

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Черкаської

медичної академії

Інна Губенко

Від 16 квітня 2024 р.



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЧЕРКАСЬКІЙ МЕДИЧНІЙ АКАДЕМІЇ

Положення розглянуто  
та схвалено Вченою радою  
Черкаської медичної академії  
Протокол №10 від 16 квітня 2024 р.

Голова Вченої ради  Інна Губенко

Введено в дію наказом від 02.05.24 р. № 45

(Зі змінами, прийнятими на засіданні Вченої ради  
від 18.02.2025 року, протокол №8 та введені в дію  
наказом № 24 від 18.02.2025р.)

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Черкаській медичній академії (далі Академія).

Освітня діяльність в Академії спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування національних та загальнолюдських цінностей; створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах; розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій; демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвиток неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту здобувачів освіти та викладачів; відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища; створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

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

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

Підготовка фахівців у академії здійснюється за спеціальностями 222 Медицина, 223 Медсестринство, 226 Фармація, промислова фармація, 227 Терапія та реабілітація галузі знань 22 Охорона здоров'я на таких рівнях вищої та фахової передвищої освіти: фаховий передвищий, перший (бакалаврський) та другий (магістерський).

Відповідно до Постанови КМ України від 30.08.2024 р. №1021, з 01 вересня 2025-2026 навчального року, в Академії підготовка здобувачів фахової та фахової передвищої освіти здійснюється за таким переліком:

Шифр і найменування галузі знань	Код і найменування спеціальності (спеціалізації)	Рівень освіти, за яким здійснюється підготовка за спеціальністю*			Код і найменування відповідної деталізованої галузі Міжнародної стандартної класифікації освіти ISCED-F 2013
		фахової передвищої освіти	перший (бакалаврський)	другий (магістерський)	
I Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	I2 Медицина			+	0912 Medicine
	I5 Медсестринство (за	+	+	+	0913 Nursing and midwifery

	спеціалізаціями) 15.1 Медсестринство; 15.2 Екстрена медицина				
	17 Терапія та реабілітація (за спеціалізаціями) 17.1 Фізична терапія		+	+	0915 Therapy and rehabilitation
	18 Фармація (за спеціалізаціями) 18.1 Фармація	+		+	0916 Pharmacy

Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти, які вступили до Академії для здобуття вищої та фахової передвищої освіти до набрання чинності цієї постановою (крім тих, що поновлюються), продовжують навчання відповідно до обраних галузей знань та спеціальностей. Поновлення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти здійснюється на освітню програму за спеціальністю, за якою здійснюється підготовка здобувачів відповідного року набору.

Академія також провадить діяльність з надання освітніх послуг, пов'язаних з підвищенням кваліфікації за спеціальністю 222 Медицина галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (спеціальність І2 Медицина галузі знань І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення) (з 01.01.2020 р.) та освітніх послуг, пов'язаних з підвищенням кваліфікації та спеціалізації молодших спеціалістів у галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (І Охорона здоров'я та соціальне забезпечення).

Освітній процес здійснюють навчальні підрозділи: інститут післядипломної освіти лікарів, факультети, відділення, кафедри, циклові комісії. Діяльність навчальних підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими в установленому порядку після розгляду вченою радою Академії.

Основну відповідальність за якість освітнього процесу в Академії несуть ректор та керівники структурних підрозділів.

Академія забезпечує викладачів і здобувачів освіти засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами) відповідно до своїх матеріальних та фінансових можливостей.

Мова навчання та діловодства у Академії – державна.

1.2. Положення розроблено на підставі:

- Законів України:
  - «Про освіту»;
  - «Про вищу освіту»;
  - «Про фахову передвищу освіту»;

- чинних Постанов Кабінету Міністрів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та інших міністерств;
- Статуту Черкаської медичної Академії.

## 2. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання здобувачів освіти в Академії здійснюється за такими формами: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна).

У Черкаській медичній академії здобувачам освітніх ступенів фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра можуть бути зараховані результати неформальної освіти, яка здобувалася за освітніми програмами та не передбачала присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але могла завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій при навчанні на території України чи за її межами, а також інформальної освіти, яка здійснювалася здобувачами у порядку самоосвіти.

Визнання результатів навчання, отриманих здобувачами у неформальній та/або інформальній освіті в Черкаській медичній здійснюється відповідно до наказу МОН України від 08.02.2022 №130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» та відповідного Положення.

Терміни навчання за відповідними формами та спеціальностями визначаються стандартами освіти та освітньо-професійними програмами (далі ОПП).

## 3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

### 3.1. Стандарти освіти.

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

3.1.2. Стандарти освіти розробляються для кожного рівня освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності навчального закладу.

3.1.3. Стандарт освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного рівня/ступеня освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

3.1.4. Академія у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації/ОПП, перелік яких визначається навчальним закладом.

3.1.5. Стандарти освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належить академія та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

### 3.2. Професійний стандарт.

3.2.1 Професійні стандарти – це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей, обов'язків та кваліфікацій працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

3.2.2 Професійний стандарт вважається введеним у дію з моменту внесення його до Реєстру кваліфікацій. За відсутності професійних стандартів такі вимоги можуть визначатися кваліфікаційними характеристиками.

3.2.3 Професійні стандарти розробляються відповідно до Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів зі змінами внесеними відповідно до постанови КМ України від 27.12.2022 р. №1453.

### 3.3. Освітня (освітньо-професійна) програма.

Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні 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/рівня освіти

### 3.4. Навчальні плани.

Навчальний план є нормативним документом Академії, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу за освітньою програмою.

Відповідно до принципу автономії закладу освіти, Вчена рада Академії затверджує навчальні плани для кожного рівня освіти та спеціальності, що передбачено діючими нормативно-правовими актами України.

Під час розроблення навчальних планів для рівнів вищої освіти заклад керується діючими роз'ясненнями, наданими Міністерством освіти і науки України: від 26.02.2010 №1/9-119 «Про Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах»; від 13.03.2015 №1/9-126 «Щодо особливостей організації освітнього процесу та формування навчальних планів у 2015/2016 навчальному році», зокрема в частині роз'яснень пункту 2 наказу МОН від 26 січня 2015 року № 47 «Про особливості формування навчальних планів на 2015/2016 навчальний рік».

Під час розроблення навчальних планів для ОПС фаховий молодший бакалавр, Академія керується Методичними рекомендаціями щодо розроблення освітньо-професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (2022 р.).

Навчальний план є нормативним документом Академії.

Навчальний план складається окремо для кожного рівня освіти, спеціальності, освітньої програми та за кожною формою навчання; розробляється на розрахунковий строк виконання освітньої програми здобувачами вищої/ фахової передвищої освіти відповідною випусковою кафедрою/цикловою комісією, погоджується завідувачем кафедри, деканом факультету та виноситься на розгляд Вченої ради Академії для затвердження, після чого підписується ректором Академії і вводиться в дію наказом ректора.

Навчальний план визначає перелік та обсяг освітніх компонентів в академічних годинах та у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролів.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожного року навчання, рівня освіти, спеціальності, освітньої програми та форми навчання.

### 3.5. Графік освітнього процесу.

Освітній процес у Академії за інституційною формою навчання здійснюється за семестровою системою.

Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менше ніж 8 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік за кожною спеціальністю (освітньою програмою).

Нормативний термін навчання за певним рівнем освіти визначається Стандартом освіти, освітніми програмами та навчальними планами.

3.6. Робочі навчальні програми та силабуси обов'язкових освітніх компонент та силабуси вибіркового освітніх компонент розробляються кафедрами та цикловими комісіями. З метою забезпечення цілісності навчального матеріалу, забезпечення професійної спрямованості, попередження можливого дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків, робочі навчальні програми та силабуси розглядаються кафедрою/цикловою комісією. Після ухвалення робочих навчальних програм та силабусів кафедрою/цикловою комісією, вони затверджуються проректором з навчальної роботи.

### 3.7. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти

Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) є робочим документом, що містить інформацію про: перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін; обсяг навчального навантаження здобувача вищої/фахової передвищої освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності; систему оцінювання (підсумковий семестровий контроль знань здобувача вищої/фахової передвищої освіти та атестація випускника).

Індивідуальний навчальний план студента (здобувача вищої/фахової передвищої освіти) формується за відповідним освітнім ступенем і складається на кожний наступний навчальний рік у червні поточного року (за винятком першого курсу). Формування ІНПС здійснюється на підставі навчального плану освітньої (освітньо-професійної) програми з метою індивідуалізації освітнього процесу на

основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНПС на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНПС з певної освітньої (освітньо-професійної) програми формується здобувачем особисто, затверджується в установленому порядку проректором з навчальної роботи.

Реалізація ІНПС здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається Стандартами вищої освіти України.

Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із розкладом занять, залікових тижнів, екзаменаційних сесій, заліково-екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється студенту деканатом/завідувачем відділення. За виконання ІНПС персональну відповідальність несе студент.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється деканом факультету або завідувачем відділення.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

##### 4.1. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в Академії здійснюється за такими формами:

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

##### 4.2. Основними видами навчальних занять в Академії є:

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

4.3. Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення. Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях.

4.4. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення освітньої компоненти і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в кабінетах навчальної/доклінічної/клінічної практики та Центрі симуляційного навчання академії, оснащених необхідними технічними засобами навчання тощо. З освітніх компонентів, що формують професійні (спеціальні) компетентності допускається поділ академічної групи на три або чотири підгрупи, що зазначається в робочих навчальних планах.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою освітньої компоненти. Викладач, якому доручено проведення практичних занять, розробляє методичне забезпечення відповідно до Положення про навчально-методичне забезпечення.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, відпрацювання практичних навичок, виконання практичних завдань, розв'язання ситуаційних задач з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання. Оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти на практичних заняттях здійснює викладач, який проводить практичні заняття.

При визначенні підсумкової оцінки з загальноосвітніх дисциплін, підсумкова оцінка розраховується як середнє арифметичне значення суми оцінок за теоретичні та практичні заняття, враховуючи правила округлення десяткових дробів. Поділ груп на підгрупи при вивченні профільних дисциплін загальноосвітнього циклу (хімії та біології з екологією) здійснюється за умови, що гранично допустиме навчальне навантаження на здобувачів освіти не перевищуватиме загальну кількість годин (в рамках освітньої субвенції – 2660 год.), передбачених навчальними планами для таких груп та підгруп з урахуванням поділу.

Для ОПС «фаховий молодший бакалавр» – при визначенні підсумкової оцінки з загального та спеціального (фахового) циклів дисциплін, підсумкова оцінка розраховується як середнє арифметичне значення суми оцінок за теоретичні та практичні заняття, але не може бути вищою за оцінку за практичні заняття.

Для ступенів вищої освіти «бакалавр» і «магістр» підсумкова оцінка, одержана здобувачем освіти за практичні заняття, виставляється як семестрова підсумкова оцінка, або оцінка за диференційований залік.

4.5. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти 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, вимірювальною апаратурою, оволодіває методиками експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально оснащених навчальних лабораторіях з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок та ін.). Лабораторні заняття можуть проводитися також в умовах реального професійного середовища (в закладах охорони здоров'я, аптечних установах, в наукових лабораторіях тощо). Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитись у вигляді віртуальних лабораторних досліджень із застосуванням комп'ютерних технологій.

Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на дві підгрупи. Такий поділ навчальних груп зазначено у робочих навчальних планах.



Теми лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою освітньої компоненти. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінки за виконання лабораторних робіт враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки.

4.6. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою освітньої компоненти. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін. Одержані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при визначенні підсумкової оцінки з даної освітньої компоненти.

4.7. Індивідуальне навчальне заняття – проводиться з окремими здобувачами освіти, які виявили особливі здібності в навчанні та схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування, які навчаються за скороченим терміном навчання (за необхідності), а також зі здобувачами освіти, які мають певні проблеми (відставання у навчанні). Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою/цикловою комісією.

4.8. Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи здобувачів освіти. Під час підготовки до семестрових екзаменів та атестації проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з освітніх компонент проводяться за встановленим розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної освітньої компоненти. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретного освітнього компонента, визначається індивідуальним планом викладача.

#### 4.9. Самостійна робота здобувачів освіти

Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота здобувача освіти включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, пошуково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача освіти очної форми навчання, регламентується навчальним планом і повинен складати 1/3-2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретного освітнього компонента.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з конкретного освітнього компонента визначається робочою навчальною програмою навчального освітнього компонента, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичного забезпечення: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

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

Самостійна робота здобувача освіти з вивчення навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента може проходити в науковій бібліотеці Академії, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також в домашніх умовах.

Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

#### 4.10. Практична підготовка.

4.10.1. Практична підготовка осіб, які навчаються у Академії, здійснюється шляхом проходження ними навчальної практики в закладі освіти та виробничій (клінічній) і переддипломній практик в закладах охорони здоров'я і фармацевтичних установах згідно з укладеними угодами між ними та Академією.

4.10.2. Керівники закладів охорони здоров'я та фармацевтичних установ зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.10.3. Проходження практики здобувачем освіти здійснюється відповідно до законодавства. Практична підготовка є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців певного рівня освіти.

Мета практичної підготовки – набуття здобувачами освіти загальних та фахових (спеціальних, професійних) компетентностей, досягнення результатів (програмних результатів) навчання для подальшого використання їх у реальних професійних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Практична підготовка здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь (програмних результатів навчання) відповідно до різних рівнів освіти.

Практична підготовка є навчальною, виробничою, переддипломною. Зміст і послідовність проходження практик визначається відповідною програмою (програмою-щоденником). Зміст програми повинен відповідати стандартам освіти зі спеціальності та вимогам освітньо-професійної програми.

До керівництва виробничою (клінічною) та переддипломною практик здобувачів освіти в закладах охорони здоров'я та фармацевтичних установах залучаються досвідчені викладачі (супервізори). Загальну організацію практиками та контроль за їх проведенням здійснюють методичні (клінічні) керівники практик від Академії.

Керівник практики від Академії:

- здійснює контроль за організацією, проведенням та якістю програм усіх видів практик;

- бере участь у підготовці навчально-методичної документації з організації та проведення практик;

- контролює проведення всіх організаційних заходів: інструктажів про порядок проходження практики, з охорони праці, пожежної безпеки та промислової санітарії; надання здобувачам освіти-практикантам необхідних документів тощо;

- приймає і перевіряє звіти здобувачів освіти з практики, надає відгук про їх роботу на базі практики.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з Академією несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

Обов'язки безпосередніх керівників (супервізорів), призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів з ними.

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та/або індивідуального завдання.

Загальна форма звітності здобувача освіти за практику – щоденник з письмовим звітом, підписаний і оцінений безпосереднім керівником від бази практики (супервізором). Щоденники зберігаються протягом року. Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності і в залікову книжку здобувача освіти.

Оцінка здобувача освіти за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Академією.

Загальні підсумки практики заслуховуються на Вченій раді Академії.

4.11. Особливості організації освітнього процесу за заочною формою навчання визначаються Положенням про заочну форму навчання.

Прийом на заочну форму навчання здійснюється згідно з Правилами прийому до Академії. Особи, які навчаються за заочною формою, мають статус здобувача освіти і на них поширюються права та обов'язки, визначені чинним законодавством.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Навчально-методичне та організаційне забезпечення освітнього процесу є необхідною умовою якісного засвоєння програм підготовки фахівців і включає:

- стандарти освіти;
- освітньо-професійні програми;
- навчально-методичне забезпечення;
- інформаційне забезпечення освітнього процесу (підручники і навчальні посібники, методичні матеріали, наочні посібники, комп'ютерні програми з навчальних компоненти тощо).

5.1. Документація з науково-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу.

Документація факультету/відділення:

- положення про факультет/відділення;
- стандарти освіти;
- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- розклад занять за всіма формами навчання;
- журнали обліку роботи академічної групи;
- індивідуальний навчальний план здобувача освіти;
- журнал реєстрації відомостей успішності здобувачів освіти;
- відомості обліку успішності;
- зведена відомість успішності здобувачів освіти;
- журнал реєстрації довідок-викликів та повідомлень здобувачів освіти-заочників;
- журнал обліку рецензування (обліку контрольних (письмових) робіт здобувачів освіти-заочників);
- копії наказів про зарахування, відрахування, переведення, поновлення здобувачів освіти тощо.

Документація кафедри/циклової комісії з організації та науково-методичного забезпечення освітнього процесу:

- план роботи кафедри/циклової комісії на навчальний рік;
- протоколи засідань кафедри/циклової комісії ;
- список співробітників кафедри/циклової комісії ;
- звіт кафедри/циклової комісії за рік;
- індивідуальні плани викладачів;
- навчально-методичні комплекси дисциплін кафедри/циклової комісії;

- графік консультацій педагогічних/науково-педагогічних працівників;
- план-графік підвищення кваліфікації викладачів;
- журнал взаємних і контрольних відвідувань занять педагогічних/науково-педагогічних працівників;
- журнал обліку ліквідації академічної різниці;
- екзаменаційна документація.

Методичне забезпечення навчальної компоненти включає:

- титульний лист НМК, затверджений завідувачем кафедри/головою циклової комісії;
- робочу навчальну програму;
- методичні розробки теоретичних занять;
- курс лекцій/опорний конспект лекцій;
- методичні розробки практичних занять;
- інструкції до практичних занять;
- методичні рекомендації (вказівки) до практичних занять та самостійної роботи\*;
- дидактичні матеріали (алгоритми практичних навичок, ситуаційні задачі, тестові завдання, мультимедійне забезпечення);
- роздаткові матеріали (схеми, малюнки, фотографії);
- критерії оцінювання з предмета (є складовою робочої навчальної програми та силабуса);
- контрольні роботи з навчальної компоненти для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- матеріали для проведення екзамену (комплект екзаменаційної документації);
- матеріали самоконтролю знань для студентів;
- електронні варіанти навчально-методичних матеріалів.

Електронний варіант навчально-методичних матеріалів здається завідувачу кафедри/голові циклової комісії.

Силабуси, опорні конспекти лекцій/курси лекцій та методичні рекомендації (вказівки) для практичних занять та самостійної роботи студентів/робочі зошити/лабораторні журнали є обов'язковими для завантаження на платформу Moodle (на сайті академії <http://medacademy.ck.ua>).

При викладанні компоненти на денній та вечірній формі навчання викладач може мати друковані методичні розробки лекцій, практик і самостійної роботи тільки для денної форми. Методичні рекомендації до виконання практичних занять та самостійної роботи розробляються для всіх форм навчання.

Викладач розробляє робочу навчальну програму освітнього компонента відповідно до освітньої програми. Програма розглядається на засіданні кафедри/циклової комісії і затверджується проректором з навчальної роботи академії.

У разі укладання викладачем (викладачами) робочих зошитів/лабораторних журналів з освітнього компонента інструкції до практичних (лабораторних) занять та методичні рекомендації (вказівки) для організації самостійної роботи можуть не

розроблятися окремо, якщо завдання для самостійної роботи включено у робочий зошит.

Для спеціальностей першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня методичні розробки теоретичного та практичного заняття можуть не розроблятися.

## 5.2. Контроль та оцінка якості освітнього процесу

Головною умовою діяльності Академії є система забезпечення і контролю якості освітніх послуг. Регламентує систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) у Черкаській медичній академії «Положення про моніторинг освітніх програм і контроль якості освіти в Черкаській медичній академії». Якість освіти має такі складові: якість освіти (знання, уміння, способи вирішення завдань); якість методів навчання і виховання (організація пізнавальної діяльності, мотивація пізнавальної діяльності, контроль за здійсненням навчальної діяльності); якість освіченості особистості (засвоєння знань, умінь та навичок, засвоєння моральних норм), якість освітніх послуг (якість кадрового, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення і т.н.).

Система внутрішнього забезпечення якості в Академії передбачає здійснення таких процедур і заходів: здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм; визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої/фахової передвищої освіти; щорічне оцінювання здобувачів вищої/фахової передвищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті; забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої/фахової передвищої освіти та кваліфікації; забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників і здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

Моніторинг системи внутрішнього забезпечення якості здійснюються комісіями з моніторингу якості лекційних занять, практичних (семінарських) занять; навчально-методичним кабінетом; проректорами; деканами факультетів та завідувачами відділень; завідувачами кафедр та головами циклових комісій; викладачами; керівниками та кураторами груп; інспектором навчального відділу.

Колегіальним органом управління Академії, який визначає систему та затверджує процедуру внутрішнього забезпечення якості вищої/фахової передвищої освіти, є Вчена рада.

В організації освітнього процесу Черкаської медичної академії застосовується поточний та підсумковий контроль, атестація здобувачів освіти, державна підсумкова атестація, ректорський контроль. Здійснення контролю відбувається

відповідно до «Положення про порядок та вимоги до проведення поточного та підсумкового контролю в Черкаській медичній академії». Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти компетентностей вимогам нормативних документів.

5.2.1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до «Положення про критерії оцінювання знань здобувачів освіти Черкаської медичної академії».

#### 5.2.2. Рівні контролю

За рівнем контролю розрізняють: самоконтроль, контроль кафедри/циклової комісії, факультету/відділення, ректорський.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних рекомендаціях/вказівках для самостійної роботи, робочих зошитах, щоденниках, лабораторних журналах передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, в тому числі із застосуванням комп'ютерних технологій і освітньої платформи Moodle.

Контроль кафедри/циклової комісії проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів освіти з компоненти на різних етапах її вивчення, як правило, педагогічними/науково-педагогічними працівниками даної компоненти і здійснюється, як правило, у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Контроль факультету/відділення, ректорський контроль є різними рівнями зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на кафедрі/цикловій комісії, порівняння ефективності навчання здобувачів освіти.

Зовнішній контроль усіх рівнів проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем. Особливою формою зовнішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу.

#### 5.2.3. Види контролю

У навчальному процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, підсумковий та відстрочений.

Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нового освітнього компонента з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з ОК, які забезпечують цей курс.

Вхідний контроль проводиться на першому занятті з питань, що відповідають програмам ОК, що забезпечують. Результати контролю аналізуються на спільних засіданнях кафедр/циклових комісій. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувача освітнім.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти з певних тем (розділів) робочої навчальної програми, а також до виконання конкретних завдань. Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання знань здобувачів освіти визначаються кафедрою/цикловою комісією.

Формами поточного контролю можуть бути:

- письмова робота (відповіді на теоретичні питання, розв'язання ситуаційних задач, виконання вправ);
- тестування здобувачів освіти з певного розділу (теми);
- усне опитування;
- виступ на семінарських заняттях (з рефератом, участь у дискусії);
- оцінка виконання практичних навичок;
- перевірка домашнього завдання (задачі, вирішення проблемних завдань);
- ректорські контрольні роботи;
- виконання самостійної роботи;
- конспектування додаткової літератури тощо.

Поточна оцінка знань вимагає від здобувачів освіти систематичної навчальної роботи впродовж семестру.

При визначенні рівня навчальних досягнень із освітніх компонентів враховуються:

- характеристики відповіді: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань;
- сформованість загальнонавчальних та предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези;
- самостійність оцінних суджень.

Ректорські контрольні роботи є формою поточного контролю. Порядок проведення ректорських контрольних робіт регламентується «Положенням про проведення ректорського контролю у Черкаській медичній академії». Ректорські контрольні роботи проводяться один або два рази на навчальний рік. Результати ректорських контрольних робіт зараховуються як результати контролю знань. Ректорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти всіх курсів (крім останнього семестру випускного курсу) з однієї-двох дисциплін для кожної спеціальності.

Проректор з навчальної роботи (або начальник навчального відділу) та методисти визначають компоненти, з яких виконуються ректорські контрольні роботи, і узгоджують їх перелік з деканом факультету/завідувачем відділення. Ректорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення ректорських контрольних робіт складається навчальним відділом та затверджується проректором з навчальної роботи. Здобувачі освіти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення ректорських контрольних робіт. Всі матеріали для ректорських контрольних робіт затверджуються на засіданнях кафедри/циклової комісії. Зміст, обсяг, структуру та форму контрольної роботи визначає кафедра/циклова комісія.



5.2.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні/ступені вищої освіти або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

#### 5.2.5. Семестровий підсумковий контроль.

Семестровий контроль проводиться у формах заліку, диференційованого заліку або екзамену з конкретного освітнього компонента в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Результати підсумкового контролю оцінюються відповідно до шкали оцінювання, що діє в академії.

Залік – це вид підсумкового контролю з вибіркової дисципліни або проміжного семестрового контролю з обов'язкового освітнього компонента, який вивчається протягом декількох семестрів, коли засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та індивідуальних завдань).

Диференційований залік – це вид підсумкового контролю, при яких засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та індивідуальних завдань).

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента за період вивчення компонента. Семестрові екзамени складаються під час екзаменаційних сесій. Кількість екзаменів у кожному семестрі не повинна перевищувати 5.

Здобувач освіти вважається допущеним до екзаменаційної сесії за умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр та набрав мінімальну допустиму кількість балів за поточну освітню діяльність з освітніх компонентів, вивчення яких завершується екзаменом (відповідно до навчального плану).

Розклад екзаменаційних сесій затверджується Ректором і доводиться до науково-педагогічних/педагогічних працівників і здобувачів освіти не пізніше, ніж

за місяць до початку сесії. У разі хвороби екзаменатора завідувач кафедри/голова циклової комісії повинен здійснити його заміну і сповістити про це декана.

На підготовку здобувачів освіти до кожного екзамену виділяється 1-3 дні. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру.

Екзамени приймаються викладачами кафедри/циклової комісії.

Зміст, обсяг, структура, форма екзамену, система і критерії цього оцінювання визначаються кафедрою/цикловою комісією і затверджуються на її засіданні. За формою екзамен може бути усним, тестовим, письмовим з розгорнутими відповідями на питання та розв'язуванням задач, виконанням практичних навичок, комбінованим завданням (тестовою та практичною частиною) тощо. Екзаменаційні білети (завдання) є обов'язковою складовою навчально-методичного комплексу освітнього компонента. На початку семестру викладач повинен ознайомити здобувачів освіти зі змістом, структурою, формою екзамену та прикладами завдань попередніх років.

Норма часу на проведення семестрового екзамену в усній формі складає до 6-ти годин на одну академічну групу, в письмовій формі – до 3 годин на академічну групу, при комп'ютерному тестуванні – 1 годину, при комбінованій формі проведення екзамену – до 6-ти годин. На перевірку викладачем однієї письмової семестрової екзаменаційної роботи відводиться 0,3 години.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджені завідувачем кафедри/головою циклової комісії екзаменаційні білети, тестові завдання (із зазначенням номера протоколу та дати засідання);
- відомість обліку успішності;
- критерії оцінювання.

Відомість обліку успішності екзаменатор отримує у декана факультету/завідувача відділенням напередодні або в день проведення семестрового контролю. Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу Ректора не допускається. Відмова здобувача освіти виконувати екзаменаційне завдання або здавати екзамен в усній формі, атестується як незадовільна відповідь. Здобувач освіти повинен бути ознайомлений із результатами своєї екзаменаційної письмової роботи не пізніше, ніж через 5 робочих днів після її написання. Здобувач освіти має право ознайомитися з перевіреною роботою і одержати пояснення щодо отриманої оцінки.

Оцінка семестрового контролю виставляється у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план освіти.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену (заліку) з ОК допускається не більше двох разів. Перший раз – викладачу, при другому перескладанні – комісії, яка створюється навчальною частиною. Оцінка комісії є остаточною.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів (заліків) здійснюється тільки після закінчення екзаменаційної сесії протягом канікул. Здобувачі освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з академії.

Для ліквідації академічної заборгованості декан факультету/завідувач відділення оформлює додаткову відомість обліку успішності і видає її викладачу, який повинен повернути додаткову відомість обліку успішності після її заповнення. У разі прийому екзаменів (заліків) комісією відомість обліку успішності підписують усі члени комісії.

Екзаменаційні матеріали: екзаменаційні білети (завдання), екзаменаційні (залікові) роботи зберігаються у завідувача кафедри/голови циклової комісії протягом року. З екзаменаційними матеріалами можуть бути ознайомлені Ректор, проректори з навчальної та навчально-методичної роботи, декан факультету/завідувач відділення.

Результати семестрового контролю обговорюються на засіданнях кафедри/циклової комісії, вченій/педагогічній, адміністративній радах, і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Академії.

#### 5.2.6. Атестація здобувачів освіти

Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на певному ступені вищої освіти/освітньо-професійному ступені або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам державного стандарту освіти.

Атестація здобувачів освіти в академії проводиться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року №497 «Про атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту» зі змінами, Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2023 року №269 «Про внесення змін до Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я» у формі комплексного кваліфікаційного екзамену, який складається із теоретичної (тестової) частини та практичної частини (практичні уміння та навички), наказу Міністерства освіти і науки від 21 березня 2022 року №265 «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти», наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.05.2021 р. №932 «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», Стандартів вищої освіти зі спеціальностей

галузі Охорона здоров'я, підготовку з яких провадить академія, Положення про кваліфікаційні роботи у Черкаській медичній академії.

Порядок атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту визначає організаційні засади проведення атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

При цьому термін «єдиний державний кваліфікаційний іспит» (далі - кваліфікаційний іспит) означає стандартизовану форму здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання таких результатів навчання.

5.2.6.1. В Черкаській медичній академії, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2023 року №269, формою атестації здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю 222 Медицина є єдиний державний кваліфікаційний іспит, який складається з тестового екзамену «Крок» та Об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (ОСП(К)І);

за спеціальностями 226 Фармація, промислова фармація, 227 Терапія та реабілітація (Фізична терапія, ерготерапія для здобувачів, що вступили до 2023 року) галузі знань 22 «Охорона здоров'я» є єдиний державний кваліфікаційний іспит та публічний захист кваліфікаційної роботи;

за спеціальністю 223 Медсестринство ступеня вищої освіти магістр – публічний захист кваліфікаційної роботи;

за спеціальностями 223 Медсестринство та 227 Терапія та реабілітація (Фізична терапія, ерготерапія для здобувачів, що вступили до 2023 року) ступеня вищої освіти бакалавр – єдиний державний кваліфікаційний іспит;

за спеціальностями 223 Медсестринство та 226 Фармація, промислова фармація освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр – єдиний державний кваліфікаційний іспит.

5.2.6.2. Додаткові форми атестації можуть бути визначені стандартом вищої освіти. Кожен з компонентів кваліфікаційного іспиту є однаковим як для осіб, що навчаються за рахунок державного бюджету, так і для осіб, що навчаються за кошти фізичних чи юридичних осіб.

Основними засадами та принципами здійснення ЄДКІ є:

- об'єктивність;
- прозорість і публічність;
- незалежність;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- обов'язковість;
- єдність методики оцінювання результатів.

ЄДКІ складається з одного або двох окремих тестових етапів залежно від спеціальності та здобутого освітнього рівня.

Кваліфікаційний іспит «Крок» проводиться Центром тестування при МОЗ, який є спеціально уповноваженим державним некомерційним підприємством для встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

5.2.6.3. Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (ОСП(К)І) проводиться екзаменаційною комісією, яка утворюється у закладі вищої освіти.

Міжнародний іспит з основ медицини проводиться Центром тестування при МОЗ із залученням іноземної агенції з оцінки якості рівня знань здобувачів на умовах договору між Центром тестування при МОЗ та іноземною агенцією з оцінки якості рівня знань здобувачів. Міжнародний іспит з основ медицини в умовах воєнного стану не проводиться.

В умовах воєнного стану за бажанням здобувача, який навчається за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я» та перебуває за межами території України, іспит «КРОК», іспит з англійської мови професійного спрямування проводяться у центрах сертифікаційного тестування у комп'ютерній формі за місцем перебування здобувача.

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

Фінансування розроблення та проведення всіх компонентів кваліфікаційного іспиту для осіб, що навчаються за рахунок коштів державного бюджету, здійснюється в межах видатків державного бюджету. Видатки на розроблення та проведення кваліфікаційного іспиту для осіб, що навчаються за кошти фізичних чи юридичних осіб, включаються у вартість навчання здобувача.

Оплата вартості складення іспиту «КРОК», іспиту з англійської мови професійного спрямування у центрі сертифікаційного тестування за межами території України здійснюється здобувачем.

Іспит «КРОК» проводиться в один або два тестових етапи – «КРОК 1» та «КРОК 2». На першому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із загальнонаукових (фундаментальних) дисциплін. На другому етапі оцінюється рівень професійної компетентності із професійно орієнтованих (клінічних) дисциплін.

Об'єктивний структурований практичний (клінічний) іспит (ОСП(К)І) проводиться в один етап екзаменаційною комісією, яка утворюється в академії відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я від 14 травня 2021 року №932 та Положення про порядок утворення екзаменаційної комісії у Черкаській медичній академії. Під час утворення екзаменаційної комісії обов'язковим є врахування відсутності конфлікту інтересів у членів комісії.

Іспит з англійської мови професійного спрямування проводиться в один етап одночасно з проведенням іспиту «КРОК».

5.2.6.4. Перевірка виконаних тестових робіт здійснюється:

- для іспиту «КРОК» та іспиту з англійської мови професійного спрямування – централізовано у Центрі тестування при МОЗ;
- для міжнародного іспиту з основ медицини – іноземною агенцією з оцінки якості рівня знань здобувачів відповідно до договору з Центром тестування при МОЗ, укладеного згідно із Законом України «Про публічні закупівлі»;
- для практичного (клінічного) іспиту – екзаменаційною комісією академії.

Оцінка результатів проводиться за стандартизованою методикою.

Академія подає протягом десяти робочих днів Центру тестування при МОЗ інформацію про складення здобувачами практичного (клінічного) іспиту та отримання сертифікатів.

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

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

Положення про Реєстр сертифікатів фахівців з вищою освітою галузі знань 22 «Охорона здоров'я» затверджується МОЗ.

Інформація про результат складення іспиту «Крок», міжнародного іспиту з основ медицини, іспиту з англійської мови професійного спрямування вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти Центром тестування при МОЗ, про результат складення практичного (клінічного) іспиту – академією, а також зазначається у додатку до диплома щодо кожного компонента кваліфікаційного іспиту окремо.

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової карти платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті), громадянство, стать, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або паспортного документа іноземця (для іноземця, особи без громадянства) та документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), а також інші відомості про здобувачів освіти, необхідні для їх реєстрації на складення кваліфікаційного іспиту, визначені разом МОЗ та МОН, завантажуються з Єдиної державної електронної бази з питань освіти до Центру тестування при МОЗ.

У разі неуспішного складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту здобувач має право повторно скласти іспит не більше одного разу. Строк, до якого здобувачі можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається МОЗ. Витрати на повторне складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту покладаються на здобувача.

Центр тестування при МОЗ, екзаменаційна комісія з проведення практичного (клінічного) іспиту забезпечують однаковий рівень складності завдань під час першого та повторного складання іспитів.

У разі повторного неуспішного складання будь-якого з компонентів кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план, та відраховується відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України «Про вищу освіту». Така особа може бути поновлена на навчання за відповідним ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів та однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється академією. Повторне навчання здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

5.2.6.5. Крім ЄДКІ формою атестації здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями 226 Фармація, промислова фармація (СВО, затверджений наказом МОН України від 04.11.2022 р. №981), 227 Терапія та реабілітація (Фізична терапія, ерготерапія для здобувачів, що вступили до 2023 року, СВО, затверджений наказом МОН України від 05.09.2022 р. №791) та здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальністю 223 Медсестринство, відповідно до стандарту вищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24 червня 2022 року №589, є публічний захист кваліфікаційної роботи.

Вимоги до кваліфікаційної роботи:

- кваліфікаційна робота має продемонструвати здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру;
- кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації;
- кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його структурного підрозділу, або в репозитарії закладу вищої освіти.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до «Положення про кваліфікаційні роботи у Черкаській медичній академії» (протокол ВР академії №9 від 12 квітня 2022 року). Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, затвердженої наказом ректора академії у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку, на яке крім магістрантів, кафедрами запрошуються наукові керівники й рецензенти, також можуть бути присутні викладачі, співробітники кафедр.

Форми атестації здобувачів освіти ступеня вищої освіти бакалавр та освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр визначені стандартами вищої та фахової передвищої освіти відповідних спеціальностей галузі 22 «Охорона здоров'я», підготовку яких здійснює Черкаська медична академія.

#### 5.2.6.6. Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія.

Екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія створюється як єдина для очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форм навчання з кожної спеціальності (спеціалізації). Комісія утворюється окремо за кожною освітньою програмою. Присвоєння кваліфікації фахового молодшого бакалавра здійснює кваліфікаційна комісія, ступенів вищої освіти – екзаменаційна комісія.

Комісія перевіряє теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня/ступеню вищої/фахової передвищої освіти, освітньої та професійної кваліфікації, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки фахівців у академії. Присвоєння професійних кваліфікацій здобувачам освіти здійснюється відповідно до Постанови КМУ «Деякі питання присвоєння професійних кваліфікацій закладами вищої освіти в разі відсутності професійного стандарту» (№1223 від 25.10.2024 р.) та Порядку присвоєння професійних кваліфікацій в Черкаській медичній академії.

При складанні об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І) на станціях ОСП(К)І разом з комісією працюють екзаменатори (викладачі-контролери).

Строк повноважень комісії становить один календарний рік. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю комісії здійснює ректор академії.

У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами України, Порядком здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань «22 Охорона здоров'я», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 року № 334, Порядком, умовами та строками розроблення і проведення єдиного державного кваліфікаційного іспиту та критеріїв оцінювання результатів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 лютого 2019 року № 419, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 20 березня 2019 року за № 279/33250, наказом Міністерства охорони здоров'я від 14.05.2021 р. №932 «Про затвердження Порядку утворення екзаменаційної комісії у закладах вищої освіти, що здійснюють підготовку здобувачів освіти в галузі знань 22 «Охорона здоров'я», іншими нормативно-правовими актами, які стосуються проведення атестації, у тому числі, об'єктивного структурованого практичного (клінічного) іспиту (далі - ОСП(К)І).

Завдання, умови та організаційні основи утворення і діяльності екзаменаційної комісії у Черкаській медичній академії розроблені відповідно до Положення про порядок утворення екзаменаційної комісії у Черкаській медичній академії, затвердженого Вченою радою Академії.



## 6. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

6.1. Прийом на навчання до Академії для підготовки фахівців усіх рівнів вищої освіти проводиться відповідно до статей 44, 45 Закону України «Про вищу освіту», статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Правил прийому на навчання до Академії, які затверджуються Ректором у відповідності до Умов прийому.

6.2. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти академії та надання академічної відпустки здійснюється відповідно до:

- статті 46 Закону України «Про вищу освіту»,
- статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»,
- наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 р. № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки»,

- наказу Міністерства освіти і науки України від 09.05.2024 р. № 653 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки».

6.3. Підставами для відрахування здобувача освіти з Академії є:

6.3.1. Завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою.

6.3.2. Невиконання індивідуального навчального плану.

Обставини, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план студента в Черкаській медичній академії.

1) Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувачами вищої освіти:

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

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо здобувачу освіти була надана можливість:

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

- оскарження (апеляції) у встановленому Академією порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, посадових осіб закладу щодо

організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

– здобувач освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Академії, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього Положення.

2) Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувачами фахової передвищої освіти:

– факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю (державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти) або атестації здобувачів;

– відрахування здобувача фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1-3 бали за її результатами, можливе за умов, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість її повторного однократного проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами;

– відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в закладі освіти здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

– покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

– оскарження (апеляції) у встановленому академією порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений академією строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

– здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що

встановлено комісією академії, створеною за участю представників студентської ради академії та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у фаховому коледжі Черкаської медичної академії.

Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

6.3.3. Відрахування за власним бажанням.

6.3.4. Відрахування у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти.

6.3.5. Порухення умов договору про надання освітніх послуг.

6.3.6. Порухення академічної доброчесності та інші випадки, передбачені чинним законодавством.

6.4. Відрахування здобувачів освіти.

Відрахування здобувачів освіти проводиться наказом Ректора за поданням декана/завідувача відділення та за погодженням з органами студентського самоврядування.

6.4.1. Відрахування здобувачів освіти.

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

Продовження навчання таким здобувачем освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб.

У разі неподання такої заяви протягом трьох робочих днів, здобувач освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Академії.

Особам, відрахованим з Академії до завершення навчання за освітньо-професійною програмою (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається оригінал документа про попередню освіту та академічна довідка встановленої форми, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Для здобувачів фахової передвищої освіти до академічної довідки вносять інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки, здобуту

кількість кредитів ЄКТС та годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти.

Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Якщо здобувач освіти раніше навчався в декількох закладах освіти, в академічну довідку вносяться оцінки, одержані ним під час навчання в цих закладах. До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам освіти, які вибули з першого курсу і не склали екзаменів та заліків, видається академічна довідка із записом, що здобувач освіти заліків та екзаменів не складав. До особової справи здобувача освіти для передачі в архів додаються: копія академічної довідки, залікова книжка (індивідуальний навчальний план здобувача освіти), студентський квиток.

На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки наказом Ректора переводяться здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзаменів і заліків та не мають фінансової заборгованості.

#### 6.5. Поновлення на навчання.

##### 6.5.1. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти.

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

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

Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління Академії за умов: виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3 цього розділу; позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму.

Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про критерії оцінювання знань здобувачів освіти Черкаської медичної академії.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

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

Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе

за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Академією 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 чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у фаховому коледжі Черкаської медичної академії, та надання їм академічної відпустки.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до Академії або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

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 Академією та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови при поновленні на навчання (далі – умови поновлення) визначаються в цьому Положенні.

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 Академії 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 або їх складників здійснюється 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 регіональним замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця регіонального (державного) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Академією.

Особи, які здобували вищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з поважних причин, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання в Академії на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця регіонального (державного) замовлення. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця регіонального (державного) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

При реорганізації або ліквідації Академії поновлення осіб, які навчались на місцях регіонального (державного) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) Академії.

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

#### 6.5.2. Поновлення на навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

Особи, відраховані із академії до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, мають право відповідно до цього Положення на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу академії на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до академії.

Заява про поновлення на навчання розглядається академією протягом п'яти робочих днів, після чого заявник протягом трьох робочих днів повинен бути письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти

– тільки за денною формою здобуття освіти), спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу освіти за умов:

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

– визнання результатів попередніх періодів навчання;

– погодження з органами самоврядування в установленому порядку.

Поновлення на навчання за освітньо-професійною програмою зі спеціальності здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти не допускається.

Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми у встановлений академісб строк.

Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

При цьому обов'язковими умовами поновлення є:

– попереднє або в строк до 6 місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання, крім першого курсу (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

– включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою академії для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

– проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця регіонального замовлення у порядку, встановленому законодавством.

Особи, які здобували фахову передвищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з поважних причин, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої

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

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

Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між академією та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

Відраховані здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність (предметну спеціальність, спеціалізацію), на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у тому самому або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

#### 6.6. Переведення здобувачів освіти.

##### 6.6.1. 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 Академії до іншого закладу освіти, або з іншого ЗВО до Академії із збереженням місця регіонального (державного) замовлення відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927 та Постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2015 р. №658 «Про затвердження Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців».

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з



внесенням відповідних змін до договору про навчання між Академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму.

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

Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в Черкаській медичній академії.

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

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

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

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти.

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

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

– включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Академії 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).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Академією, за

умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання.

Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця регіонального (державного) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце регіонального (державного) замовлення відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року №927 та Постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2015 р. №658 «Про затвердження Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців»

Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця регіонального (державного) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, у встановленому законодавством порядку.

Переведення здобувачів вищої освіти до Академії з іншого вищого закладу освіти зі збереженням місця регіонального (державного) замовлення здійснюється відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927 та Постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2015 р. №658 «Про затвердження Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців» та за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, на освітню програму такої самої спеціальності (спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання.

Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця регіонального (державного) замовлення до іншого ЗВО, у якому розміщене регіональне замовлення, надане тим самим замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за регіональним (державним)

замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (спеціалізації) і року навчання.

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

Переведення здобувачів вищої освіти з Академії до іншого ЗВО (або з іншого ЗВО до Академії) із збереженням місця регіонального (державного) замовлення здійснюється в канікулярний період.

Переведення здобувачів вищої освіти з Академії до іншого ЗВО (або з іншого ЗВО до Академії) із збереженням місця державного (регіонального) замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного (регіонального) замовлення з Академії до іншого ЗВО (або з іншого ЗВО до Академії), подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я ректора Академії за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з Академії до іншого ЗВО (або з іншого ЗВО до Академії) із збереженням місця державного (регіонального) замовлення та отримання академічної довідки.

Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

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

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

Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від Академії, до якої переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного (регіонального) замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до Академії із збереженням місця державного (регіонального) замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Ректор Академії, до якої переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного (регіонального) замовлення, після одержання особової справи та

укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

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

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

#### 6.6.2. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу;
- з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого;
- із закладу фахової передвищої освіти до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору (контракту) між академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі – переведення) здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійні програми) такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню, освітньо-професійну програму.

Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

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

Переведення в межах закладу освіти з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора академії.

Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в положенні про організацію освітнього процесу.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

– попереднє або в строк до 6 місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо-професійної програми попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

– включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

– проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

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

Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування видається після укладення договору про надання освітніх послуг між академією та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття фахової передвищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на

вакантне місце регіонального замовлення в порядку, встановленому законодавством. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місце регіонального замовлення здійснюється за погодженням зі студентською радою у встановленому законодавством порядку.

Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти.

Переведення здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти), може здійснюватися протягом навчального року.

Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення.

Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач фахової передвищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем фахової передвищої освіти умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу освіти за місцем навчання здобувача фахової передвищої освіти, отримавши запит від закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про надання освітніх послуг та контракту (у випадку навчання за кошти фізичної або юридичної особи), а також впродовж 10 робочих днів після видання наказу про відрахування надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу освіти, до якого здійснюється зарахування здобувача фахової передвищої освіти, після одержання особової справи та укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків

або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи), впродовж 7 робочих днів видає наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом освіти рішення (сертифіката) про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу освіти.

#### 6.7. Переривання навчання здобувачів освіти.

##### 6.7. 1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти.

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

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

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

– за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування);

– загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя);

– анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності – якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможлиблює 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, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

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

– якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Академії, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Академії із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу. До заяви додаються відповідні документи: медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями; документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства; підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку; документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності); один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини; медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього



догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти, 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 за наказом ректора Академії 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 із Академії за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

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

#### 6.7. 2. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти. Особи, яким надається академічна відпустка, зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти:

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами академії;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою академії та послугами її структурних підрозділів у визначеному порядку;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;
- участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із академією, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;
- вільний доступ до інфраструктури академії відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

– інші права, передбачені установчими документами академії.

Дія договору про надання освітніх послуг між академією та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

2. Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

– за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі 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 в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із закладу освіти протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року №579;

– 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 фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

– у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає академія, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

– у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

– якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

Надання академічної відпустки здійснюється наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи: медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки; документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства; довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях; підтверджуючий документ з місця роботи здобувача фахової передвищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку; документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами; листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868; довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органах міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою додатком 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972; медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

Після завершення строку переривання навчання, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

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

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із академії за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини – для неповнолітніх вступників).

Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються академією за участю студентської ради академії у порядку, визначеному закладом освіти або в судовому порядку.

6.8. Повторне навчання – це повторне проходження працездатним здобувачем освіти (який не має права на отримання академічної відпустки за медичними показаннями) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого здобувач освіти не виконав у повному обсязі з поважних причин. Здобувачі освіти першого курсу правом на повторне навчання не користуються. За весь період навчання здобувач освіти може скористуватися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

Питання про надання здобувачу освіти права на повторне навчання вирішується Ректором за поданням декана/завідувача відділення до початку відповідного семестру і оформлюється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, навчальний план якого здобувач освіти не виконав. Здобувачам освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути визнані (перезараховані) освітні компоненти, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку. Визнання освітніх компонентів здійснюється на підставі заяви здобувача освіти і за згодою Ректора. Здобувачу освіти, якому надано право на повторний курс навчання, слід ліквідувати академічну різницю, якщо вона виникла в результаті змін у навчальному плані.

6.8. Визнання/перезарахування освітніх компонентів.

6.8.1. Визнання/перезарахування освітніх компонентів здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або копії документу про освіту (диплома молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра), бакалавра, магістра), завірених в установленому порядку.

6.8.2. Черкаська медична академія має право:

1) визнати та перезарахувати до 60 кредитів ЄКТС, якщо здобувач освіти вступає на освітньо-професійний рівень фаховий молодший бакалавр на базі здобутої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) галузі знань 22 «Охорона здоров'я» (за іншою спеціальністю);

2) визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста): для кваліфікації «сестра медична», «фельдшер» не більше ніж 180 кредитів ЄКТС; для інших кваліфікацій галузі «Охорона здоров'я» не більше ніж 120 кредитів ЄКТС, якщо здобувач освіти вступає на перший (бакалаврський) рівень вищої освіти на базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») спеціальностей галузі «Охорона здоров'я»;

3) визнати та перезарахувати від 30 до 180 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки бакалавра, молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), фахового молодшого бакалавра, якщо здобувач освіти вступає на другий (магістерський) рівень вищої освіти на базі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня бакалавра, молодшого бакалавра за спеціальністю 222 Медицина ОП Лікар РВО «магістр», спеціальністю 226 Фармація, промислова фармація ОП Фармація РВО «магістр», спеціальністю 227 Терапія та реабілітація ОП Фізична терапія РВО «магістр» та РВО «бакалавр», спеціальністю 223 Медсестринство ОП Медсестринство РВО «магістр» та РВО «бакалавр», відповідно до Стандартів вищої освіти з цих спеціальностей.

6.8.3. Заява про визнання/перезарахування дисциплін складається на ім'я ректора та подається здобувачем освіти декану/завідувачу відділенням до початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної компоненти зі своєю групою у повному обсязі.

За зверненням здобувача освіти до декана/завідувача відділення, останній може клопотати щодо визнання/перезарахування освітніх компонентів здобувачу освіти, вивченні в іншому закладі вищої або передвищої освіти.

Завідувач відділення/декан, вивчивши документи здобувача освіти, надає пропозиції проректору з навчальної роботи щодо:

можливості визнання/перезарахування освітніх компонентів;

наявності академічної розбіжності дисциплін та необхідності додаткової атестації за окремими темами;

неможливості визнання/перезарахування освітніх компонентів.

6.8.4. Рішення про визнання/перезарахування освітніх компонентів приймається за таких умов:

1) наявності академічної довідки (копії) або копії документу про вищу/передвищу освіту (диплома молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра), бакалавра, магістра), завірених в установленому порядку;

2) якщо при порівнянні навчального плану спеціальності та вищезазначених документів інших закладів вищої/передвищої освіти назви освітніх компонентів ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;

3) якщо назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти;

4) якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення нормативного компонента в іншому закладі освіти, не менший за сімдесят п'ять відсотків, ніж передбачений затвердженою у встановленому порядку освітньою програмою відповідної спеціальності в Черкаській медичній академії;

5) якщо в навчальних планах співпадають форми підсумкового контролю з цієї компоненти;

6) якщо за результатами підсумкового контролю, здобувач освіти мав оцінку «добре» або «відмінно»;

Оцінка «задовільно» перезараховується у разі, якщо предмет уже вивчений за навчальним планом закладу вищої/передвищої освіти, з якого здобувач освіти перевівся (відновився), і навчальним планом Академії, в яку здобувач освіти перевівся (відновився). Однак, якщо за навчальним планом Академії (в яку здобувач освіти переводиться), освітній компонент, за який здобувач освіти уже здобув оцінку «задовільно», ще не вивчений, визнання/перезарахування не відбувається (здобувач освіти вивчає ОК з групою, у яку зарахований і навчається).

7) якщо освітні компоненти, які на момент переведення (поновлення) здобувача освіти не вивчались ним повністю, та/або загальний обсяг кредитів ЄКТС, відведений на вивчення ОК у попередньому закладі освіти, не перевищує 10-ти кредитів ЄКТС та не більше 5-ти кредитів ЄКТС на останньому курсі навчання.

6.8.5. Дозвіл на визнання/перезарахування освітніх компонентів надає ректор Академії на підставі заяви здобувача освіти, про що видається наказ по Академії.

Документи закладів вищої освіти інших держав можуть бути враховані за наявності міжурядової угоди між Україною та відповідною державою або затвердженої у встановленому порядку угоди між Черкаською медичною академією та відповідним іноземним ЗВО.

При визнанні/перезарахуванні освітньої компоненти зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувачів освіти. Якщо оцінка з ОК складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох ОК, то претенденту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчального компонента.

Оцінки за національною шкалою визнаються/перезараховуються відповідно до діючої у Академії системи оцінювання згідно з Положенням про критерії оцінювання знань і вмінь студентів у Черкаській медичній академії.

Здобувач освіти має право відмовитися від визнання/перезарахування освітньої компоненти, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

До залікової книжки, індивідуального навчального плану здобувача освіти, особової картки здобувача освіти вносяться: назва освітньої компоненти, загальна кількість годин та оцінка.

6.8.6. Порядок визначення та складання академічної різниці. Академічною різницею не вважаються освітні компоненти вільного вибору здобувача освіти.

Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, екзаменів).

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з освітньої компоненти, то до академічної різниці виносяться екзамен.

6.8.7. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять або до початку заліково-екзаменаційної сесії:

– якщо здобувач освіти переведений з однієї форми навчання на іншу в межах однієї спеціальності чи освітньої програми в Академії (при наявності вакантного місця), переводиться з іншого закладу освіти (ЗВО/ЗФПО); продовжує навчання після академічної відпустки або повторного навчання; поновлюється на навчання після відрахування, ліквідація академічної різниці здійснюється за встановленим терміном – 1 місяць з моменту подання заяви здобувачем декану/завідувачу відділенням;

– якщо здобувач освіти вступає на навчання за скороченим терміном, складання академічної різниці здійснюється протягом навчального року, або навчального семестру, про що видається наказ по академії. Декан/завідувач відділення визначає здобувачу освіти індивідуальний графік ліквідації академічної різниці, який узгоджується з кафедрами/цикловими комісіями та фіксується в журналі обліку ліквідації академічної різниці на кафедрах/циклових комісіях.

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

З метою сприяння успішної підготовки до складання академічної різниці, завідувачем кафедри/головою циклової комісії надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога. Викладачі кафедри/циклові комісії, за якими закріплені компоненти, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувача освіти.

6.8.8. Результати складання академічної різниці обов'язково фіксуються у відомості обліку успішності, особовій картці здобувача освіти та індивідуальному навчальному плані, заліковій книжці. Записи про визнання/перезарахування дисциплін та ліквідовану академічну різницю вносяться в навчальну документацію завідувачем кафедри/головою циклової комісії, оцінки проставляються за діючою шкалою.

Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні компоненти навчального плану даної спеціальності.

Оригінали наказів про визнання/перезарахування дисциплін зберігаються у відділі кадрів, в архіві Академії.

## 7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу в Академії є:

- науково-педагогічні, педагогічні працівники та інші працівники, які працюють в академії за основним місцем роботи;
- особи, які навчаються в Академії;
- працівники підприємств, установ та організацій які залучаються до освітнього процесу або беруть участь у роботі атестаційних комісії;
- особи, які за основним місцем роботи в закладах охорони здоров'я та фармацевтичних установах поєднують виконання своїх обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

### 7.1. Педагогічні, науково-педагогічні працівники

#### 7.1.1. Права та обов'язки

Педагогічні – особи, які за основним місцем роботи у Академії провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у Академії провадять навчальну, методичну, інноваційну, наукову та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг у сфері вищої освіти.

На посади науково-педагогічних працівників, призначаються особи, які мають наукові ступені або вчені/почесні звання, а також особи які мають ступінь магістра.

Посади педагогічних працівників, як правило, займають особи із ступенем магістра. До 30 відсотків посад педагогічних працівників фахового коледжу академії можуть займати особи з вищою освітою першого (бакалаврського) рівня.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники академії мають право:

1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну та науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній програмі;

2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

3) на захист професійної честі та гідності;

4) брати участь в управлінні академії, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради академії;

б) на забезпечення створення відповідних умов праці, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами академії, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів



академії, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

8) на захист права інтелектуальної власності;

9) на підвищення кваліфікації та стажування, вільний вибір форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників;

10) одержувати житло з усіма комунальними зручностями, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

11) отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;

12) брати участь в об'єднаннях громадян;

13) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

14) на відзначення успіхів у професійній діяльності;

15) на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

16) на подовжену оплачувану відпустку;

17) на індивідуальну освітню (дослідницьку, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами академії.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники академії мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом академії.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність, забезпечувати безперервний професійний розвиток;

2) виконувати освітньо-професійну програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та дослідницькій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;

5) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

7) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України,

дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

9) формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

10) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території академії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

11) розвивати в осіб, які навчаються в академії, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

12) додержуватися Статуту академії та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

### 7.1.3 Робочий час викладача

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

Тривалість робочого часу науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень, а для членів адміністрації, які займають науково-педагогічні посади, робочий час складає 40 годин на тиждень. Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових (службових) обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

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

Робочий час педагогічного працівника (ПП) включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Навчальне навантаження на одну ставку педагогічного працівника становить 720 годин на навчальний рік.

Графік робочого часу НПП та ПП визначається розкладом навчальних занять, екзаменаційних сесій, роботи екзаменаційних комісій, графіків консультацій та інших видів робіт, передбачених індивідуальним планом роботи викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження. Види та обсяг навчальної роботи на навчальний рік науково-педагогічних і педагогічних працівників встановлюються відповідно до їх посад завідувачем кафедри та/або головою ЦК (за погодженням із Радою трудового колективу) і визначаються в індивідуальному плані викладача.

Залучення науково-педагогічних і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи здійснюється, виходячи з орієнтовного робочого часу на рік науково-педагогічних і педагогічних працівників Академії, який складає 1536 – 1548 годин.

Розподіл навчальної роботи між педагогічними/науково-педагогічними працівниками затверджується Ректором.

При складанні індивідуальних планів роботи науково-педагогічних/педагогічних працівників завідувач кафедри/голова циклової комісії повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного викладача. Розрахунок робочого часу викладачів проводиться відповідно до чинного законодавства. Норми часу для розрахунку обсягу навчальної роботи є обов'язковими, змінювати ці норми або додавати інші види навчальної роботи неприпустимо. Розрахунки навчального навантаження науково-педагогічних працівників Академії на навчальний рік здійснюються на підставі статті 56 Закону України «Про вищу освіту» Академія, за рішенням Вченої ради, має право встановлювати свої Норми часу навчальної роботи

Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (45 хвилин) зараховується як облікова година.

Методична, наукова, організаційна та виховна робота педагогічних/науково-педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки основних видів методичної, наукової, організаційної та виховної роботи викладачів мають орієнтовний характер і можуть доповнюватися іншими видами робіт, які ними виконуються.

На період відрядження, хвороби, підвищення кваліфікації, творчої відпустки або відпустки за сімейними обставинами науково-педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження або його частини. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри за рахунок зменшення останнім на цей період обсягу інших видів роботи (методичної, наукової або організаційної). Відповідні зміни в навчальному навантаженні цих науково-педагогічних працівників вносяться в їх індивідуальні плани. На час хвороби, відрядження, відпустки, перебування на підвищенні кваліфікації педагогічного працівника навчальна частина забезпечує його заміну іншими викладачами, перерозподіляє його навантаження (читання лекцій, проведення семінарських, практичних, лабораторних занять, консультацій, проведення екзаменів, перевірку письмових робіт здобувачів освіти тощо).

## 7. 2. Особи, які навчаються в Академії

Особами, які навчаються в Академії, є здобувачі освіти.

### 7. 2.1. Права здобувачів освіти

Здобувач освіти Академії має право на:

- 1) вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до академії та/або навчання;

- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) якісні освітні послуги;
- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 5) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 6) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу академії, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 7) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 8) забезпечення гуртожитком на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- 9) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою академії та послугами її структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- 10) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- 11) участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 12) участь у громадських об'єднаннях;
- 13) участь у діяльності органів громадського самоврядування академії, факультету, відділень, вченої ради, педагогічної ради академії, органів студентського самоврядування;
- 14) здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами в академії, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої (вищої) освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- 15) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 16) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- 17) участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми вищої освіти, 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі освіти мають право обирати навчальні компоненти, що пропонуються для здобувачів інших освітніх програм, за погодженням з деканом/завідувачем відділення;
- 18) самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних

осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із академією, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

19) навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;

20) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

21) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

22) збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

23) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання за денною формою здобуття освіти в академії, за умови добровільної сплати страхових внесків;

24) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

25) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

26) повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

27) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

28) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

29) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

30) оскарження дій органів управління академії та її посадових осіб та інших працівників;

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

32) інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

33) 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.

34) інші права, передбачені Правилами внутрішнього розпорядку Академії та чинним законодавством.

Відволікання осіб, які навчаються в Академії, за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

#### 7.2.2. Обов'язки здобувачів освіти

Здобувач освіти зобов'язаний:

1) виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти та освітньо-професійною програмою;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5) берегти майно Академії, в тому числі і в гуртожитку;

6) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку академії, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами академії відповідно до закону.

## 8. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

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

Основну відповідальність за якість освітнього процесу в Академії несуть Ректор та керівники навчальних підрозділів.

### 8.1. Ректор Академії

Ректор Академії в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Академії;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Академії, затверджує його структуру і штатний розпис;
- видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Академії доручення;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників;
- забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку;
- визначає функціональні обов'язки працівників;

- формує контингент осіб, які навчаються у Академії;
- відраховує з Академії та поновлює на навчання у ній здобувачів освіти за погодженням з Радою студентського самоврядування;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників;
- забезпечує створення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Академії;
- сприяє та створює умови для діяльності Ради студентського самоврядування та Ради трудового колективу;
- сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів освіти, зміцненню спортивної бази Академії, створює належні умови для занять масовим спортом.

Ректор може делегувати частину своїх повноважень проректорам (заступникам ректора) та керівникам структурних підрозділів.

8.1. Функціонування наглядової, вченої, адміністративної, науково-методичної, педагогічної рад, діяльність структурних підрозділів Академії, Ради трудового колективу, Ради студентського самоврядування здійснюється відповідно до Статуту Академії та Положень, що регламентують їх роботу.

#### 8.2. Фінансування освітньої діяльності Академії

Фінансування Академії здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, додаткових джерел фінансування (не заборонених законодавством), які використовуються на оплату праці, матеріальне стимулювання працівників, інші цілі, пов'язані із статутною діяльністю Академії.

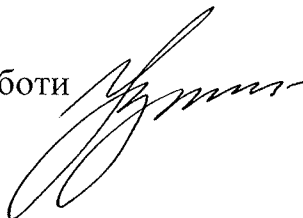
Оплата праці в Академії здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про оплату праці», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та колективним договором.

Джерела фінансування навчання особи за відповідною освітньо-професійною програмою визначаються у період конкурсних випробувань та зарахування до Академії.

Академія відповідно до свого Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги у галузі освіти та пов'язаних з нею інших галузях діяльності за умови забезпечення провадження освітньої діяльності згідно з чинним законодавством України.

Укладач

Проректор з навчальної роботи

 Ірина Радзієвська