4.1.2. Лабораторне заняття** – вид навчального заняття, на якому особи, які навчаються, під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається навчальною

програмою дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні прилади, установки, механізми тощо).

Для проведення лабораторних занять академічна група, як правило, поділяється на дві підгрупи. В окремих випадках (вимоги безпеки життєдіяльності, обмежена кількість робочих місць тощо), за рішенням першого проректора (керівника відокремленого структурного підрозділу), допускається поділ академічних груп на більшу кількість підгруп.

Основні етапи підготовки і проведення лабораторного заняття: проведення попереднього контролю підготовленості осіб, які навчаються, до виконання конкретної лабораторної роботи; виконання конкретних завдань відповідно до запропонованої тематики; оформлення індивідуального звіту; оцінювання результатів роботи осіб, які навчаються, викладачем. Для лабораторних робіт, виконання яких пов'язане з певною небезпекою для здоров'я і життя осіб, які навчаються, обов'язковим етапом їх підготовки та проведення є інструктаж з правил безпеки і контроль за їх дотриманням.

Оцінювання результатів роботи осіб, які навчаються, здійснюється викладачем, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи науково-педагогічного працівника. Підсумкові оцінки, отримані курсантом (студентом) за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**4.1.3. Практичне заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник забезпечує детальний розгляд особами, які навчаються, окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання особами, які навчаються, відповідно сформульованих завдань. Перелік тем і зміст практичних занять визначається навчальною програмою дисципліни.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, лабораторіях або інших навчальних приміщеннях, оснащених необхідним обладнанням, технічними засобами навчання, тренажерами.

Виходячи з особливостей проведення практичних занять, допускається поділ академічної групи на підгрупи. Кількісний склад підгруп, залежно від кількості робочих місць, необхідності забезпечення безпеки життєдіяльності, визначається першим проректором (керівником відокремленого структурного підрозділу).

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок осіб, які навчаються, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участі осіб, які навчаються, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані курсантом (студентом) за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**4.1.4. Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому науково-

педагогічний працівник організує обговорення особами, які навчаються, питань з визначених навчальною програмою тем. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо. Вони повинні сприяти розвитку творчої самостійності осіб, які навчаються, поглибленню їх інтересу до науки і наукових досліджень, розвивати культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

Особливим видом семінарського заняття є семінар (спецсемінар) дослідницького типу з незалежною від лекційного курсу тематикою за окремими проблемами науки, що може практикуватися на старших курсах із фахових навчальних дисциплін та дисциплін спеціалізацій. Він покликаний поєднувати теоретичну підготовку майбутніх фахівців із їх участю в науково-дослідній роботі.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з особами, які навчаються в одній академічній групі.

Оцінки, отримані особами, які навчаються, на семінарських заняттях, враховуються під час підсумкового семестрового оцінювання з навчальної дисципліни.

**4.1.5. Консультація** – вид навчального заняття, який проводиться з метою отримання особами, які навчаються, відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Види консультацій: протягом семестру (поточні консультації, семестрові); перед семестровим екзаменом чи випусковою атестацією (передекзаменаційні), які проводяться за графіком інституту.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для академічної групи (підгрупи) чи потоку залежно від того, чи консультиє викладач з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

## **4.2. Самостійна робота**

Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових аудиторних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи осіб, які навчаються, регламентується навчальним планом.

Зміст самостійної роботи визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Обсяг завдань для виконання самостійної роботи не повинен передбачати витрат часу більше, ніж відведено навчальним планом.

Самостійна робота осіб, які навчаються, забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи осіб, які навчаються, повинні передбачати можливість проведення самоконтролю.

Самостійна робота осіб, які навчаються, може виконуватися в бібліотеках, аудиторіях, лабораторіях Університету, а також за місцем проживання цих осіб.

Під час організації самостійної роботи осіб, які навчаються, з використанням складного обладнання чи устаткування повинна передбачатись можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача або допоміжного працівника кафедри.

Частина матеріалу навчальної дисципліни, передбачена навчальним планом для самостійного засвоєння особами, які навчаються, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних навчальних занять.

Одна з форм самостійної роботи, що передбачає створення умов для належної реалізації творчих можливостей осіб, які навчаються, і має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, що вони отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці – *індивідуальні завдання*.

До індивідуальних завдань належать: реферати, розрахункові та графічні роботи, курсові роботи (проєкти), дипломні роботи (проєкти) тощо.

Індивідуальні завдання встановлюються програмами дисциплін і робочими навчальними планами. Забороняється вводити додаткові, не передбачені робочим навчальним планом індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання виконуються особами, які навчаються, самостійно з отриманням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

**4.2.1. Реферати, аналітичні огляди, розрахункові та графічні роботи** – виконуються особами, які навчаються, з окремих дисциплін у терміни, передбачені робочими навчальними планами.

Методичні вказівки щодо підготовки рефератів, аналітичних оглядів, виконання розрахункових та графічних робіт розробляються і затверджуються кафедрами.

**4.2.2. Курсові роботи (проєкти)** – виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, отриманих під час навчання, та застосування здобутих знань до комплексного розв'язання конкретного фахового завдання.

Кількість курсових робіт (проєктів) не повинна перевищувати одної на семестр.

Курсова робота (проєкт), що має міждисциплінарний характер, виділяється окремою позицією в навчальному плані.

Міждисциплінарна курсова робота (проєкт) передбачена навчальним планом в останньому семестрі випускового курсу – один із видів підсумкової самостійної роботи курсантів (студентів), який повинен носити науково-дослідницький характер. Така робота може плануватися за умови, якщо освітньою програмою не передбачено наукової або творчої письмової роботи при атестації здобувачів вищої освіти.

Теми курсових робіт (проєктів) щорічно актуалізуються та затверджуються кафедрою. Методичні вказівки щодо виконання курсових робіт (проєктів) розробляються інститутами і затверджуються їх вченими радами.

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Захист курсової роботи (проєкту) проводиться публічно перед комісією у складі двох-чотирьох викладачів кафедри, у тому числі й керівника курсової роботи (проєкту).

Якщо особа, яка навчається, без поважної причини не подала курсову роботу (проєкт) у визначений термін або не захистила її, вважається, що вона має академічну заборгованість.

**4.2.3. Дипломна робота (проєкт) бакалавра** – виконується на завершальному етапі навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів та передбачає: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань з напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) та їх застосування під час розв'язання конкретних завдань.

Особі, яка навчається, надається право обрати керівника та тему дипломної роботи (проєкту), визначену профільними кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних робіт (проєктів) бакалаврів можуть призначатись лише професори, доценти і старші викладачі Університету. Темі робіт та керівники призначаються наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу).

Дипломні роботи (проєкти) бакалавра виконуються відповідно до методичних вказівок, розроблених інститутами та затверджених вченою радою інституту.

Захист дипломних робіт (проєктів) бакалаврів здійснюється відповідно до підпункту 4.5. "Атестація здобувачів вищої освіти" цього Положення. Захисту роботи обов'язково передуює її попередній розгляд на кафедрі.

**4.2.4. Дипломна робота (проєкт) магістра** – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки за освітньою (освітньо-науковою) програмою підготовки магістрів.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній сфері виробництва або наукової діяльності та рекомендацій щодо їх впровадження.

Практичне виконання магістерської роботи за освітньою (освітньо-науковою) програмою підготовки проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під керівництвом науково-педагогічного працівника Університету.

Особі, яка навчається, надається право обрати керівника та тему магістерської роботи (проєкту), визначену профільними кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками дипломних робіт (проєктів) магістрів можуть призначатись лише провідні професори і доценти Університету. Темі робіт та керівники призначаються наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу).

Дипломні роботи (проєкти) магістрів виконуються відповідно до

методичних вказівок, розроблених інститутами та затверджених вченою радою інституту.

Захист дипломних робіт (проектів) магістрів здійснюється відповідно до підпункту 4.5. "Атестація здобувачів вищої освіти" цього Положення. Захисту роботи обов'язково передуює попередній розгляд роботи на кафедрі.

### **4.3. Практична підготовка**

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на суднах морського і річкового флоту, підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у навчальних майстернях і лабораторіях Університету.

Зміст практичної підготовки визначається освітніми (освітньо-науковими) програмами за кожною спеціальністю (спеціалізацією).

Терміни практичної підготовки встановлюються навчальним планом, графіком освітнього процесу та наказами ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу).

Основними видами практичної підготовки в Університеті є: технологічна практика, плавальна практика, виробнича практика. За рішенням науково-методичної ради Університету можуть встановлюватися й інші види практичної підготовки.

Практична підготовка оцінюється за двобальною шкалою – "зараховано", "не зараховано".

Практична підготовка є обов'язковою складовою освітнього процесу, тому оцінка "не зараховано" за результатами практичної підготовки чи невиконання програми практичної підготовки з будь-яких причин розцінюється як академічна заборгованість.

**4.3.1. Технологічна практика** – вид практичної підготовки, який проводиться з метою ознайомлення осіб, які навчаються, з виробничими процесами і технологічними циклами виробництва, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), закріплення теоретичних знань, набуття первинного практичного досвіду.

Зміст технологічної практики визначається програмою практики, а терміни її проведення – графіком освітнього процесу.

Базами технологічної практики можуть бути як структурні підрозділи Університету (навчальні майстерні, лабораторії), так і підприємства галузі (судноремонтні та суднобудівельні заводи, морські та річкові судна).

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики забезпечують відповідні кафедри згідно з їхніми планами роботи.

**4.3.2. Плавальна практика** – вид практичної підготовки, який проводиться згідно з вимогами Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року, з поправками, для закріплення теоретичних знань, набуття практичного досвіду роботи на суднах, щоб, з точки зору охорони людського життя та збереження майна на морі, а також захисту морського середовища, моряки на суднах мали належну

кваліфікацію і були здатні виконувати свої обов'язки.

Зміст плавальної практики визначається книгою реєстрації підготовки (за фахом), а терміни її проведення – графіком освітнього процесу та наказами ректора.

Базами плавальної практики можуть бути морські та річкові судна українських та іноземних компаній.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію і проведення практики забезпечують відповідні інститути та кафедри згідно з їхніми планами роботи.

Якщо особа, яка навчається, отримала від судноплавної або круїнгової компанії запрошення на плавальну практику у терміни, які не збігаються з графіком освітнього процесу, за поданням директора інституту, наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу) така особа переводиться на індивідуальний графік навчання.

**4.3.3. Виробнича практика** – вид практичної підготовки, який проводиться для осіб, які навчаються не на плавальних спеціальностях, з метою закріплення теоретичних знань, відпрацювання практичних вмінь і навичок за спеціальністю (спеціалізацією), набуття первинного практичного досвіду.

Зміст виробничої практики визначається програмою практики, а терміни її проведення – графіком освітнього процесу.

Базами виробничої практики можуть бути як структурні підрозділи Університету (юридична клініка), так і підприємства, організації, установи. При виборі місця практики перевагу слід надавати підприємствам, організаціям та установам морської галузі.

Навчально-методичне забезпечення та безпосередню організацію та проведення практики забезпечують відповідні кафедри згідно з їхніми планами роботи.

**4.3.4. Стажування** – вид практичної підготовки осіб, які здобувають ступінь магістра чи доктора філософії, з метою підвищення їх професійного чи наукового рівня та подальшого працевлаштування.

Стажування проводиться на підприємствах, в організаціях чи установах за ініціативи особи, яка навчається. Така особа за наказом ректора (керівника відокремленого структурного підрозділу) може переводитися на індивідуальний графік освітнього процесу.

#### **4.4. Контрольні заходи**

Контрольні заходи передбачають поточний та семестровий види контролю.

**4.4.1. Поточний контроль** – проводиться з метою перевірки засвоєння знань та умінь осіб, які навчаються, протягом семестру. Він здійснюється під час лабораторних, практичних та семінарських занять для перевірки рівня знань осіб, які навчаються, з певних тем навчальної програми і виконання конкретних завдань. Результатом поточного контролю є оцінка за практичне, лабораторне, семінарське заняття. Знання та вміння особи, яка навчається, оцінюються за шкалою, визначеною Університетом. Система оцінювання знань осіб, які

навчаються, визначається кафедрою. Поточному контролю на лабораторних, практичних та семінарських заняттях підлягають усі особи, які навчаються.

Оцінки за практичні, лабораторні та семінарські заняття виставляються в робочу книжку викладача.

**4.4.2. Семестровий контроль** – проводиться у формах семестрового екзамену або семестрового заліку з конкретної навчальної дисципліни згідно з навчальним планом і графіком семестрового контролю, затвердженого директором інституту.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння особою, яка навчається, теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Семестровий екзамен проводиться як контрольний захід. Кількість семестрових екзаменів в екзаменаційній сесії, як правило, не повинна перевищувати 5-6.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння особою, яка навчається, навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання цією особою певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкової присутності особи, яка навчається.

За результатами семестрового контролю знання та вміння особи, яка навчається, оцінюються за шкалою, визначеною Університетом.

Особи, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Особи, які отримали під час семестрового контролю незадовільні оцінки, вважаються такими, що мають академічну заборгованість, і у разі неліквідації її до початку наступного семестру підлягають відрахуванню з Університету згідно з п. 5.1 цього Положення. Як виняток, за наявності поважних причин термін ліквідації академічної заборгованості може бути продовжено керівництвом інституту, в якому навчається особа.

**4.4.3. Апеляція за результатами семестрового контролю** – письмове звернення особи, яка навчається, до директора навчально-наукового інституту щодо оскарження результату оцінювання її рівня знань з конкретної навчальної дисципліни.

Звернення може бути поданим лише за результатами семестрового контролю (не за результатами ліквідації академічної заборгованості) і не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

На підставі звернення директор навчально-наукового інституту призначає засідання апеляційної комісії, яке повинно бути проведено не пізніше двох робочих днів, які йдуть за днем подання звернення. Склад апеляційної комісії визначає директор навчально-наукового інституту. До складу апеляційної комісії обов'язково входять: директор навчально-наукового інституту, в якому навчається здобувач вищої освіти, чи його заступник, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, науково-педагогічний працівник, який проводив семестровий контроль, та представник ради курсантського самоврядування



навчально-наукового інституту (за згодою). Засідання апеляційної комісії відбувається за обов'язкової присутності заявника.

Для семестрового контролю, який проводився в письмовій формі, апеляційна комісія встановлює лише об'єктивність оцінювання відповідей заявника на екзаменаційні питання й інші письмові матеріали (додаткове опитування заявника не допускається).

Для семестрового контролю, який проводився в усній формі, заявнику надається можливість повторно скласти контрольний захід перед членами апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії оформлюється у вигляді відомості обліку успішності, яку підписують усі члени апеляційної комісії. На відомості обов'язково вказується, що це апеляційна відомість. Результати оцінювання, внесені до апеляційної відомості, мають враховуватись у підрахунку середнього балу для участі в стипендіальному конкурсі.

#### **4.5. Атестація здобувачів вищої освіти**

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, може здійснюватися у формі єдиного комплексного кваліфікаційного іспиту та/або захисту дипломної роботи (проекту). Форма атестації визначається стандартами вищої освіти за кожною спеціальністю (спеціалізацією).

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, яка призначається наказом ректора Університету. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання. До складу екзаменаційної комісії з плавальних спеціальностей (спеціалізацій) можуть включатись представники Державної кваліфікаційної комісії.

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.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії чи доктора наук, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень згідно з чинним законодавством.

Наукові досягнення здобувача підлягають обов'язковій перевірці на наявність плагіату згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників та здобувачів вищої освіти Національного університету "Одеська морська академія".

## 5. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ, ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

### 5.1. Відрахування здобувачів вищої освіти

*Відрахування зі складу здобувачів освіти* (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

Підстави для відрахування здобувачів визначені ч. 1 ст. 46 Закону України "Про вищу освіту" і ч. 6 ст. 42 Закону України "Про освіту".

Здобувачі вищої освіти можуть бути відраховані з Університету на таких підставах:

- за порушення академічної доброчесності;
- за власним бажанням;
- за невиконання вимог індивідуального навчального плану;
- за порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти;
- у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- інші випадки, передбачені законодавством.

У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного 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, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому п. 5.3 цього Положення, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Особі, яка відрахована з Університету в порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається *академічна довідка* – документ про освіту встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

### 5.2. Поновлення на навчання

Особі, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних

(юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

Особу може бути поновлено на навчання за умов:

- виконання **вимог до вступників на відповідну освітню програму** – раніше здобутого рівня освіти, спеціальності (спеціальностей), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результатів вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до Університету при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, 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);
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;
- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до Порядку визнання результатів навчання № 2-03-107 в Університеті;
- погодження з органами курсантського самоврядування.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальностей 081 "Право", 271 "Морський та внутрішній водний транспорт" здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась виключно за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Повновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

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.

Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися: до поновлення на навчання; не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України "Про вищу освіту.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначаються Порядком визнання результатів навчання № 2-03-107.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Університету для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

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

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється Порядком визнання результатів навчання № 2-03-107 в Університеті, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

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 замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України "Про вищу освіту" договору про навчання між Університетом і вступником, а також договору про навчання між Університетом і фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

### **5.3. Переведення здобувачів вищої освіти**

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.

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 в заяві про переведення освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

Переведення в межах Університету із збереженням місця державного замовлення можливо виключно в рамках відповідного рівня вищої освіти, однієї спеціальності або освітньої програми і повинно здійснюватися з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти.

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

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

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

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України "Про вищу освіту", і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються Порядком визнання результатів навчання № 2-03-107 в Університеті.

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Університетом, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України "Про вищу освіту" договору про навчання між Університетом і вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

Переведення здобувачів вищої освіти з Університету до іншого закладу вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення як єдине можливе переведення між закладами вищої освіти здійснюється відповідно до

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства і освіти України від 7 лютого 2024 р. № 134.

#### **5.4. Переривання навчання здобувачів вищої освіти**

Переривання навчання здійснюється шляхом надання академічної відпустки.

*Академічна відпустка* – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. Така особа не відраховується з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до ч. 16 ст. 44 Закону України "Про вищу освіту", зупиняється на строк надання академічної відпустки.

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

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

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

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

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

- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

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

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного,

шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених п. 3 ч. 1 ст. 25 Закону України "Про відпустки".

Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до керівника підрозділу (директора навчально-наукового інституту) Університету, у якому навчаються, із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу (до заяви додаються документи, визначені законодавством).

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

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

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

Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються за участі органів курсантського самоврядування у порядку, визначеному Університетом або в судовому порядку.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Учасниками освітнього процесу в Університеті є: науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті; фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу та інші працівники закладів вищої освіти.

### **6.1. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники**

Науково-педагогічні працівники – це особи, які відповідно до трудового договору (контракту) провадять в Університеті навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники – це особи, які відповідно до трудового договору (контракту) провадять в Університеті навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Наукові працівники – це особи, які 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.

Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники Університету зобов'язані: володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків, забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої

програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників); підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників); дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України; розвивати в особах, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності; дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

## **6.2. Особи, які навчаються в Університеті**

Особами, які навчаються в Університеті, є: здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті.

Здобувачами вищої освіти в Університеті є: курсанти, студенти, аспіранти та докторанти.

Курсант – особа, зарахована до Університету на денну форму навчання з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Студент – особа, зарахована до Університету на заочну форму навчання 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.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, відносяться особи, які навчаються на підготовчих відділеннях Університету або отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані: дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету; виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями; виконувати вимоги освітньої (наукової) програми.



### ЛИСТ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК

№ з/п	Дата	ПІБ і посада особи, яка виконує періодичну перевірку	Змінам підлягають	Підпис особи, що здійснює перевірку

**ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ДОКУМЕНТОМ**

<b>ПІБ</b>	<b>Посада</b>	<b>Строк ознайомлення (за планом)</b>	<b>Підпис</b>	<b>Дата ознайомлення (за фактом)</b>