

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Хмельницького
національного університету
Протокол від 05.03 2020 р.
№ 8

Голова Вченої ради
М.Є. Скиба



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ БЕЗ ВІДРИВУ ВІД ВИРОБНИЦТВА У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Хмельницький 2020

З М І С Т

	с.
1. Загальні положення	3
2. Організаційні засади	4
3. Особливості організації навчального процесу за заочною формою навчання	7
4. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання	10
5. Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва	11

1. Загальні положення

1.1. Положення про навчання здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва у Хмельницькому національному університеті (далі – Положення) регулює питання організації і проведення освітнього процесу для осіб, які навчаються без відриву від виробництва, і розроблене відповідно до законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» (зі змінами), «Про відпустки», «Про Національну програму інформатизації», Положення про дистанційне навчання (наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466), наказу Міністерства освіти і науки України від 30.10.2013 № 1518 «Вимоги до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями», положень «Про дистанційне навчання у Хмельницькому національному університеті (ХНУ)», «Про організацію освітнього процесу у ХНУ», Статуту університету та інших чинних нормативних документів.

1.2. Формами здобуття вищої освіти без відриву від виробництва у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет) є заочна та дистанційна:

- **заочна форма** – спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою в проміжку між ними. Заочна форма навчання є формою здобуття освіти особою без відриву від виробництва незалежно від роду і характеру її занять. Освітній процес за заочною формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

- **дистанційна форма** – індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.3. Підготовку фахівців різних рівнів вищої освіти за **заочною** формою навчання за ліцензованими (акредитованими) в Університеті спеціальностями здійснюють відповідні факультети і відділ аспірантури та докторантури, а за **дистанційною** – навчальний центр заочно-дистанційної освіти.

1.4. На навчання без відриву від виробництва приймаються громадяни України, які мають повну загальну середню освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою незалежно від їх статі, віку, раси, національності, виду і характеру занять, соціального і майнового стану, світоглядних переконань. Іноземні громадяни та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають відповідний освітній рівень, здобувають освіту відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

1.5. Прийом і зарахування на навчання без відриву від виробництва здійснюється на освітньо-професійні / освітньо-наукові програми (далі – Освітня програма) в межах ліцензованого обсягу окремих спеціальностей згідно із чинними Правилами прийому. Особи, які навчаються в Університеті за заочною / дистанційною формою навчання, мають статус здобувача вищої освіти (студента),

і на них поширюються права та обов'язки, що визначені Законом України «Про вищу освіту», Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку університету.

1.6. Навчання здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва здійснюється як за кошти державного бюджету, так і на підставі договорів між Університетом та юридичними / фізичними особами.

1.7. **Заочна / дистанційна форма** навчання за Освітньою програмою певної спеціальності може бути **започаткована**, якщо:

- ця спеціальність акредитована за певним рівнем вищої освіти;
- є денна форма навчання зі спеціальності, в рамках якої започатковується підготовка фахівців за Освітньою програмою;
- є необхідне навчально-методичне, матеріально-технічне, інформаційне та системотехнічне забезпечення цих форм навчання.

1.8. Відкриття заочної / дистанційної форми навчання за певною Освітньою програмою у межах ліцензованої / акредитованої спеціальності Університету здійснюється за рішенням Вченої ради університету на підставі рекомендації Науково-методичної ради університету. Детальний перелік спеціальностей та Освітніх програм, за якими здійснюється навчання без відриву від виробництва, та обсяги набору на кожну Освітню програму представлені у Правилах прийому Університету.

1.9. Для своєчасного і якісного розроблення навчальних та навчально-методичних матеріалів і матеріально-технічного забезпечення навчального процесу за заочною / дистанційною формою навчання за Освітніми програмами в межах спеціальностей, що започатковані в Університеті **вперше**, розробляти навчальні плани і розпочинати навчальний процес **рекомендується на рік пізніше** від початку навчального процесу за відповідними навчальними планами **денної** форми навчання.

1.10. Здобувачам вищої освіти заочної / дистанційної форми навчання, які успішно виконали Освітню програму і успішно пройшли підсумкову атестацію за певний рівень вищої освіти, на підставі рішення екзаменаційної комісії / спеціалізованої вченої ради присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про вищу освіту із додатком європейського зразка.

2. Організаційні засади

2.1. Основними документами, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу в структурних підрозділах Університету, що здійснюють підготовку фахівців без відриву від виробництва, є: стандарти вищої освіти спеціальностей, Освітні програми, навчальні плани, графік навчального процесу, робочі навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін. До документів, що забезпечують організацію навчального процесу безпосередньо здобувача вищої освіти відносяться: індивідуальний навчальний план студента / індивідуальний план роботи аспіранта, силабус, графік проведення сесій або контрольних заходів тощо.

2.2. Навчальний план підготовки фахівців з відривом від виробництва (**заочна та дистанційна** форми навчання) формується на основі затвердженого навчального плану відповідної Освітньої програми за певною спеціальністю і ступенем вищої освіти **денної** форми навчання і має повністю відповідати йому

щодо освітніх компонентів (перелік, назва, обсяг та види занять і підсумкового контролю) з урахуванням особливостей кожної із них. Основною відмінністю навчального плану підготовки фахівців за **заочною** формою є менший обсяг аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно із навчальним планом денної форми навчання) обсягу аудиторних занять для усіх дисциплін має бути **пропорційним**. Сукупна тривалість аудиторних занять за заочною формою навчання не може перевищувати 20 відсотків від обсягу навчальних занять плану денної форми навчання (орієнтовно 2–3 години аудиторних занять на один кредит ЄКТС).

Навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти за заочною / дистанційною формою навчання після розгляду і схвалення вченою радою факультету проходять експертизу у навчальному і навчально-методичному відділах, затверджуються Вченою радою університету і вводяться у дію наказом ректора.

2.3. Особливістю складання навчальних планів для **заочної** форми навчання є те, що навчальне навантаження здобувача вищої освіти, яке виконується в Університеті у період лабораторно-екзаменаційних чи настановних сесій, тобто його очна частина, обмежується термінами додаткових відпусток, що встановлюються відповідними законодавчими актами України. При цьому важливим етапом для цієї форми є складання графіку навчального процесу, яка полягає у зазначенні термінів проведення сесій не у тижнях (денна форма), а у календарних днях, що дозволяє контролювати виконання положень ст. 15 Закону України «Про відпустки» (див. п. 5 цього Положення).

2.4. Графік навчального процесу за **заочною** формою навчання має передбачати такі етапи навчального процесу:

- **настановна сесія** (заочна форма), впродовж якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальних дисциплін, надають загальну інформацію щодо них, читають оглядові лекції та проводять лабораторні і практичні заняття з основних тем навчальних дисциплін, видають контрольні завдання та методичні матеріали до них, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо; проводять консультації, забезпечують силабусами та іншими інструктивними матеріалами;

- **міжсесійний період**, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, отримують консультації викладачів, у т.ч. в синхронному режимі, виконують контрольні та індивідуальні завдання та подають їх викладачам для перевірки;

- **екзаменаційна сесія**, під час якої здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, виконують заходи семестрового контролю.

Графік навчального процесу за **дистанційною** формою має ту ж структуру, що й за заочною, однак заплановані види робіт на настановній сесії виконуються в основному за дистанційними технологіями з використанням відповідного навчального ресурсу та інформаційно-комунікаційних технологій

2.5. На основі затверджених навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти без відриву від виробництва щорічно розробляється **обов'язкова** частина індивідуального навчального плану студента. Вибіркова частина індивідуального

навчального плану формується студентом шляхом вибору навчальних дисциплін із загальноуніверситетського Каталогу вибіркових дисциплін відповідно до зазначених у навчальних планах семестрах та обсягах (у кредитах ЄКТС) і «Положення про порядок реалізації права здобувачів вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін у ХНУ» (тут і далі режим доступу до положень Університету: сторінка: «Публічна інформація. Положення» <http://khnu.km.ua/root/page.aspx?l=0&r=60>).

Зокрема:

- за **заочною** формою навчання – під час літньої настановної сесії на наступний навчальний рік;

- за **дистанційною** формою навчання – упродовж 10 днів з початку чергового семестру поточного навчального року.

2.6. Обсяг, структура і якість результатів навчання, загальних та фахових компетентностей здобувача вищої освіти, який навчається за заочною (дистанційною) формою навчання, мають відповідати вимогам стандарту вищої освіти, встановленим для відповідної спеціальності та рівня вищої освіти і відповідної Освітньої програми.

2.7. Кількість кредитів, що присвоюється здобувачу вищої освіти за повне виконання Освітньої програми:

- освітньо-професійної програми підготовки бакалавра – 240 кредитів ЄКТС з таким розподілом: перший–другий курси – по 45, третій–п’ятий курси – по 50 кредитів ЄКТС (термін навчання п’ять років);

- освітньо-професійної програми підготовки магістра – 90 кредитів, у т. ч. шостий курс – 60, сьомий – 30 кредитів ЄКТС (термін навчання півтора роки);

- освітньо-наукової програми підготовки магістра – 120 кредитів ЄКТС по 60 кредитів на навчальний рік (термін навчання два роки);

- освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (освітня складова) – до 60 кредитів ЄКТС (конкретний обсяг визначається стандартом, за відсутності – Освітньою програмою).

2.8. Контрольні заходи для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, здійснюються згідно із «Положенням про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ», «Положенням про організацію і проведення підсумкових контролів у ході навчання за дистанційною формою з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і он-лайн відео-зв’язку» і наказами ректора у терміни, визначені Графіком навчального процесу на певний навчальний рік.

Атестація здобувачів вищої освіти після успішного виконання ними Освітньої програми здійснюється відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ХНУ» та «Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у ХНУ».

2.9. Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, звільняються від вивчення і проходження контрольних заходів із фізичного виховання, цивільного захисту та військової підготовки, якщо відповідно до Освітньої програми вони не є фаховими навчальними дисциплінами.

2.10. Здобувачі вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання, які працюють за обраним фахом або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням випускової кафедри звільняються від проходження фахової практики. В інших випадках студенти проходять практику згідно із програмою і “Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ХНУ”.

2.11. Тривалість навчання здобувача вищої освіти за заочною (дистанційною) формою за певним рівнем вищої освіти визначається навчальним планом Освітньої програми певної спеціальності. Здобувач вищої освіти зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати усі вимоги угоди (договору) на навчання, індивідуального навчального плану, дотримуватися академічної доброчесності та Правил внутрішнього розпорядку Університету.

Технології дистанційної форми навчання дають можливість завершити навчання за скороченим (подовженим) терміном за умови повного виконання Освітньої програми (навчального плану) як за обсягом, так і за змістом та вимог стандарту вищої освіти певної спеціальності.

Університет за певних умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини, зокрема необхідність догляду за членами сім'ї, тощо) для окремих студентів за їх заявою може продовжити терміни виконання індивідуального навчального плану або запропонувати особі пройти повторне навчання на тому ж курсі чи у відповідному семестрі (на умовах додаткового договору).

2.12. Здобувач вищої освіти, який навчається без відриву від виробництва, має право користуватися бібліотечними фондами, навчальними програмами, методичними матеріалами та електронними ресурсами Університету, навчально-лабораторним обладнанням, технічними засобами, отримувати консультації на умовах, визначених кафедрою та представлених у силабусі, що розміщений в інформаційній системі Університету.

2.13. У міжсесійний період здобувачу вищої освіти, який навчається без відриву від виробництва, за його заявою, може бути надана можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом із здобувачами вищої освіти денної форми на умовах, визначених Університетом.

2.14. Виклик здобувача вищої освіти заочної / дистанційної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик згідно із чинним законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки здобувачам вищої освіти, які виконали індивідуальний навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. В іншому випадку студенту видається повідомлення про терміни проведення сесії, яке не дає права на оплачувану відпустку. Після закінчення сесії деканат видає студенту довідку про участь у сесії та її результати.

Довідка-виклик реєструється працівником деканату в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована та прошнурована.

3. Особливості організації навчального процесу за заочною формою навчання

3.1 Організація навчального процесу за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до робочих навчальних планів та

графіка проведення сесій на поточний навчальний рік. Ці документи розробляються випусковою кафедрою і деканатом у лютому–березні щорічно, узгоджуються із навчальним і навчально-методичним відділами, затверджуються проректором із науково-педагогічної роботи і доводяться до відома кафедр і здобувачів вищої освіти. За певних умов (хвороба, службові відрадженьня, сімейні обставини тощо) здобувачу вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік навчального процесу.

3.2. Лабораторно-екзаменаційна (настановна) сесія для *студентів* заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються усі форми навчального процесу, передбачені робочим навчальним планом, а також виконання індивідуальних завдань та контрольних заходів. Для *аспірантів* – це період виконання передбачених навчальним планом видів очних занять освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

Лекції для здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою, як правило, мають настановний, концептуальний, узагальнюючий та оглядовий характер. Семінарські заняття проводяться за основними темами програми, які виносяться на самостійне вивчення студентами. Практичні та лабораторні роботи мають забезпечувати формування необхідної сукупності компетентностей і результатів навчання відповідно до Освітньої програми.

3.3. Міжсесійний період для заочної форми навчання – це робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача згідно із затвердженим графіком консультацій, у т. ч. в онлайн режимі із використанням телекомунікаційних технологій або модульного середовища для навчання.

3.4. Основною формою роботи студента над засвоєнням навчального матеріалу в міжсесійний період є виконання ним контрольних робіт, курсових проектів (робіт) та індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом. Ці завдання студент може виконувати як у стінах Університету, так і за його межами.

3.5. Сумарна тривалість сесій на кожний курс визначається, законодавством України про працю. Кількість сесій, терміни і графіки їх проведення встановлюються деканатом з урахуванням особливостей Освітньої програми підготовки фахівців певного рівня вищої освіти, курсу навчання, можливостей і пропозицій студентів та їх роботодавців.

3.6. На останній лабораторно-екзаменаційній сесії поточного року кожному студенту видається виписка із робочого навчального плану для формування індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік, у якій відображається: кількість сесій і терміни їх проведення; переліки *обов'язкових* навчальних дисциплін, та їх обсяги у кредитах ЄКТС; обсяг у кредитах ЄКТС і порядковий номер семестру, у якому студент має вибрати навчальні дисципліни для формування вибіркової частини свого навчального плану, кількість контрольних робіт та індивідуальних завдань і терміни їх виконання; форми семестрового контролю, підсумкової атестації та терміни їх проведення тощо.

3.7. Здобувачі вищої освіти допускаються до лабораторно-екзаменаційної сесії, якщо у них немає академічної заборгованості за попередній семестр та

заборгованості з оплати за навчання відповідно до умов договору (для осіб, які навчаються за кошти фізичних / юридичних осіб). Здобувач допускається до семестрового контролю з дисципліни, якщо він виконав усі індивідуальні завдання, передбачені робочою програмою. Виконаними вважаються індивідуальні завдання, зараховані викладачем відповідної кафедри і допущені до семестрового контролю.

3.8. Для забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання з виконання контрольних робіт, курсових проєктів (робіт) та інших індивідуальних завдань відповідними кафедрами мають бути розроблені та видані здобувачам освіти методичні вказівки, а інші необхідні інструктивні та навчально-методичні матеріали з дисципліни мають бути розміщені у модульному середовищі для навчання на сайті Університету. До них відносяться:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус;
- курс лекцій, якщо з дисципліни немає підручника, у повній мірі відповідний робочій програмі дисципліни;
- тематика практичних / семінарських занять з методичними вказівками для підготовки студентів до цих занять, переліком контрольних питань та навчальної літератури;
- перелік лабораторних робіт, методичні вказівки до їх виконання та контрольні питання;
- методичні вказівки до виконання контрольних робіт (таблиці з варіантами, методичні вказівки до їх виконання, вимоги і зразки оформлення контрольних робіт);
- методичні вказівки до виконання курсових проєктів (робіт) (тематика, методичні вказівки до виконання і вимоги до їх оформлення);
- вимоги до атестації на певному освітньому рівні (методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи та вимоги до її оформлення, поле тестових завдань для підсумкового атестаційного іспиту тощо).

3.9. Контрольні роботи, курсові проєкти (роботи) та індивідуальні завдання, виконані здобувачем вищої освіти за межами Університету, надсилаються в електронному вигляді через інформаційну систему «Електронний університет» безпосередньо викладачу або до відповідного деканату, де вони відповідним чином реєструються і видаються викладачеві для перевірки.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи у семиденний термін (рахуються робочі дні) з часу їх реєстрації. Результати перевірки повідомляються у деканат і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до іспиту чи заліку, а незараховані – разом із розгорнутою рецензією повертаються до деканату або безпосередньо студенту на доопрацювання.

Після завершення сесії викладач здає контрольні роботи студентів по списку до архіву кафедри, де вони зберігаються протягом шести місяців, а потім списуються в установленому порядку.

3.10. Контрольні аудиторні роботи, виконані в Університеті, перевіряються викладачем у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання.

3.11. Курсові проєкти (роботи) мають бути перевірені керівником протягом десяти робочих днів з дня їх реєстрації. Курсові проєкти (роботи), допущені до захисту, студенти захищають перед комісією у складі двох–трьох викладачів кафедри, включаючи керівника

проекту. Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві Університету (кафедри) впродовж одного року, після чого списуються в установленому порядку.

3.12. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів вищої освіти у міжсесійний період кафедри призначають консультації, графік яких вивіщується на стенді кафедри і розміщується в силабусі та інформаційному середовищі для навчання на сторінці викладача. У випадку, якщо здобувач освіти не може з'явитися до Університету на консультації згідно з графіком, має бути передбачена можливість проведення консультацій в on-line чи off-line режимі.

4. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання

4.1. Виконання навчального плану суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

4.2. Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи. Основною формою організації навчального процесу за дистанційною формою є самостійна робота студента під керівництвом викладача-консультанта (тьютора) із використанням дистанційних курсів та сучасних засобів навчання (комп'ютерних, телекомунікаційних, тощо).

4.3. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою є: лекція, семінар (вебінар), практичні, лабораторні заняття, консультації тощо.

4.4. Лекція, консультація, семінар (вебінар) згідно із навчальним планом можуть проводитися зі студентами дистанційно у синхронному / асинхронному режимі.

4.5. Практичні заняття, які передбачають виконання практичних робіт (контрольні, розрахункові, розрахунково-графічні роботи, ділові ігри, виконання проектів у групах тощо), можуть проводитися очно або дистанційно, у синхронному або асинхронному режимах, що визначено робочою програмою навчальної дисципліни.

4.6. Лабораторне заняття може проводитися як очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, так і дистанційно з використанням відповідних віртуальних лабораторних робіт, тренажерів і лабораторій або за змішаною формою.

4.7. Курсові проекти (роботи) виконуються студентами самостійно при консультуванні керівниками проектів та консультантами очно / у синхронному / асинхронному режимах.

4.8. Виконані індивідуальні завдання на паперовому носії надсилаються до деканату поштою або подаються особисто, а електронний варіант – через електронну пошту інформаційної системи дистанційного навчання. Контрольні роботи мають бути перевірені **викладачем-тьютором**, а курсові проекти (роботи) – його **керівником** впродовж десяти робочих днів з дня одержання і реєстрації у навчальному Центрі заочно-дистанційної освіти (НЦ ЗДО). Перевірені курсові проекти (роботи) допускаються до захисту у комісії за встановленими правилами. Після захисту курсові проекти (роботи) здаються до архіву Університету (кафедри) в установленому порядку.

4.9. Усі види контрольних заходів, передбачених навчальними планами з оцінювання результатів навчання осіб, які навчаються за дистанційною формою, здійснюються відповідно до чинних положень Університету, наказів ректора та інших інструктивних документів, як правило, дистанційно з використанням

різноманітних можливостей сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку за умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти або за очною формою.

4.10. З метою забезпечення сприятливих умов для навчання студентів за їх місцем проживання Університет створює інформаційно-комунікаційні центри дистанційного навчання (ІКЦ ДН) як невідокремлені технічні підрозділи навчального Центру заочно-дистанційної освіти на правах оренди комп'ютеризованих приміщень організацій та закладів освіти у різних населених пунктах. На ІКЦ ДН покладаються функції технічного забезпечення Інтернет-зв'язку студентів із регіональним центром – Університетом. ІКЦ ДН створюється і функціонує на основі «Положення про інформаційно-комунікаційний центр дистанційного навчання Хмельницького національного університету».

4.11. Веб-ресурси (дистанційні курси), що розробляються і використовуються в Університеті для забезпечення навчального процесу за дистанційною формою, мають пройти експертизу і сертифікацію відповідно до «Положення про електронні освітні ресурси ХНУ». У навчальному процесі можуть також використовуватися й інші веб-ресурси, що пройшли експертизу і сертифікацію у ХНУ.

Перелік веб-ресурсів навчальних дисциплін, необхідних для забезпечення дистанційного навчання, вимоги до їх змісту та оформлення визначаються навчальним Центром заочно-дистанційної освіти та відповідними кафедрами і розміщуються на веб-сторінці Центру.

4.12. Науково-методичне, інформаційне, кадрове і системотехнічне забезпечення навчального процесу за дистанційною формою навчання має відповідати вимогам наказу МОН України від 30.10.2013, № 1518.

4.13. За цими ж принципами організовується навчальний процес у навчальному Центрі заочно-дистанційної освіти слухачів підготовчих курсів та курсів підвищення кваліфікації.

4.14. Організаційні на навчально-методичні елементи технологій дистанційного навчання можуть використовуватися у навчальному процесі за денною і заочною формами на основі рішення державних виконавчих органів через виникнення надзвичайних ситуацій або рішення Вченої ради університету за умови відповідного науково-методичного, кадрового та системотехнічного забезпечення.

5. Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва

5.1. Відповідно до Кодексу законів України про працю, Закону України «Про відпустки» та постанови КМУ від 28.06.2002 № 634 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості» для працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їх форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються в Університеті за заочною / дистанційною формою навчання, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

Вказані пільги визначені як для громадян України, так і для іноземних громадян, а також осіб без громадянства, які працюють в Україні.

5.2. Додаткові оплачувані відпустки за місцем роботи надаються працівникам, які навчаються в Університеті без відриву від виробництва, на період:

а) сесій для осіб, які успішно навчаються за Освітньою програмою бакалавра:

- на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно;

- на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно;

- для бакалавра зі скороченим терміном навчання на базі ОКР молодшого спеціаліста та за освітнім ступенем магістра:

- до 40 днів на рік для усіх курсів.

б) складання атестаційних іспитів в Університеті за умови успішного виконання Освітньої програми – до 30 календарних днів;

в) підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту / роботи) – до чотирьох місяців.

5.3. Додаткова відпустка без збереження заробітної плати надається в обов'язковому порядку працівникам, допущеним до вступних випробувань до закладів вищої освіти, тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження закладу освіти і назад.

5.5. Здобувачам вищої освіти, які не виконали навчальний план у повному обсязі і мають академічну заборгованість, додаткові відпустки, які зазначені у пункті 5.2 цього Положення, надаються без збереження заробітної плати.

5.6. Університет у разі потреби (з урахуванням можливостей організації навчального процесу та умов праці здобувача вищої освіти тощо) може здійснювати перерозподіл додаткових відпусток між навчальними курсами в межах їх загальної тривалості на весь термін навчання.

5.7. Тривалість додаткових відпусток працівникам, які здобувають вищу освіту за Освітньою програмою бакалавра на базі освітнього рівня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») або за Освітніми програмами магістра за відповідними навчальними планами, визначається як для осіб, які навчаються на *третьому* і наступних курсах Університету.

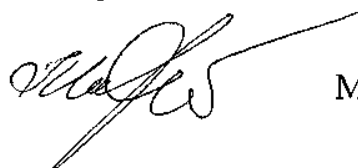
5.8. Працівникам, які навчаються в Університеті без відриву від виробництва, щорічні відпустки можуть за їх бажанням приєднуватися до додаткових відпусток, що зазначені у п. 5.2 цього Положення.

Завідувач навчально-методичним відділом



Л.С. Любохинець

Директор навчального центру
заочно-дистанційної освіти



М.П. Мазур

