

Затверджую
Ректор Національного
транспортного університету
Дмитриченко М.Ф.

« ____ » « _____ » 2016 р.

Положення про післядипломну освіту у Національному транспортному університеті

1. Загальні положення

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

1.2. Організація післядипломної освіти у Національному транспортному університеті (надалі НТУ) базується на Законі України «Про вищу освіту», державних стандартах освіти, інших нормативних документах Міністерства освіти і науки України.

1.3. Післядипломну освіту здійснюють за кошти фізичних та юридичних осіб за заочною формою навчання на підставі укладених договорів за спеціальностями, які ліцензовані та акредитовані в НТУ.

1.4. Організація, супровід та контроль післядипломного навчання здійснюється Центром підвищення кваліфікації, перепідготовки, удосконалення керівних працівників і спеціалістів Національного транспортного університету (надалі ЦПК ППС).

1.5. Навчальний процес з післядипломної освіти здійснюють кафедри НТУ.

1.6. Відповідальність за виконання навчального плану з післядипломної освіти несуть особи, які проходять навчання .

2. Порядок зарахування

2.1. На післядипломне навчання зараховують громадян України.

2.2. Особи, які вступають на післядипломне навчання до НТУ, подають в Приймальну комісію НТУ особисто заповнену заяву на ім'я ректора університету, в якій вказують освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, спеціальність, що планується здобуватись, а також інші документи, передбачені правилами прийому осіб на отримання іншої спеціальності на основі

здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду в Національному транспортному університеті.

2.3. Прийом документів від вступників на післядипломне навчання проводиться один раз на рік.

2.4. Зарахування на навчання до НТУ здійснюється за результатами конкурсних вступних випробувань, що проводиться у формі екзамена. Кількість місць для зарахування на навчання визначається за ліцензованим обсягом спеціальності.

2.5. Особи, які мають документ про вищу освіту закордонного зразка і бажають отримати іншу спеціальність в НТУ, обов'язково повинні пройти процедуру визнання і встановлення еквівалентності документа у встановленому порядку.

3. Організація навчального процесу

3.1. Навчальний план

3.1.1 Післядипломне навчання проводять за навчальними планами, які формують на основі діючих в НТУ навчальних планів підготовки фахівців освітніх рівнів «бакалавр», «магістр» та освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» відповідних спеціальностей, фахових спрямувань, які містять навчальні дисципліни загально-професійної, професійної і практичної підготовки.

3.1.2. Термін післядипломної підготовки за заочною формою навчання складає 2 роки.

3.1.3. Навчальний план формують з врахуванням того, що сумарний обсяг навчальних годин в навчальному році не повинен перевищувати 1800 годин, або 60 кредитів ECTS.

3.1.4. Кожен навчальний рік складається з двох семестрів з обсягом навчального навантаження студента в семестр 900 год. або 30 кредитів ECTS .

3.1.5. Для проведення аудиторних занять (лекцій, лабораторних і практичних занять) в навчальному плані передбачається в середньому 4 год. на кожні 30 год. обсягу навчальних годин дисципліни.

3.2. Графік навчального процесу

3.2.1. Графік навчального процесу – це документ, який відображає початок та кінець навчального року, терміни проведення протягом нього теоретичного навчання, практичної підготовки та заліково-екзаменаційної сесії відповідно до чинного навчального плану.

3.2.2. Настановні, заліково-екзаменаційні сесії передбачають в кожному семестрі. Теоретичне навчання здійснюється у таких формах: навчальні заняття (лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультації), а також здійснюється поточний контроль знань під час проведення практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять.

Екзаменаційна сесія передбачає семестровий (підсумковий) контроль знань, який проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни обсягом навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою.

Заліково-екзаменаційна сесія передбачає проведення практичних, семінарських та лабораторних занять, захист виконання контрольних, лабораторних, курсових проектів (робіт).

У період між сесіями планується самостійна робота студентів, під час якої вони самостійно вивчають теоретичний матеріал навчальної дисципліни, відповідно до отриманої робочої навчальної програми дисципліни, виконують контрольні та курсові роботи і проекти.

Виконані курсові проекти та курсові роботи студент здає на відповідну кафедру для їх перевірки і допуску до захисту. Після завершення семестру захищені курсові проекти та курсові роботи викладач здає на зберігання уповноваженій кафедрою особі.

3.2.3. Сумарна тривалість сесій в навчальному році повинна відповідати тривалості регламентованих статтею 216 Кодексу законів про працю додаткових оплачуваних відпусток і щорічно складати не більше 40 календарних днів та 15 днів додаткової відпустки без збереження заробітної плати.

3.3. Проведення навчального процесу

3.3.1. Навчальний процес проводять за робочими навчальними програмами дисциплін, які укладають викладачі кафедр та затверджують відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України.

3.3.2. Для організації роботи академічних груп з числа студентів призначаються старости.

3.3.3. Для проведення заліково-екзаменаційних сесій деканат складає розклад аудиторних занять (лекційних, практичних та лабораторних занять), виходячи з денного 9-годинного навчального часу студента.

Участь студентів в аудиторних заняттях заліково-екзаменаційної сесії фіксують старости академічних груп в журналах обліку відвідування занять та викладачами в журналах обліку роботи викладача.

Журнали обліку відвідування занять старостам груп видають працівники деканату на початку сесії. В кінці сесії старости груп повертають їх в деканат.

На сесію студенти прибувають відповідно до графіку навчального процесу, одержавши план-календар та довідку-виклик встановленої форми. Довідка-виклик відповідно до статті 216 Кодексу законів про працю є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які не мають академічних заборгованостей за попередній семестр.

Довідку-виклик для оформлення додаткової оплачуваної відпустки за місцем роботи на час сесії отримують студенти за умови подання довідки з місця роботи.

4. Організація підсумкових контролів знань

4.1. Підсумковий контроль знань проводять згідно з навчальним планом у вигляді екзаменів, заліків та диференційованих заліків під час заліково-екзаменаційної сесії.

4.2. Термін проведення підсумкового контролю знань, перелік дисциплін, які виносяться на нього, форми їх підсумкового контролю (заліки чи екзамени), а також терміни ліквідації академічних заборгованостей регламентує графік навчального процесу, навчальний план спеціальності та розклад занять.

4.3. За наявності поважних причин студентам можуть бути надані індивідуальні графіки складання заліків і екзаменів.

4.4. Для проведення підсумкового контролю деканат складає розклад проведення заліків та екзаменів та видає на кафедри або персонально викладачам залікові та екзаменаційні відомості з кожної навчальної дисципліни.

4.5. Залікові та екзаменаційні відомості з дисциплін формують окремо для кожної групи студентів, яких скеровують на підсумковий контроль знань. У відомостях вказують загальний обсяг навчальної дисципліни у годинах, вид підсумкового контролю знань, назву кафедри, прізвище та ініціали викладача, який проводитиме підсумковий контроль знань, термін чинності відомості, а також список студентів та номери їх залікових книжок.

4.6. Заліки і екзамени приймаються викладачами згідно складеним розкладом їх проведення та отриманих залікових та екзаменаційних відомостей, а також за наявності у студентів залікових книжок. Заповнення відомостей та залікових книжок студентів викладач здійснює особисто. Виправлення у відомостях не допускаються.

Після завершення терміну чинності екзаменаційні відомості оформляються (підписуються викладачем) і подаються до деканату не пізніше першої половини наступного робочого дня після закінчення терміну їх чинності.

Викладач несе відповідальність за правильне заповнення залікових (екзаменаційних) відомостей.

4.7. Оцінку знань студентів під час підсумкового контролю проводять за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), шкалою ECTS.

4.8. Студент вважається допущеним до підсумкового контролю знань з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом та робочою навчальною програмою дисципліни.

До підсумкового контролю (екзамену чи заліку) з певної дисципліни викладачі не допускають студентів, які не виконали усіх видів обов'язкових індивідуальних робіт (контрольних, лабораторних тощо), курсових проектів (робіт), в цьому випадку в екзаменаційній відомості навпроти прізвища студента замість оцінки проставляється «н/д» (не допущений), а в

залікової відомості – «н/а» (не атестований). Запис «н/а» вноситься у відомість також у випадку, коли студент не подав до захисту курсового проекту чи курсової роботи.

Студенту, який допущений до екзамену і не з'явився для його складання, в екзаменаційній відомості проставляється «н/з» (не з'явився).

Занесені в екзаменаційну відомість записи «н/д», «н/а», а також «н/з», які не підтверджені відповідними документами (довідкою про хворобу, листом з місця роботи тощо), обліковуються деканатом як незадовільні оцінки.

4.9. Для проведення екзамену викладач готує варіанти однакових за складністю екзаменаційних білетів або тестів, які повинні охоплювати весь теоретичний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою. Екзаменаційний білет (тести) та критерії оцінювання затверджуються рішенням кафедри та доводяться викладачами до студентів під час консультації.

4.10. Екзамен проводять у письмовій чи усній формі, за рішенням кафедри відповідно до навчальної програми.

4.11. Залік виставляють студентам за результатами виконаних ними усіх обов'язкових видів навчальних занять, індивідуальних занять, передбачених навчальним планом та робочою навчальною програмою дисципліни, а також додаткового контрольного заходу (тесту) з теоретичного матеріалу.

4.12. Студент, який за результатами підсумкового контролю отримав одну або дві незадовільні оцінки і який не підлягає умовам відрахування, має право на повторне складання заліків та екзаменів у встановлені терміни за окремим аркушем успішності студента.

Атестацію студента, що має академічну заборгованість з дисципліни, здійснюють викладачі кафедри за якою закріплена дисципліна.

4.13. Студент, який за результатами другої підсумкової атестації отримав незадовільні оцінки і який не підлягає умовам відрахування з НТУ, має право на ліквідацію академічних заборгованостей у встановлені терміни перед екзаменаційною комісією, сформованою відповідною кафедрою.

Складання академічних заборгованостей студентами перед екзаменаційною комісією проводиться в усній формі у терміни, встановлені наказом по НТУ.

Ліквідація академічних заборгованостей з навчальних дисциплін за другою екзаменаційною чи заліковою відомістю, а також перед екзаменаційною комісією може здійснюватись впродовж наступного семестру (до початку заліково-екзаменаційної сесії).

4.14. Після завершення навчального року та успішного виконання навчального плану студент зобов'язаний подати в деканат залікову книжку для її звірки із заліково-

екзаменаційними відомостями. Результати звірки залікової книжки затверджує декан своїм підписом.

5. Переведення, відрахування та поновлення студентів

5.1. При успішному виконанні навчального плану за навчальний рік та договірних умов щодо оплати за навчання студента переводять на наступний курс.

5.2. Перевід студентів на наступний курс здійснюється при відсутності академічних заборгованостей та заборгованостей з оплати навчання.

5.3. Студент, який за результатами підсумкового контролю отримав дві і більше незадовільних оцінок, підлягає відрахуванню з НТУ.

5.4. Відрахування студентів з НТУ проводять також при невиконанні ними договірних зобов'язань.

5.5. Відраховані студенти мають право на поновлення в НТУ на навчання, починаючи з наступного навчального року.

5.6. В результаті поновлення на навчання можуть виникати академічні розходження між навчальним планом поточного навчального року, і навчальним планом, за яким особа навчалась раніше.

Академічні розходження включають академічну різницю та академічні розбіжності з дисциплін.

Академічна різниця – це перелік дисциплін навчального плану за попередні семестри, які студент чи особа, що прагне здобути освіту, досі не вивчала.

Академічна розбіжність з дисципліни – це різниця в обсязі (менша кількість навчальних годин), чи у формі підсумкового контролю (залік – замість екзамену чи звичайний залік – замість диференційованого). Мінімальна різниця в обсязі дисципліни, яка викликає академічну розбіжність – 18 навчальних годин (половина кредиту ECTS). Зміна назви дисципліни без зміни обсягу, форми підсумкового контролю і змісту за наявності мотивованого висновку відповідної кафедри чи методичної комісії відповідної спеціальності академічною розбіжністю не вважається.

5.7. Поновлення студентів на навчання проводять до початку семестру, з якого студент був відрахований. Для поновлення на навчання студент подає відповідну заяву на ім'я ректора НТУ, а деканат Центру ПК ППС встановлює академічні розходження, які студенту необхідно ліквідувати до початку семестру.

5.8. Поновлення особи на навчання здійснюється наказом ректора НТУ після ліквідації академічних розбіжностей та укладення договору про подальше отримання післядипломної освіти за кошти фізичних чи юридичних осіб.

5.9. Поновлення студентів на перший рік навчання заборонено.

6. Державна атестація та видача документів про післядипломну освіту

6.1. Державна атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією після успішного завершення теоретичного навчання.

До державної атестації допускаються наказом ректора НТУ студенти, які виконали вимоги навчальних планів відповідної спеціальності та освітнього рівня.

У екзаменаційних комісіях студенти, які закінчили навчання, захищають дипломні проекти (роботи).

Робота Екзаменаційної комісії регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у вищих навчальних закладах України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2013 р. №584.

6.2. Студенту, який успішно захистив дипломний проект (роботу), Екзаменаційна комісія присвоює відповідну кваліфікацію та приймає рішення про видачу диплома за спеціальністю, з якої студент пройшов післядипломне навчання. Разом з дипломом видають додаток до нього, в який вносять перелік всіх дисциплін згідно навчального плану із зазначенням обсягу їх навчальних годин та отриманих оцінок за шкалою ECTS, національною шкалою.

6.3. Студента, який не подав дипломний проект (роботу) до захисту або отримав на захисті незадовільну оцінку, відраховують з НТУ з правом повторної (один раз) державної атестації протягом трьох років після відрахування. Повторна державна атестація здійснюється за укладеною угодою про платні освітні послуги за кошти фізичних чи юридичних осіб.

Начальник навчально-методичного
управління

О. П. Токін