

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Східноєвропейського університету

імені Рауфа Аблязова

від «30» квітня 2025 р.

протокол № 03/25

Голова Вченої ради,

ректор Східноєвропейського університету

імені Рауфа Аблязова



І. ЧУДАЄВА

Внутрішній стандарт забезпечення
якості освітньої діяльності та вищої освіти

СЯО СУРА 02.01

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

СХВАЛЕНО

Навчально-методична рада

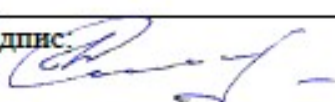
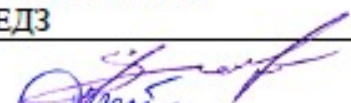
від «18» квітня 2025 р.

протокол № 04/2024-2025

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Університету

від «30» квітня 2025 р. № 15

Розроблено	Погоджено
Проректор з навчально-організаційної роботи Юлія СИВОЛАП	Перший проректор Сергій САВЧЕНКО Проректор з якості освіти Михайло ГЕДЗ
Підпис: 	Підпис:  Підпис: 
Редакція 2	Стор. 1 з 24

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 2 з 24

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення визначає засади організації освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова (далі — Університет), права та обов'язки його учасників, порядок планування, реалізації, оцінювання й документування освітньої діяльності на всіх рівнях вищої освіти.

1.2 Освітній процес є системою організаційних, навчальних, методичних, наукових, практичних, контрольних і виховних заходів, спрямованих на досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою, формування загальних і спеціальних компетентностей та присудження відповідної освітньої кваліфікації.

1.3 Організація освітнього процесу ґрунтується на людиноцентризмі, верховенстві права, академічній свободі й доброчесності, автономії та відповідальності Університету, студентоцентрованому навчанні, рівності й недискримінації, інклюзивності, прозорості, об'єктивності оцінювання, безпечності освітнього середовища та постійному вдосконаленні якості.

1.4 Університет забезпечує відповідність фактичної організації навчання ліцензійним умовам, стандартам вищої освіти, затвердженим освітнім програмам і навчальним планам. Для спеціальностей із додатковим регулюванням застосовуються спеціальні вимоги законодавства та відповідних стандартів.

1.5 Учасники освітнього процесу мають право на повну, достовірну й завчасну інформацію про освітні програми, навчальні плани, форми навчання, розклад, критерії оцінювання, правила визнання результатів навчання, процедури оскарження, академічної мобільності, переведення, поновлення та відрахування.

1.6 Рішення щодо організації освітнього процесу оформлюються документально, оприлюднюються в установлених законодавством випадках і мають забезпечувати простежуваність: підставу, відповідальну особу або орган, строк виконання та результат.

1.7 Університет забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості, регулярний моніторинг освітніх програм, залучення здобувачів та інших заінтересованих сторін, реагування на звернення й усунення встановлених невідповідностей.

1.8 Мовою освітнього процесу є державна мова. Використання інших мов допускається у випадках і порядку, визначених законодавством та освітньою програмою.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 3 з 24

2 РІВНІ ТА ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1 Підготовка здобувачів здійснюється за освітніми програмами на початковому (короткий цикл) — за наявності правових підстав, першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому/освітньо-творчому) та науковому рівнях вищої освіти відповідно до ліцензії Університету.

2.2 Форми здобуття вищої освіти визначаються законодавством і стандартом відповідної спеціальності. Університет може реалізовувати очну, заочну, дистанційну, дуальну форми та їх поєднання лише за умови належного кадрового, навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного й безпекового забезпечення.

2.3 Форма здобуття освіти, строк навчання та особливості організації освітнього процесу зазначаються в освітній програмі, навчальному плані, договорі про навчання та відомостях ЄДЕБО.

2.4 Змішане навчання є способом організації освітнього процесу із поєднанням очної та дистанційної взаємодії і не змінює визначеної в ЄДЕБО форми здобуття освіти.

2.5 Дуальна форма реалізується на підставі договорів між Університетом, здобувачем і роботодавцем, індивідуального навчального плану та графіка, із визначенням результатів навчання, місць їх досягнення, наставників, відповідальності сторін і порядку оцінювання.

2.6 Дистанційне навчання здійснюється із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій, засобів ідентифікації учасників, захисту персональних даних, фіксації навчальної активності та процедур забезпечення академічної доброчесності.

2.7 Для спеціальності «Право» та інших спеціальностей із додатковим регулюванням форми здобуття освіти й організація практичної підготовки визначаються виключно в межах чинного стандарту відповідного рівня.

2.8 Підготовка доктора філософії здійснюється за освітньо-науковою програмою та індивідуальними планами, що охоплюють освітню і наукову складові, із періодичним звітуванням та публічним захистом дисертації.

3 НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Освітній процес організовується відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших законів, актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів МОН, стандартів вищої освіти, ліцензійних умов, Статуту та локальних актів Університету.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 4 з 24

3.2 У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить актам вищої юридичної сили. Відповідальні підрозділи забезпечують своєчасний перегляд локальних актів і документують внесення змін.

3.3 Освітня програма визначає рівень освіти, спеціальність, мету, придатність до працевлаштування, перелік компетентностей і результатів навчання, обсяг кредитів ECTS, освітні компоненти, структурно-логічну схему, форми атестації, ресурсне забезпечення, академічну мобільність та процедури внутрішнього забезпечення якості.

3.4 Освітня програма розробляється робочою групою на чолі з гарантом із залученням здобувачів, випускників, роботодавців, академічної спільноти та інших заінтересованих сторін. Пропозиції, результати обговорення й рішення щодо їх урахування документуються.

3.5 Навчальний план конкретизує перелік і послідовність освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ECTS, форми занять і контролю, практичну підготовку, атестацію та розподіл навчального часу. Робочий навчальний план конкретизує реалізацію навчального плану на відповідний навчальний рік.

3.6 Індивідуальний навчальний план формується на підставі навчального плану з урахуванням обраних компонентів, визнаних результатів навчання, академічної мобільності та інших особливостей індивідуальної освітньої траєкторії.

3.7 Обсяг навчального навантаження вимірюється в кредитах ECTS. Один кредит ECTS становить 30 годин. Річне навантаження здобувача денної форми зазвичай становить 60 кредитів ECTS, якщо інше не встановлено стандартом або освітньою програмою.

3.8 Робоча програма/силабус освітнього компонента має бути доступною до початку його вивчення та містити мету, результати навчання, зміст, обсяг і види робіт, правила участі, методи навчання, форми контролю, критерії оцінювання, політики академічної доброчесності й порядок оскарження.

3.9 Освітні програми підлягають моніторингу та періодичному перегляду з урахуванням змін законодавства і стандартів, результатів акредитації та постакредитаційного моніторингу, даних про успішність, опитувань і пропозицій заінтересованих сторін.

3.10 Зміни до освітньої програми та навчального плану не можуть погіршувати умови завершення навчання здобувачами, зарахованими за попередньою редакцією, крім випадків, прямо передбачених законодавством або необхідних для виконання обов'язкових вимог стандарту.

3.11 Чинні та попередні редакції освітніх програм, навчальних планів і робочих програм/силабусів зберігаються протягом строків, установлених номенклатурою справ Університету та законодавством, у спосіб, що забезпечує

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 5 з 24

підтвердження організації освітнього процесу за відповідною редакцією освітньої програми.

4 ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Графік освітнього процесу розробляється на кожний навчальний рік для відповідних рівнів, освітніх програм, курсів і форм здобуття освіти та затверджується в установленому Університетом порядку до початку навчального року.

4.2 Графік визначає строки теоретичного навчання, практичної підготовки, контрольних заходів, атестації, виконання кваліфікаційних робіт, академічної мобільності та канікул. Він має забезпечувати повне виконання освітньої програми й установленого обсягу кредитів ECTS.

4.3 Навчальний рік, як правило, розпочинається 1 вересня. Інша дата може встановлюватися для окремих освітніх програм або наборів у випадках, передбачених законодавством і правилами прийому.

4.4 Розклад занять і контрольних заходів складається на підставі графіка, навчальних та робочих навчальних планів, доводиться до відома учасників завчасно й оприлюднюється через офіційні інформаційні ресурси Університету.

4.5 Зміни до графіка або розкладу допускаються з обґрунтованих причин, оформлюються розпорядчим документом уповноваженої посадової особи та своєчасно повідомляються учасникам освітнього процесу.

4.6 Під час воєнного стану, надзвичайної ситуації, карантинних, безпекових або інших обставин Університет може змінювати місце, режим і технології навчання без зниження вимог до результатів навчання, якості оцінювання та документування освітнього процесу.

4.7 Для здобувачів третього рівня графік узгоджується зі строками виконання освітньої складової, звітування про індивідуальний план наукової роботи, підготовки дисертації та атестації.

4.8 Відповідальні підрозділи контролюють виконання графіка, аналізують відхилення та документують коригувальні заходи.

5 ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

5.1 До документів, що регламентують освітній процес, належать освітні програми, навчальні й робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани, графіки освітнього процесу, розклади, робочі програми/силабуси, програми практичної підготовки, методичні матеріали, документи оцінювання та локальні акти.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 6 з 24

5.2 Документи розробляються в межах повноважень відповідальних осіб і підрозділів, погоджуються та затверджуються за визначеною процедурою. Кожний документ повинен мати назву, редакцію, дату набрання чинності, відомості про затвердження та відповідальну особу або орган.

5.3 Зміст документів має бути взаємоузгодженим. Назви компонентів, обсяг кредитів, результати навчання, форми контролю, семестри вивчення та види практичної підготовки повинні збігатися в освітній програмі, навчальному плані, ЄДЕБО та інформаційних системах Університету.

5.4 Освітня програма і зміни до неї оприлюднюються для громадського обговорення у строки й порядку, визначених локальними актами. Зауваження та рішення щодо їх урахування зберігаються як докази участі заінтересованих сторін.

5.5 Робоча програма/силабус затверджується до початку викладання, переглядається з визначеною Університетом періодичністю та оновлюється в разі зміни програми, плану, законодавства, змісту компонента або результатів моніторингу якості.

5.6 Матеріали оцінювання мають відповідати заявленим результатам навчання, містити критерії та шкалу, забезпечувати однакові правила для всіх здобувачів і зберігатися відповідно до номенклатури справ та вимог захисту персональних даних.

5.7 Електронні документи й записи в інформаційних системах мають бути захищені від несанкціонованих змін, містити відомості про автора та дату операції і бути придатними для перевірки.

5.8 Університет забезпечує доступ здобувачів до актуальних редакцій документів. Неактуальні редакції вилючаються з публічного використання.

5.9 Контроль актуальності, повноти та узгодженості документів здійснюється під час внутрішніх моніторингів, самооцінювання освітніх програм та підготовки до державного нагляду й акредитації.

5.10 Навчальні плани розробляються відповідальними кафедрами та гарантами освітніх програм на підставі затверджених освітніх програм, погоджуються уповноваженими структурними підрозділами, схвалюються Вченою радою Університету та затверджуються ректором у порядку, визначеному локальними актами. Відповідальність за відповідність навчального плану стандарту вищої освіти, освітній програмі, ліцензійним умовам і даним ЄДЕБО несуть гарант освітньої програми, керівник відповідної кафедри та уповноважені посадові особи в межах визначених повноважень.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 7 з 24

6 ОСНОВНІ ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1 Освітній процес охоплює навчальні заняття, самостійну роботу, практичну підготовку, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи, консультації, дослідницьку роботу та інші види діяльності, передбачені освітньою програмою.

6.2 Основними видами навчальних занять є лекція, практичне, семінарське, лабораторне та індивідуальне заняття, консультація. Їх співвідношення визначається навчальним планом і робочою програмою/силабусом відповідно до результатів навчання.

6.3 Заняття можуть проводитися очно або дистанційно, синхронно чи асинхронно, якщо це відповідає формі здобуття освіти, змісту компонента, вимогам безпеки, стандарту та можливості достовірно оцінити результати навчання.

6.4 Лекція забезпечує системне опрацювання теоретичного матеріалу, проблемних питань і сучасних наукових або професійних досягнень. Викладач має право обирати педагогічні методи в межах затверджених результатів навчання й академічної свободи.

6.5 Практичні, семінарські й лабораторні заняття спрямовані на застосування знань, формування вмінь і професійних компетентностей. Лабораторні роботи проводяться з дотриманням вимог охорони праці, безпеки та доступності обладнання.

6.6 Самостійна робота є обов'язковою складовою навчального навантаження. Її зміст, обсяг, ресурси, строки виконання й способи оцінювання визначаються робочою програмою/силабусом.

6.7 Індивідуальні завдання, курсові проєкти й роботи мають відповідати результатам навчання, містити завдання, критерії оцінювання, строки подання та правила дотримання академічної доброчесності.

6.8 Практична підготовка організовується на базах, що забезпечують досягнення визначених результатів навчання, безпечні умови та належне керівництво. Відносини з базою практики оформлюються договором, а результати — звітними й оцінювальними документами.

6.9 Для кожного виду практики визначаються мета, результати навчання, зміст, тривалість, календарний графік, база, керівники, форми звітності та критерії оцінювання. Для регульованих спеціальностей виконуються спеціальні вимоги стандарту.

6.10 Консультації проводяться за оприлюдненим графіком і забезпечують академічну підтримку здобувачів, зокрема під час самостійної роботи, виконання індивідуальних завдань та підготовки до контролю.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 8 з 24

6.11 Електронний навчальний курс повинен містити актуальну робочу програму/силабус, структуровані матеріали, завдання, критерії оцінювання, засоби комунікації та відомості про викладача. Доступ і результати діяльності фіксуються в інформаційній системі.

6.12 Навчальні заняття організовуються з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами та принципів універсального дизайну й розумного пристосування.

6.13 Заміна передбаченого навчальним планом виду діяльності допускається лише за умови збереження результатів навчання, обсягу кредитів та якості практичної підготовки й оформлюється в установленому порядку.

7 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1 Оцінювання результатів навчання здійснюється шляхом поточного, модульного — якщо передбачено, та підсумкового контролю, атестації, оцінювання практичної підготовки й інших видів робіт.

7.2 Форми, методи, критерії, шкала, розподіл балів, умови допуску, правила повторного проходження контролю та порядок оскарження визначаються робочою програмою/силабусом і доводяться до відома здобувачів до початку вивчення компонента.

7.3 Оцінювання має бути валідним, надійним, прозорим, неупередженим і співвіднесеним із заявленими результатами навчання. Однакові завдання оцінюються за однаковими критеріями.

7.4 Підсумковий контроль може проводитися у формі екзамену, заліку, диференційованого заліку, захисту проєкту, звіту з практики або в іншій формі, передбаченій освітньою програмою та навчальним планом.

7.5 Успішне виконання освітнього компонента підтверджується досягненням мінімального рівня результатів навчання й кількості балів, установлених робочою програмою/силабусом. Позитивна оцінка не може виставлятися лише за факт відвідування.

7.6 Контроль у дистанційному режимі проводиться із забезпеченням ідентифікації здобувача, рівного доступу, технічної підтримки, захисту персональних даних і фіксації результатів.

7.7 Здобувач має право отримати обґрунтування оцінки, ознайомитися з перевіреною роботою та подати апеляцію у строк і порядку, визначених локальним актом. Апеляцію розглядають особи, які не мають конфлікту інтересів.

7.8 У разі незадовільного результату здобувачеві надається можливість повторного проходження контролю відповідно до законодавства й локальних

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 9 з 24

актів. Повторний контроль комісією документується окремим протоколом або відомістю.

7.9 Невиконання індивідуального навчального плану встановлюється лише за результатами підсумкового контролю або атестації після надання передбачених процедурою можливостей усунути академічну заборгованість.

7.10 Результати контролю вносяться до відомостей та інформаційних систем своєчасно, достовірно й із можливістю встановити особу, яка внесла або змінила запис. Виправлення оформлюються документально.

7.11 Визнання результатів формального, неформального та інформального навчання здійснюється за прозорою процедурою на підставі оцінювання їх відповідності результатам навчання освітньої програми.

7.12 Порухення академічної доброчесності розглядаються за окремою процедурою з дотриманням права особи бути повідомленою, надати пояснення, ознайомитися з матеріалами та оскаржити рішення.

7.13 Дані про успішність, академічну заборгованість, апеляції та повторні контролі аналізуються в межах внутрішньої системи якості й використовуються для вдосконалення викладання та оцінювання.

8 ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА АКАДЕМІЧНА ВІДПУСТКА

8.1 Відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення, допуск після академічної відпустки та продовження її строку здійснюються відповідно до законодавства, наказу МОН України від 7 лютого 2024 року № 134, чинних особливостей на період воєнного стану та локального акта Університету.

8.2 Рішення оформлюється наказом ректора. Відомості вносяться до ЄДЕБО у встановлені строки, а особі надаються документи й інформація, передбачені законодавством.

8.3 Підстави відрахування визначаються законом. Відрахування за невиконання індивідуального навчального плану допускається після документального встановлення такого факту за результатами підсумкового контролю або атестації та реалізації права на повторний контроль і оскарження.

8.4 До видання наказу особу повідомляють про підстави та наслідки рішення, надають можливість подати пояснення й документи, якщо це передбачено процедурою. Рішення має бути обґрунтованим і неупередженим.

8.5 Поновлення здійснюється на освітню програму відповідного рівня з оцінюванням можливості виконати її вимоги, визнанням результатів попереднього навчання та визначенням академічної різниці. Умови поновлення доводяться до особи до видання наказу.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 10 з 24

8.6 Переведення може передбачати зміну освітньої програми, форми здобуття освіти, джерела фінансування або закладу освіти. Воно здійснюється з дотриманням ліцензійних умов, стандарту, вимог до вступників, обсягу невиконаних компонентів і чинних обмежень воєнного стану.

8.7 На період дії воєнного стану поновлення та переведення на денну або дуальну форму здійснюються з урахуванням категорій осіб, винятків і способів підтвердження статусу, визначених чинними нормативно-правовими актами.

8.8 Академічна відпустка надається з підстав і на строки, установлені законодавством. Права й обов'язки здобувача на цей період призупиняються, крім прав, які зберігаються законом.

8.9 Після завершення академічної відпустки здобувач подає документи для допуску до навчання або продовження відпустки. Університет завчасно інформує його про строки та необхідні документи.

8.10 Результати навчання визнаються на підставі їх відповідності програмним результатам, а не лише збігу назв компонентів. Рішення про визнання та академічну різницю оформлюється й може бути оскаржене.

8.11 Для спеціальності «Право», третього рівня та інших програм із спеціальними вимогами додатково перевіряються форма навчання, обов'язкові компоненти, практична або наукова підготовка та форми атестації.

8.12 Університет веде облік заяв, рішень, наказів, академічних довідок, визнаних результатів і записів ЄДЕБО та забезпечує захист персональних даних.

9 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗМІШАНОГО ТА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

9.1 Змішане навчання є способом організації освітнього процесу, що поєднує безпосередню та дистанційну взаємодію. Дистанційна форма здобуття освіти застосовується лише за наявності відповідної організаційної та ресурсної спроможності Університету.

9.2 Рішення про використання дистанційних технологій визначає строки, категорії учасників, освітні компоненти, режим взаємодії, цифрові системи, відповідальних осіб і заходи технічної та академічної підтримки.

9.3 Синхронна й асинхронна робота плануються у розкладі та робочій програмі/силабусі. Обсяг завдань має відповідати кредитам ECTS і не створювати необґрунтованого перевантаження.

9.4 Університет використовує офіційно визначені інформаційні системи з персоніфікованим доступом, журналюванням подій, резервним копіюванням, захистом персональних даних і керуванням правами користувачів.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 11 з 24

9.5 Електронний навчальний курс містить актуальні матеріали, завдання, критерії оцінювання, канали комунікації, графік консультацій та засоби зворотного зв'язку. Його готовність перевіряється до початку викладання.

9.6 Учасникам надаються інструкції, технічна підтримка й альтернативні способи доступу в разі обмежених технічних можливостей або особливих освітніх потреб.

9.7 Ідентифікація під час контрольних заходів здійснюється пропорційними засобами без надмірного втручання у приватність. Відеозапис застосовується лише за визначеною метою, з повідомленням учасників та встановленим строком зберігання.

9.8 У разі технічного збою або повітряної тривоги контроль чи заняття припиняється або переноситься без негативних наслідків для здобувача. Факт і рішення документуються.

9.9 Якість змішаного й дистанційного навчання оцінюється за досягненням результатів навчання, доступністю ресурсів, активністю учасників, зворотним зв'язком і дотриманням академічної доброчесності, а не лише за кількістю онлайн-заходів.

9.10 Дані цифрових систем використовуються для моніторингу за умови дотримання законодавства про захист персональних даних і не можуть бути єдиною підставою для академічного чи дисциплінарного рішення.

10 НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

10.1 Індивідуальний графік є способом організації виконання індивідуального навчального плану без зміни форми здобуття освіти, обсягу кредитів, результатів навчання та форм підсумкового контролю.

10.2 Індивідуальний графік може встановлюватися з урахуванням стану здоров'я, сімейних обставин, працевлаштування за фахом, академічної мобільності, спортивної чи творчої діяльності, особливих освітніх потреб, безпекових обставин або інших обґрунтованих причин.

10.3 Умови не можуть містити дискримінаційних вимог або необґрунтовано залежати від курсу навчання, форми фінансування чи середнього бала, якщо здобувач спроможний виконати програму.

10.4 Здобувач подає заяву та, за потреби, підтвердні документи. Рішення приймає уповноважена посадова особа на визначений строк і оформлює наказом або розпорядженням.

10.5 Індивідуальний графік визначає освітні компоненти, строки й способи комунікації, обов'язкові заняття, консультації, завдання, контрольні заходи, відповідальних викладачів і порядок моніторингу виконання.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 12 з 24

10.6 Індивідуальний графік не звільняє здобувача від практичної підготовки, лабораторних робіт, контрольних заходів та інших видів діяльності, необхідних для досягнення результатів навчання. За потреби встановлюються рівноцінні способи їх виконання.

10.7 Здобувач має доступ до навчальних матеріалів, консультацій та інформаційних систем на рівних умовах. Викладачі своєчасно фіксують виконання робіт і результати оцінювання.

10.8 Виконання графіка переглядається періодично. У разі зміни обставин графік може бути скоригований або припинений обґрунтованим рішенням із завчасним повідомленням здобувача.

10.9 Відмова у встановленні графіка або його припинення можуть бути оскаржені в порядку, визначеному локальним актом Університету.

11 АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1 Атестація встановлює відповідність досягнутих здобувачем результатів навчання вимогам освітньої програми та стандарту вищої освіти.

11.2 Форми атестації визначаються стандартом, освітньою програмою та навчальним планом. Університет не може замінювати або звужувати обов'язкову форму атестації.

11.3 До атестації допускаються особи, які виконали освітню програму й індивідуальний навчальний план. Допуск оформлюється розпорядчим документом на підставі перевірених даних про результати навчання.

11.4 Атестацію бакалаврів і магістрів проводить екзаменаційна комісія, склад і повноваження якої затверджуються наказом. Члени комісії повідомляють про потенційний конфлікт інтересів і не беруть участі у відповідному рішенні.

11.5 Програма, критерії оцінювання, розклад, порядок проведення, технічні вимоги та процедура оскарження оприлюднюються завчасно.

11.6 Кваліфікаційні роботи перевіряються на дотримання академічної доброчесності за процедурою, яка забезпечує право автора на пояснення й оскарження. Результати перевірки не замінюють академічного оцінювання змісту роботи.

11.7 Рішення екзаменаційної комісії оформлюються протоколами, відображають індивідуальні результати та є підставою для присудження ступеня і присвоєння кваліфікації.

11.8 Для спеціальностей, де передбачений єдиний державний кваліфікаційний іспит, атестація проводиться відповідно до спеціального законодавства. Університет забезпечує реєстрацію, організаційний супровід, належні умови та внесення результатів до ЄДЕБО.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 13 з 24

11.9 Атестація доктора філософії здійснюється після виконання освітньо-наукової програми шляхом публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді відповідно до законодавства.

11.10 Матеріали атестації, протоколи, роботи й записи зберігаються відповідно до номенклатури справ, правил захисту персональних даних і строків, визначених законодавством.

11.11 Результати атестації аналізуються гарантом, кафедрою та підрозділом забезпечення якості й використовуються під час перегляду освітньої програми.

12 НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1 Навчальне навантаження здобувача визначається в кредитах ECTS і охоплює всі види навчальної діяльності, необхідні для досягнення результатів навчання. Один кредит ECTS становить 30 годин.

12.2 Обліковими одиницями є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, рік і кредит ECTS. Тривалість академічної години та організація пар визначаються локальним актом з урахуванням санітарних, безпекових і педагогічних вимог.

12.3 Річне навантаження здобувача денної форми, як правило, становить 60 кредитів ECTS. Розподіл навантаження між заняттями, самостійною роботою, практичною підготовкою та контролем має бути обґрунтованим результатами навчання.

12.4 Розклад має забезпечувати ритмічність навчання, достатній час для самостійної роботи, відсутність накладок, доступність для здобувачів і викладачів та виконання навчального плану.

12.5 Розклад занять оприлюднюється до початку відповідного періоду, а розклад підсумкового контролю — завчасно у строк, визначений локальним актом. Зміни повідомляються невідкладно через офіційні канали.

12.6 Відвідування, участь і виконання завдань регулюються робочою програмою/силабусом. Відсутність на занятті не може автоматично визначати підсумкову оцінку, якщо здобувач досяг передбачених результатів навчання та виконав обов'язкові види діяльності.

12.7 Облік навчальної роботи ведеться в паперовій або електронній формі із забезпеченням достовірності, захисту даних і можливості перевірки внесених записів.

12.8 Під час повітряної тривоги чи іншої загрози навчальний захід припиняється відповідно до безпекових процедур. Пропущений час і контрольні заходи компенсуються без погіршення становища здобувачів.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 14 з 24

12.9 Для осіб з особливими освітніми потребами можуть установлюватися адаптований темп, перерви, допоміжні технології та інші розумні пристосування без зниження результатів навчання.

12.10 Навчальний час аспіранта охоплює освітню складову й дослідницьку діяльність за індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи.

12.11 Контроль виконання розкладу та навчального плану здійснюють уповноважені підрозділи. Відхилення, заміни викладачів і перенесення занять оформлюються та аналізуються.

13 ВИБІР ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ ТА ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ

13.1 Здобувач має право обирати освітні компоненти в обсязі, установленому Законом України «Про вищу освіту», стандартом та освітньою програмою. Вибір не може замінювати обов'язкові компоненти або результати навчання.

13.2 Університет забезпечує реальний вибір із достатньої кількості пропозицій, зокрема за можливості з інших освітніх програм, рівнів або закладів-партнерів, з урахуванням передумов вивчення та ресурсних обмежень.

13.3 Каталог вибіркових компонентів оприлюднюється завчасно й містить назву, рівень, обсяг кредитів ECTS, семестр, передумови, короткий зміст, результати навчання, види занять, форму контролю, мову викладання та посилання на силабус.

13.4 Порядок вибору визначає строки, спосіб подання заяв, мінімальну й максимальну чисельність груп, правила пріоритетності, повторного вибору, зміни вибору та дії в разі неформування групи.

13.5 До початку вибору здобувачам надаються консультації. Працівники не можуть примушувати до вибору конкретного компонента або створювати нерівні умови доступу.

13.6 Результати вибору документуються, включаються до індивідуального навчального плану та відображаються в інформаційній системі. Зміни оформлюються за заявою здобувача й рішенням уповноваженої особи.

13.7 Для здобувачів третього рівня вибіркові компоненти мають становити не менш як 25 відсотків кредитів освітньої складової освітньо-наукової програми та можуть поглиблювати фахові, дослідницькі, методологічні, мовні й універсальні компетентності.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 15 з 24

13.8 Для спеціальності «Право» та інших регульованих спеціальностей перелік і обсяг вибірових компонентів формуються без порушення обов'язкових вимог чинного стандарту.

13.9 Індивідуальна освітня траєкторія може включати вибір компонентів, тем індивідуальних завдань, баз практики, програм мобільності, визнання попереднього навчання, неформальної та інформальної освіти, якщо це передбачено законодавством і локальними актами.

13.10 Дані про попит, сформовані групи, відмови, зміни вибору та задоволеність здобувачів аналізуються щороку й використовуються для оновлення каталогу та освітньої програми.

13.11 Рішення, що обмежує вибір здобувача, має бути обґрунтованим, повідомленим особі та придатним до оскарження.

14 РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

14.1 Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень і охоплює навчальну, методичну, наукову, організаційну та інші види роботи, передбачені законодавством, трудовим договором, посадовою інструкцією й локальними актами Університету.

14.2 Навчальне навантаження планується відповідно до законодавства, освітніх програм, навчальних планів, кадрового забезпечення та затверджених норм часу. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік відповідно до частини другої статті 56 Закону України «Про вищу освіту». Відповідність розподілу навантаження цій вимозі контролюють уповноважені структурні підрозділи та посадові особи.

14.3 Зміни до навчального навантаження та інших запланованих робіт вносяться з обґрунтованих підстав уповноваженою посадовою особою. Перерозподіл узгоджується з розкладом, табелем обліку робочого часу та документами про фактично виконану роботу.

14.4 Документи, що підтверджують навчальну, методичну, наукову, організаційну роботу і професійний розвиток, зберігаються відповідно до номенклатури справ, правил діловодства та законодавства про захист персональних даних.

14.5 Графік роботи визначається розкладом занять, консультацій і контрольних заходів, планом роботи підрозділу та правилами внутрішнього трудового розпорядку. Організація роботи поза розкладом здійснюється з дотриманням академічної свободи й трудового законодавства.

14.6 Контроль планування та виконання роботи здійснюють керівники структурних підрозділів і уповноважені посадові особи в межах визначених

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 16 з 24

повноважень. Дані про працівників, їх кваліфікацію, навантаження та виконану роботу мають бути достовірними, актуальними й узгодженими в документах та інформаційних системах Університету.

15 АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

15.1 Академічна мобільність є участю здобувачів освіти та працівників Університету в освітній, науковій, викладацькій або професійній діяльності в іншому закладі чи установі в Україні або за кордоном відповідно до законодавства, договорів і локальних актів Університету.

15.2 Мобільність реалізується на підставі міжнародних договорів, угод між закладами, програм і проєктів або з власної ініціативи учасника за умови погодження в установленому порядку. Добір учасників має бути відкритим, прозорим і недискримінаційним.

15.3 До початку мобільності визначаються її форма, строк, умови фінансування, права й обов'язки сторін, заплановані види діяльності, результати навчання, обсяг кредитів ECTS, форми оцінювання та порядок визнання результатів.

15.4 Результати навчання визнаються на підставі документів закладу-партнера та їх відповідності результатам навчання освітньої програми, а не лише збігу назв освітніх компонентів. Рішення оформлюється документально, відображається в індивідуальному навчальному плані та може бути оскаржене.

15.5 Для здобувачів третього рівня мобільність може охоплювати навчання, стажування, проведення частини дослідження, участь у спільних проєктах та апробацію результатів дисертації. Результати враховуються в індивідуальних планах здобувача.

15.6 Академічна мобільність працівників може охоплювати викладання, наукову діяльність, стажування, підвищення кваліфікації та участь у спільних освітніх або дослідницьких проєктах. Результати підтверджуються відповідними документами.

15.7 Організаційний супровід забезпечує уповноважений підрозділ, який здійснює інформування, перевірку документів, комунікацію із закладами-партнерами, облік учасників, супровід визнання результатів і зберігання документів.

15.8 Університет аналізує участь у програмах мобільності, своєчасність і повноту визнання результатів, звернення учасників та вживає документованих коригувальних заходів у разі виявлення перешкод або невідповідностей.

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 17 з 24

16 ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ НА ТРЕТЬОМУ (ОСВІТНЬО-НАУКОВОМУ) РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА ДОКТОРІВ НАУК

16.1 Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії в СУРА здійснюється в аспірантурі за очною (денною) та заочною формами здобуття освіти або поза аспірантурою у випадках і порядку, передбачених законодавством.

16.2 Підготовка здобувачів наукового ступеня доктора наук здійснюється в докторантурі або шляхом самостійної підготовки наукових досягнень до захисту відповідно до законодавства й локальних актів СУРА. Рішення щодо зарахування, наукового консультування, індивідуального плану, звітування та завершення підготовки підлягають документальному оформленню.

16.3 Нормативні строки підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук визначаються законодавством. Фінансування здійснюється за рахунок джерел, не заборонених законодавством, відповідно до укладених договорів і локальних актів СУРА.

16.4 Прийом до аспірантури СУРА здійснюється на конкурсній основі відповідно до законодавства, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261, та Правил прийому до аспірантури СУРА, чинних у відповідному році. Зарахування оформлюється наказом ректора, а відомості вносяться до ЄДЕБО в установленому порядку.

16.5 Аспіранту в строк, визначений законодавством, призначається науковий керівник, який має належну наукову кваліфікацію. Науковий керівник консультує здобувача, спрямовує його дослідження, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та звітує про результати наукового керівництва в порядку, установленому СУРА.

16.6 Заміна наукового керівника здійснюється у випадках, передбачених законодавством і локальними актами СУРА, зокрема якщо керівник не може або не має права виконувати свої повноваження, неналежно виконує обов'язки, порушив академічну доброчесність чи за обґрунтованою спільною ініціативою керівника і здобувача. Рішення оформлюється уповноваженим органом СУРА.

16.7 Підготовка здобувача здійснюється за освітньо-науковою програмою, навчальним планом, індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи відповідно до законодавства й локальних актів СУРА.

16.8 Освітня складова забезпечує набуття компетентностей, визначених стандартом вищої освіти та освітньо-науковою програмою, і передбачає право здобувача на вибір освітніх компонентів у встановленому законодавством

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 18 з 24

обсязі. Наукова складова передбачає проведення власного дослідження, підготовку дисертації, оприлюднення та апробацію наукових результатів.

16.9 Індивідуальні плани здобувача погоджуються з науковим керівником і затверджуються в установленому СУРА порядку. Їх виконання підлягає періодичному контролю та звітуванню, результати яких оформлюються рішеннями й документами відповідних структурних підрозділів і колегіальних органів.

16.10 Визнання результатів навчання, компетентностей і кредитів ECTS, здобутих в інших закладах або в межах академічної мобільності, здійснюється відповідно до законодавства та локальних актів СУРА.

16.11 Атестація здобувача ступеня доктора філософії здійснюється після виконання освітньо-наукової програми шляхом публічного захисту дисертації в разовій спеціалізованій вченій раді відповідно до законодавства. СУРА забезпечує документальне підтвердження виконання програми, індивідуальних планів і проходження процедур, що передують захисту.

16.12 Підготовка здобувачів ступеня доктора філософії поза аспірантурою здійснюється відповідно до законодавства за освітньо-науковою програмою, навчальним планом та індивідуальними планами з дотриманням вимог щодо контролю виконання, атестації й документального оформлення результатів.

17 СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

17.1 Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти СУРА функціонує відповідно до законодавства, Статуту, стратегії розвитку, політики у сфері якості та локальних актів Університету. Вона охоплює всі рівні, форми й складові освітнього процесу та ґрунтується на принципах академічної доброчесності, прозорості, відповідальності, студентоцентрованого навчання, доказовості рішень і постійного вдосконалення.

17.2 СУРА забезпечує розподіл повноважень і відповідальності між органами управління, структурними підрозділами, гарантами освітніх програм, групами забезпечення, науково-педагогічними працівниками та іншими учасниками системи якості. Процедури, строки, форми документування і порядок прийняття рішень визначаються локальними актами Університету.

17.3 Внутрішнє забезпечення якості передбачає:

- розроблення, затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм із залученням здобувачів, працівників, випускників, роботодавців та інших заінтересованих сторін;

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 19 з 24

- контроль відповідності освітніх програм, навчальних планів, робочих програм/силабусів, форм контролю та фактичної організації освітнього процесу законодавству, стандартам вищої освіти й заявленим результатам навчання;
- забезпечення об'єктивного, прозорого й послідовного оцінювання результатів навчання, дотримання правил академічної доброчесності та функціонування процедур оскарження;
- моніторинг кадрового, навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного та безпекового забезпечення освітнього процесу, доступності навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- професійний розвиток педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників та оцінювання результативності освітньої діяльності на підставі визначених і оприлюднених критеріїв;
- збирання, перевірку, аналіз і використання достовірних даних про контингент, успішність, академічну мобільність, працевлаштування випускників, звернення учасників освітнього процесу та інші показники якості;
- забезпечення публічності актуальної інформації про освітні програми, правила прийому, організацію навчання, оцінювання, права й обов'язки учасників освітнього процесу;
- виявлення ризиків, невідповідностей і конфлікту інтересів, планування коригувальних заходів, контроль їх виконання та оцінювання результативності.

17.4 Для освітньо-наукових програм третього рівня додатково здійснюється моніторинг якості освітньої та наукової складових, виконання індивідуальних планів, результативності наукового керівництва, публікаційної діяльності, дотримання академічної доброчесності та своєчасності підготовки до атестації.

17.5 Зворотний зв'язок отримується шляхом опитувань, консультацій, розгляду звернень, участі представників заінтересованих сторін у роботі відповідних органів і в інших формах, визначених локальними актами СУРА. Результати аналізуються, обговорюються уповноваженими органами та використовуються для ухвалення і документування рішень щодо вдосконалення освітнього процесу.

17.6 Результати моніторингу, оцінювання та перегляду оформлюються протоколами, звітами, аналітичними матеріалами, планами заходів або іншими документами, що дають змогу простежити виявлену проблему, прийняте рішення, відповідальних осіб, строки виконання і результат. Документи зберігаються та надаються під час заходів державного нагляду (контролю) в межах їх предмета.

17.7 СУРА забезпечує регулярний перегляд внутрішніх процедур якості з урахуванням змін законодавства, стандартів вищої освіти, результатів внутрішнього моніторингу, акредитацій, перевірок і рекомендацій зовнішніх

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 20 з 24

органів оцінювання. Виявлені невідповідності усуваються у визначені строки з подальшим контролем результативності вжитих заходів.

18 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

18.1 Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу формується відповідно до законодавства, стандартів вищої освіти, освітніх програм, навчальних планів та локальних актів СУРА і має бути достатнім для досягнення визначених результатів навчання.

18.2 До навчально-методичного забезпечення залежно від рівня освіти, освітньої програми, змісту освітнього компонента та форми організації навчання можуть належати робочі програми/силабуси, програми практичної підготовки, навчальні й методичні матеріали, завдання та критерії оцінювання, матеріали для самостійної роботи, електронні навчальні курси, цифрові ресурси, підручники, посібники, рекомендації та інші матеріали, необхідні для організації освітнього процесу.

18.3 Перелік, зміст, обсяг, структура, форма та спосіб розміщення навчально-методичних матеріалів визначаються кафедрою, гарантом освітньої програми, групою забезпечення або іншими уповноваженими особами в межах їхніх повноважень. Матеріали можуть створюватися і використовуватися в друкованій, електронній, аудіовізуальній, інтерактивній або іншій доступній формі з дотриманням законодавства про авторське право, академічної доброчесності та захист персональних даних.

18.4 Навчально-методичне забезпечення має відповідати освітній програмі й навчальному плану, бути актуальним, доступним здобувачам, містити зрозумілу інформацію про зміст навчання, очікувані результати, види навчальної діяльності, форми контролю та критерії оцінювання. Дублювання однакової інформації в різних документах не є обов'язковим, якщо забезпечено її доступність, узгодженість і можливість перевірки.

18.5 Навчально-методичні матеріали переглядаються з періодичністю, визначеною СУРА, та оновлюються за потреби з урахуванням змін законодавства, освітньої програми, навчального плану, розвитку науки і практики, результатів моніторингу якості, пропозицій здобувачів та інших заінтересованих сторін. Розроблення, перегляд, схвалення та затвердження робочих програм/силабусів здійснюються відповідно до Положення про робочу програму навчальної дисципліни та інших локальних актів СУРА.

18.6 Для освітньо-наукових програм третього рівня навчально-методичне забезпечення може додатково охоплювати матеріали з методології досліджень, академічного письма й доброчесності, підготовки та оприлюднення наукових

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 21 з 24

результатів, організації педагогічної практики, підготовки дисертації та проходження атестації.

18.7 СУРА забезпечує доступ здобувачів і працівників до необхідних навчально-методичних матеріалів через бібліотечні фонди, інформаційні системи, освітні платформи, вебресурси, репозитарії або інші доступні канали. Умови доступу мають ураховувати форму здобуття освіти, безпекові обставини та потреби осіб з особливими освітніми потребами.

18.8 Наявність, актуальність і використання навчально-методичного забезпечення підтверджуються матеріалами освітніх компонентів, рішеннями кафедр та інших уповноважених органів, даними інформаційних систем або іншими документами й відомостями, визначеними локальними актами СУРА. Виявлені невідповідності усуваються у визначені строки, а результати вжитих заходів підлягають контролю.

19 НАВЧАННЯ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА

19.1 Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства здійснюється відповідно до законодавства України, Правил прийому до Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова на відповідний рік та інших локальних актів СУРА.

19.2 Вступники допускаються до участі в конкурсному відборі після перевірки документів про освіту, академічних прав на продовження навчання та виконання встановлених вимог до відповідного рівня вищої освіти й мови освітнього процесу.

19.3 Зарахування здійснюється на підставі рішення приймальної комісії наказом ректора. Відомості про вступників і зарахованих осіб вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти в установленому порядку.

19.4 Визнання іноземних документів про освіту, визначення мови освітнього процесу та, за потреби, міграційний супровід здобувачів здійснюються відповідно до законодавства України й локальних актів СУРА.

19.5 Іноземці та особи без громадянства можуть здобувати освіту за освітніми програмами й формами навчання, за якими СУРА має право провадити освітню діяльність, зокрема на третьому (освітньо-науковому) рівні, з дотриманням установлених вимог до вступу, навчання та атестації.

19.6 Організація освітнього процесу для іноземців та осіб без громадянства здійснюється на засадах рівного доступу, недискримінації, академічної доброчесності, безпечного освітнього середовища та доступності необхідної інформації.

19.7 Виконання процедур прийому, зарахування, навчання, визнання документів і міграційного супроводу підтверджується відповідними

Східноєвропейський університет імені Рауфа Аблязова	Внутрішній стандарт забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти	СЯО СУРА 02.01
Положення про організацію освітнього процесу у Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова		
Редакція 2	Чинний з 30.04.2025	Стор. 22 з 24

рішеннями, наказами, записами в інформаційних системах та іншими документами, передбаченими законодавством і локальними актами СУРА. Детальні процедури визначаються Правилами прийому, Положенням про департамент із роботи з іноземними студентами та іншими спеціальними локальними актами СУРА.

20 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

20.1 Це Положення набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора після затвердження Вченою радою Університету, якщо іншу дату не визначено відповідним рішенням або наказом.

20.2 Зміни й доповнення до Положення розробляються, погоджуються, затверджуються та вводяться в дію в тому самому порядку, що й Положення, якщо інше не встановлено законодавством або Статутом Університету.

20.3 Положення переглядається в разі зміни законодавства, стандартів вищої освіти, організаційної структури чи освітніх процедур, а також за результатами моніторингу, акредитацій, державного нагляду, внутрішніх аудитів або виявлення невідповідностей.

20.4 Актуальна редакція Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті або іншому визначеному інформаційному ресурсі Університету. Відповідальний підрозділ забезпечує вилучення неактуальної редакції з публічного використання та збереження попередніх редакцій відповідно до номенклатури справ.

20.5 Кожна редакція повинна містити відомості про дату й підставу затвердження та введення в дію. Внесені зміни відображаються в листі реєстрації змін або іншому документі системи контролю версій.

20.6 Керівники структурних підрозділів та інші уповноважені особи забезпечують ознайомлення працівників і здобувачів з положеннями, що стосуються їхніх прав, обов'язків та організації освітнього процесу.

20.7 У разі суперечності норм цього Положення законодавству України застосовуються норми законодавства. Відповідальний підрозділ ініціює внесення необхідних змін до Положення.

