

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК УЧАСТІ ЗДОБУВАЧІВ  
ОСВІТИ В УПРАВЛІННІ УНІВЕРСИТЕТОМ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний  
технологічний університет «Миколаївська  
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний  
технологічний університет «Миколаївська  
політехніка»

  
Є. С. Полякова  
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора  
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

**Миколаїв, 2025 р.**

## **ЗМІСТ**

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Форми участі здобувачів освіти в управлінні Університетом

Розділ 3. Участь здобувачів освіти у діяльності колегіальних органів управління

Розділ 4. Участь здобувачів освіти у внутрішній системі забезпечення якості освіти

Розділ 5. Права та обов'язки представників здобувачів освіти

Розділ 6. Організація участі здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання (асинхронно-синхронний режим)

Розділ 7. Інформаційне забезпечення та електронна взаємодія

Розділ 8. Документаційне забезпечення

Розділ 9. Прикінцеві положення

## **РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про порядок участі здобувачів освіти в управлінні Вищим навчальним закладом **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** (далі – **Положення**) визначає механізми, форми, принципи та порядок участі здобувачів освіти в управлінні Університетом, реалізації їх права на участь у прийнятті управлінських рішень, удосконаленні освітнього процесу та функціонуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**1.2.** Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України **«Про освіту»**, **«Про вищу освіту»**, **«Про фахову передвищу освіту»**, Статуту Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про студентське самоврядування та інших локальних нормативних актів Університету.

**1.3.** Участь здобувачів освіти в управлінні Університетом є одним із принципів реалізації студентоцентрованого підходу та спрямована на забезпечення відкритості управлінських процесів, підвищення якості освіти, розвитку академічної спільноти, формування відповідальності здобувачів освіти за результати освітньої діяльності та розвиток корпоративної культури Університету.

**1.4.** Участь здобувачів освіти в управлінні Університетом здійснюється незалежно від:

- рівня освіти;
- спеціальності;
- курсу навчання;
- форми фінансування;
- місця перебування здобувача освіти;
- форми організації освітнього процесу.

**1.5.** Діяльність щодо залучення здобувачів освіти до управління Університетом здійснюється на принципах:

- законності;
- добровільності;
- рівності прав і можливостей;
- відкритості та прозорості;
- партнерства;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- взаємної поваги;
- відповідальності;
- студентоцентрованого підходу;
- недискримінації;
- доступності участі із застосуванням цифрових технологій.

**1.6.** Здобувачі освіти реалізують право на участь в управлінні Університетом безпосередньо або через своїх представників відповідно до законодавства

України, Статуту Університету та цього Положення.

**1.7.** Університет забезпечує умови для залучення здобувачів освіти до прийняття рішень щодо організації освітнього процесу, розвитку освітніх програм, забезпечення якості освіти, удосконалення цифрового освітнього середовища, розвитку студентських ініціатив та інших питань, що належать до компетенції Університету.

**1.8.3** урахуванням особливостей діяльності Університету участь здобувачів освіти в управлінні здійснюється переважно у **дистанційному форматі** із застосуванням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**.

Для організації взаємодії можуть використовуватися:

- система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- офіційний вебсайт Університету;
- сервіси відеоконференцзв'язку;
- електронний документообіг;
- інші інформаційно-комунікаційні технології, визначені Університетом.

**1.9.** В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації, підвищеного рівня безпекової небезпеки, повітряних тривог, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин, що можуть впливати на організацію освітнього процесу, Університет забезпечує можливість безперервної участі здобувачів освіти в управлінні шляхом:

- проведення онлайн-засідань;
- електронних консультацій;
- дистанційного громадського обговорення документів;
- електронних опитувань;
- електронного голосування;
- використання асинхронного погодження рішень;
- застосування резервних цифрових каналів комунікації.

**1.10.** Залучення здобувачів освіти до управління Університетом здійснюється без створення будь-яких переваг або обмежень для окремих осіб чи груп здобувачів освіти та забезпечує рівний доступ до участі всіх учасників освітнього процесу.

**1.11.** Адміністрація Університету створює організаційні, інформаційні та технічні умови для ефективної участі здобувачів освіти в управлінні, забезпечує відкритість інформації щодо прийнятих управлінських рішень, підтримує студентські ініціативи та сприяє розвитку партнерських відносин між здобувачами освіти і структурними підрозділами Університету.

**1.12.** Положення є обов'язковим для застосування всіма учасниками освітнього процесу під час реалізації права здобувачів освіти на участь в управлінні Університетом незалежно від форми організації навчання, місця перебування здобувачів освіти та умов здійснення освітньої діяльності.

## **РОЗДІЛ 2 ФОРМИ УЧАСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В УПРАВЛІННІ**

## **УНІВЕРСИТЕТОМ**

**2.1.** Участь здобувачів освіти в управлінні Вищим навчальним закладом **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** здійснюється шляхом безпосередньої участі або через представників, делегованих відповідно до законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів.

**2.2.** Основними формами участі здобувачів освіти в управлінні Університетом є:

- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- участь у роботі колегіальних органів управління Університету відповідно до їх компетенції;
- участь у громадському обговоренні проєктів локальних нормативних актів;
- участь у перегляді та вдосконаленні освітньо-професійних програм;
- участь у процедурах внутрішнього забезпечення якості освіти;
- участь у проведенні моніторингу якості освітньої діяльності;
- участь в анкетуваннях, опитуваннях та консультаціях;
- внесення пропозицій щодо розвитку освітнього середовища;
- участь у роботі комісій, робочих та консультативних груп, створених в Університеті.

**2.3.** Здобувачі освіти мають право ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції Університету та стосуються:

- організації освітнього процесу;
- якості освітніх послуг;
- удосконалення освітніх програм;
- розвитку цифрового освітнього середовища;
- академічної доброчесності;
- організації практичної підготовки;
- забезпечення безпечного освітнього середовища;
- соціальної підтримки здобувачів освіти;
- інших питань, пов'язаних із реалізацією права на якісну освіту.

**2.4.** Університет забезпечує можливість здобувачам освіти брати участь у прийнятті рішень шляхом:

- подання письмових або електронних звернень;
- внесення пропозицій до проєктів нормативних документів;
- участі у відкритих консультаціях;
- участі у засіданнях консультативно-дорадчих органів;
- проходження електронних опитувань;
- участі у громадському обговоренні проєктів рішень.

**2.5.** Під час перегляду освітньо-професійних програм здобувачі освіти можуть надавати пропозиції щодо:

- змісту освітніх компонентів;
- програмних компетентностей;
- програмних результатів навчання;
- обсягу практичної підготовки;
- використання сучасних цифрових технологій;
- організації дистанційного навчання;

- методів оцінювання результатів навчання;
- інших складових освітньої програми.

**2.6.** Участь здобувачів освіти у внутрішній системі забезпечення якості освіти реалізується шляхом:

- участі в опитуваннях щодо якості освітньої діяльності;
- оцінювання якості викладання освітніх компонентів;
- надання пропозицій щодо покращення освітнього процесу;
- участі у громадському обговоренні результатів моніторингу якості освіти;
- взаємодії з Центром забезпечення якості освіти.

**2.7.3** урахуванням дистанційної форми навчання участь здобувачів освіти в управлінні Університетом забезпечується із застосуванням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, що дозволяє кожному здобувачу освіти реалізувати своє право на участь незалежно від місця перебування.

**2.8.** Для забезпечення участі здобувачів освіти можуть використовуватися:

- система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- офіційний вебсайт Університету;
- сервіси відеоконференцзв'язку;
- електронні форми опитувань;
- корпоративні інформаційні сервіси;
- інші цифрові платформи, визначені Університетом.

**2.9.** У період дії воєнного стану, надзвичайних ситуацій або підвищеного рівня безпекової небезпеки участь здобувачів освіти в управлінні Університетом забезпечується шляхом:

- дистанційного проведення консультацій;
- електронного громадського обговорення документів;
- онлайн-засідань;
- електронного голосування;
- асинхронного подання пропозицій;
- дистанційного проведення опитувань;
- використання резервних каналів цифрової комунікації.

**2.10.** Університет забезпечує відкритість інформації щодо можливостей участі здобувачів освіти в управлінні шляхом своєчасного оприлюднення інформації про:

- проведення громадських обговорень;
- засідання колегіальних органів (у частині, що стосується здобувачів освіти);
- проведення опитувань;
- консультацій;
- формування робочих груп;
- інших заходів, до яких можуть бути залучені здобувачі освіти.

**2.11.** Жоден здобувач освіти не може бути обмежений у праві брати участь в управлінні Університетом через дистанційну форму навчання, місце проживання, тимчасове перебування за межами місця розташування Університету, умови воєнного стану, технічні труднощі чи інші об'єктивні обставини. Університет забезпечує доступні альтернативні способи участі в управлінських процесах.

**2.12.** Участь здобувачів освіти в управлінні Університетом здійснюється на засадах

партнерства, взаємної відповідальності, відкритості, поваги до думки кожного учасника освітнього процесу та спрямована на постійне вдосконалення діяльності Університету, підвищення якості освіти та розвиток сучасного цифрового освітнього середовища.

## **РОЗДІЛ 3 УЧАСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВИТИ У ДІЯЛЬНОСТІ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ УНІВЕРСИТЕТУ**

**3.1.** Здобувачі освіти беруть участь в управлінні Вищим навчальним закладом «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» шляхом представництва у колегіальних органах управління Університету відповідно до вимог законодавства України, Статуту Університету та локальних нормативних актів.

**3.2.** Представники здобувачів освіти можуть брати участь у роботі:

- Вченої ради Університету;
- навчально-методичної ради;
- Центру забезпечення якості освіти;
- робочих та експертних груп із розроблення й перегляду освітньо-професійних програм;
- комісій, створених наказом ректора (в.о. ректора);
- інших дорадчих або колегіальних органів відповідно до їх положень.

**3.3.** Представники здобувачів освіти залучаються до роботи колегіальних органів з метою:

- представлення інтересів студентської спільноти;
- участі в обговоренні питань розвитку Університету;
- підготовки пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу;
- участі у формуванні внутрішньої політики забезпечення якості освіти;
- розвитку студентоцентрованого освітнього середовища.

**3.4.** Представники здобувачів освіти мають право:

- брати участь в обговоренні питань порядку денного;
- висловлювати пропозиції, зауваження та рекомендації;
- подавати інформаційні матеріали;
- брати участь у підготовці проєктів рішень;
- ініціювати розгляд питань, що стосуються інтересів здобувачів освіти;
- отримувати інформацію, необхідну для виконання своїх представницьких функцій.

**3.5.** Представники здобувачів освіти зобов'язані:

- брати участь у роботі відповідних колегіальних органів;
- представляти інтереси всіх здобувачів освіти, а не окремих осіб чи груп;
- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів;
- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики та конфіденційності інформації з обмеженим доступом.

**3.6.** Представники здобувачів освіти можуть бути включені до складу тимчасових робочих груп, експертних комісій, організаційних комітетів та інших дорадчих органів, діяльність яких пов'язана з:

- переглядом освітньо-професійних програм;
- проведенням моніторингу якості освіти;
- організацією освітнього процесу;
- розвитком цифрового освітнього середовища;
- удосконаленням нормативної бази Університету;
- організацією освітніх, наукових та соціальних заходів.

**3.7.** Університет забезпечує представникам здобувачів освіти своєчасне отримання інформації про дату, час, формат проведення засідань, порядок денний та матеріали, необхідні для підготовки до розгляду питань.

Інформація доводиться до відома представників здобувачів освіти через офіційні канали комунікації Університету.

**3.8.3** урахуванням особливостей організації освітнього процесу участь представників здобувачів освіти у роботі колегіальних органів здійснюється переважно у **дистанційному форматі** із використанням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**.

Для участі можуть використовуватися:

- система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- платформи відеоконференцзв'язку;
- системи електронного документообігу;
- електронні засоби голосування;
- інші цифрові сервіси, визначені Університетом.

**3.9.** Засідання колегіальних органів можуть проводитися:

- у режимі відеоконференції;
- у змішаному форматі;
- шляхом електронного погодження окремих питань;
- із застосуванням асинхронного обговорення матеріалів у випадках, визначених локальними нормативними актами Університету.

Представники здобувачів освіти користуються однаковими правами щодо участі в роботі таких органів незалежно від форми проведення засідання.

**3.10.** В умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій або підвищеної безпекової небезпеки участь представників здобувачів освіти у діяльності колегіальних органів забезпечується шляхом:

- дистанційної участі в засіданнях;
- електронного голосування;
- подання пропозицій в електронній формі;
- асинхронного погодження проєктів рішень;
- використання резервних каналів зв'язку у разі технічної неможливості проведення засідання.

**3.11.** Рішення, прийняті за участю представників здобувачів освіти під час дистанційних засідань або із застосуванням електронних засобів комунікації, мають однакову юридичну силу з рішеннями, прийнятими під час очних засідань, за умови дотримання вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

**3.12.** Участь здобувачів освіти у діяльності колегіальних органів управління

спрямована на забезпечення відкритості та прозорості управлінських процесів, розвиток партнерських відносин між адміністрацією Університету та студентською спільнотою, підвищення якості освітньої діяльності та формування сучасної моделі управління, заснованої на принципах студентоцентрованості, академічної свободи, цифрової доступності та безперервності управління в умовах дистанційного навчання й дії правового режиму воєнного стану.

## **РОЗДІЛ 4 УЧАСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ВНУТРІШНІЙ СИСТЕМІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

**4.1.** Здобувачі освіти є повноправними учасниками внутрішньої системи забезпечення якості освіти Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та беруть участь у реалізації заходів, спрямованих на постійне вдосконалення освітньої діяльності, освітньо-професійних програм, організації освітнього процесу та розвитку цифрового освітнього середовища.

**4.2.** Участь здобувачів освіти у внутрішній системі забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про Центр забезпечення якості освіти, цього Положення та інших локальних нормативних актів Університету.

**4.3.** Основними формами участі здобувачів освіти у забезпеченні якості освіти є:

- участь у моніторингу якості освітньої діяльності;
- участь у самооцінюванні освітньо-професійних програм;
- участь у перегляді та вдосконаленні освітніх програм;
- участь в анкетуваннях, опитуваннях та консультаціях;
- подання пропозицій щодо покращення освітнього процесу;
- участь у роботі робочих груп та комісій із забезпечення якості освіти;
- участь у громадському обговоренні проєктів нормативних документів, що стосуються освітньої діяльності.

**4.4.** Здобувачі освіти мають право надавати пропозиції щодо:

- змісту освітньо-професійних програм;
- структури навчальних планів;
- переліку та змісту освітніх компонентів;
- організації практичної підготовки;
- методів і технологій навчання;
- форм та критеріїв оцінювання результатів навчання;
- використання цифрових технологій в освітньому процесі;
- удосконалення матеріально-технічного, інформаційного та навчально-методичного забезпечення.

**4.5.** Для оцінювання якості освітньої діяльності Університет регулярно проводить опитування здобувачів освіти щодо:

- якості викладання освітніх компонентів;
- організації освітнього процесу;
- доступності навчально-методичних матеріалів;
- функціонування системи дистанційного навчання;

- якості електронних навчальних курсів;
- ефективності комунікації з викладачами;
- рівня задоволеності освітньо-професійною програмою;
- інших питань, пов'язаних із забезпеченням якості освіти.

**4.6.** Результати опитувань, анкетувань та інших форм зворотного зв'язку аналізуються Центром забезпечення якості освіти, гарантами освітньо-професійних програм, кафедрами та адміністрацією Університету й використовуються під час ухвалення управлінських рішень щодо вдосконалення освітньої діяльності.

**4.7.** Здобувачі освіти можуть брати участь у роботі робочих груп із розроблення, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм, надаючи пропозиції щодо актуальності змісту навчання, розвитку професійних компетентностей, застосування сучасних освітніх технологій та відповідності програм потребам ринку праці.

**4.8.3** урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Університеті участь здобувачів освіти у процедурах забезпечення якості освіти здійснюється переважно **в дистанційному форматі** із використанням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**.

Для цього використовуються:

- система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- електронні анкети та опитувальники;
- платформи відеоконференцзв'язку;
- офіційний вебсайт Університету;
- інші цифрові сервіси, визначені внутрішніми нормативними документами Університету.

**4.9.** У період дії воєнного стану, надзвичайних ситуацій або підвищеного рівня безпекової небезпеки Університет забезпечує безперервність участі здобувачів освіти у внутрішній системі забезпечення якості освіти шляхом:

- проведення дистанційних консультацій;
- електронного громадського обговорення проєктів документів;
- онлайн-засідань робочих груп;
- електронних опитувань;
- асинхронного подання пропозицій;
- використання резервних цифрових каналів комунікації.

**4.10.** Здобувачі освіти мають право отримувати інформацію про результати проведених опитувань, основні напрями вдосконалення освітньої діяльності, зміни в освітньо-професійних програмах та заходи, вжиті Університетом за результатами аналізу їхніх пропозицій.

**4.11.** Участь здобувачів освіти у внутрішній системі забезпечення якості освіти здійснюється на засадах добровільності, відкритості, академічної доброчесності, партнерства, взаємної відповідальності, конфіденційності персональних даних та недопущення будь-яких форм дискримінації або негативних наслідків у зв'язку з висловленням обґрунтованої думки щодо якості освітньої діяльності.

**4.12.** Пропозиції здобувачів освіти, отримані в процесі моніторингу якості освіти,

громадського обговорення, консультацій чи інших форм участі, розглядаються відповідними структурними підрозділами Університету у встановленому порядку та враховуються під час планування заходів із вдосконалення освітньої діяльності, оновлення освітньо-професійних програм і розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

## **РОЗДІЛ 5 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРЕДСТАВНИКІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**5.1.** Представники здобувачів освіти, які беруть участь у роботі колегіальних, дорадчих, консультативних, експертних та інших органів управління Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**, реалізують свої повноваження відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та інших локальних нормативних актів.

**5.2.** Представники здобувачів освіти мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що належать до компетенції відповідного органу управління;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Університету;
- брати участь у підготовці проєктів рішень;
- отримувати інформацію та матеріали, необхідні для виконання своїх повноважень;
- висловлювати власну позицію щодо питань порядку денного;
- ініціювати розгляд питань, що стосуються прав, законних інтересів та якості освіти;
- брати участь у громадських консультаціях, опитуваннях та інших формах обговорення.

**5.3.** Представники здобувачів освіти мають право брати участь у:

- розробленні, моніторингу та перегляді освітньо-професійних програм;
- заходах внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- роботі робочих та експертних груп;
- громадському обговоренні локальних нормативних актів;
- оцінюванні якості освітнього процесу;
- інших заходах, що проводяться Університетом з питань розвитку освітньої діяльності.

**5.4.** Представники здобувачів освіти мають право звертатися до адміністрації Університету, Центру забезпечення якості освіти, кафедр, гарантій освітньо-професійних програм та інших структурних підрозділів із пропозиціями щодо:

- покращення організації освітнього процесу;
- розвитку цифрового освітнього середовища;
- удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- організації практичної підготовки;
- покращення інформаційної взаємодії;
- створення безпечних та комфортних умов навчання.

**5.5.** Представники здобувачів освіти зобов'язані:

- діяти в інтересах усієї студентської спільноти;

- сумлінно виконувати покладені на них повноваження;
- брати участь у роботі органів управління, до складу яких вони входять;
- дотримуватися вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету;
- забезпечувати дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики та корпоративної культури.

**5.6.** Під час виконання своїх повноважень представники здобувачів освіти зобов'язані:

- об'єктивно представляти позицію здобувачів освіти;
- своєчасно інформувати студентську спільноту про результати своєї діяльності;
- брати участь у консультаціях та громадських обговореннях;
- сприяти конструктивному діалогу між здобувачами освіти та адміністрацією Університету;
- не допускати конфлікту інтересів під час прийняття рішень.

**5.7.3** урахуванням особливостей діяльності Університету представники здобувачів освіти реалізують свої повноваження переважно **в дистанційному форматі** із використанням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**.

Для здійснення своїх повноважень можуть використовуватися:

- система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- платформи відеоконференцзв'язку;
- електронний документообіг;
- електронні сервіси опитувань;
- інші інформаційно-комунікаційні технології, визначені Університетом.

**5.8.** Представники здобувачів освіти зобов'язані дотримуватися правил цифрової комунікації, забезпечувати достовірність інформації, що поширюється від їхнього імені, а також не допускати порушення вимог законодавства щодо захисту персональних даних, інформаційної безпеки та академічної етики.

**5.9.** У період дії воєнного стану, надзвичайних ситуацій або підвищеного рівня безпекової небезпеки представники здобувачів освіти забезпечують безперервну взаємодію із здобувачами освіти та адміністрацією Університету шляхом:

- участі в дистанційних засіданнях;
- електронного погодження документів;
- проведення онлайн-консультацій;
- електронного опитування здобувачів освіти;
- використання резервних цифрових каналів зв'язку;
- своєчасного інформування студентської спільноти про зміни в організації освітнього процесу.

**5.10.** Представники здобувачів освіти не можуть використовувати свої повноваження у власних інтересах або в інтересах окремих осіб чи організацій, якщо це суперечить законодавству України, Статуту Університету або порушує права інших учасників освітнього процесу.

**5.11.** За невиконання покладених обов'язків, порушення вимог законодавства України, Статуту Університету або цього Положення представники здобувачів

освіти можуть бути відкликані або достроково припинити свої повноваження у порядку, визначеному локальними нормативними актами Університету.

**5.12.** Університет забезпечує представникам здобувачів освіти необхідні організаційні та інформаційні умови для виконання їхніх повноважень, сприяє підвищенню рівня їх управлінських, комунікативних та цифрових компетентностей, підтримує їх участь у заходах із розвитку системи управління, внутрішнього забезпечення якості освіти та студентського представництва.

**5.13.** Реалізація прав та виконання обов'язків представників здобувачів освіти здійснюється на засадах відкритості, доброчесності, партнерства, відповідальності, взаємної поваги та забезпечення рівних можливостей для всіх здобувачів освіти незалежно від форми здобуття освіти, місця перебування чи умов організації освітнього процесу.

## **РОЗДІЛ 6 ОРГАНІЗАЦІЯ УЧАСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В УПРАВЛІННІ УНІВЕРСИТЕТОМ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

**6.1.3** урахуванням особливостей організації освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «**Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** участь здобувачів освіти в управлінні Університетом забезпечується переважно **в дистанційному форматі** із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

**6.2.** Організація участі здобувачів освіти здійснюється із використанням **асинхронно-синхронної моделі взаємодії**, що поєднує проведення заходів у режимі реального часу та можливість виконання окремих процедур у визначений період без одночасної присутності всіх учасників.

Такий формат забезпечує безперервність участі здобувачів освіти в управлінні Університетом незалежно від місця їх перебування, часових обмежень або безпекової ситуації.

**6.3.** Для забезпечення участі здобувачів освіти в управлінні Університетом можуть використовуватися:

- система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративна електронна пошта;
- офіційний вебсайт Університету;
- платформи відеоконференцзв'язку;
- електронний документообіг;
- електронні сервіси проведення опитувань та голосувань;
- інші інформаційно-комунікаційні технології, визначені внутрішніми нормативними документами Університету.

**6.4.** У дистанційному форматі можуть проводитися:

- консультації зі здобувачами освіти;
- засідання колегіальних, дорадчих та робочих органів;
- громадські обговорення проєктів нормативних документів;
- зустрічі адміністрації із представниками здобувачів освіти;
- конференції, круглі столи, вебінари та інші заходи;
- електронні опитування;
- електронне голосування.

**6.5.** Повідомлення про проведення заходів, консультацій або засідань доводяться до відома здобувачів освіти через офіційні інформаційні ресурси Університету не пізніше ніж за **три робочі дні** до дати їх проведення, якщо інше не визначено характером або терміновістю питання.

Повідомлення повинно містити:

- дату і час проведення;
- формат участі;
- порядок денний або тему заходу;
- порядок подання пропозицій;
- інформацію щодо підключення до онлайн-заходу (за потреби).

**6.6.** Під час проведення консультацій, громадських обговорень або електронних опитувань Університет забезпечує рівні можливості для участі всіх здобувачів освіти незалежно від місця їх проживання, спеціальності, курсу навчання чи інших обставин.

**6.7.** Здобувачі освіти можуть подавати пропозиції, рекомендації, зауваження та звернення:

- через систему **Moodle (МУДЛ)**;
- засобами корпоративної електронної пошти;
- шляхом заповнення електронних форм;
- через офіційні інформаційні сервіси Університету;
- під час онлайн-консультацій або засідань.

Усі пропозиції підлягають розгляду відповідними структурними підрозділами або колегіальними органами в межах їх компетенції.

**6.8.** У разі проведення електронного голосування Університет забезпечує:

- ідентифікацію учасників;
- рівність прав усіх учасників голосування;
- конфіденційність волевиявлення;
- достовірність результатів;
- захист персональних даних;
- збереження інформації про результати голосування відповідно до вимог законодавства України.

**6.9.** У період дії воєнного стану, надзвичайної ситуації, підвищеного рівня безпекової небезпеки, повітряних тривог, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин непереборної сили участь здобувачів освіти в управлінні Університетом забезпечується шляхом:

- проведення дистанційних заходів;
- продовження строків подання пропозицій;
- використання асинхронного режиму обговорення;
- електронного погодження документів;
- застосування резервних каналів комунікації;
- перенесення окремих заходів у разі неможливості їх проведення.

**6.10.** Під час організації дистанційної взаємодії учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися правил інформаційної безпеки, академічної етики, цифрової комунікації та вимог законодавства України щодо захисту персональних даних.

**6.11.** Університет забезпечує технічну та інформаційну підтримку проведення дистанційних консультацій, громадських обговорень, опитувань та інших заходів, пов'язаних із залученням здобувачів освіти до управління Університетом, а також створює умови для своєчасного отримання необхідної інформації всіма учасниками освітнього процесу.

**6.12.** Організація участі здобувачів освіти в управлінні Університетом у дистанційному форматі здійснюється з дотриманням принципів відкритості, прозорості, доступності, рівності можливостей, безперервності освітньої діяльності, студентоцентрованого підходу та партнерської взаємодії між здобувачами освіти, адміністрацією і структурними підрозділами Університету.

**6.13.** Результати консультацій, електронних опитувань, громадських обговорень та інших форм участі здобувачів освіти в управлінні Університетом враховуються під час підготовки управлінських рішень, перегляду локальних нормативних актів, удосконалення освітньо-професійних програм, розвитку цифрового освітнього середовища та планування подальшої діяльності Університету.

## **РОЗДІЛ 7 ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЕЛЕКТРОННА ВЗАЄМОДІЯ**

**7.1.** Інформаційне забезпечення участі здобувачів освіти в управлінні Вищим навчальним закладом **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** здійснюється з метою забезпечення відкритості діяльності Університету, доступності управлінської інформації, своєчасного інформування здобувачів освіти та створення умов для їх активної участі у прийнятті управлінських рішень.

**7.2.** Університет забезпечує відкритий доступ здобувачів освіти до інформації щодо:

- організації освітнього процесу;
- діяльності органів управління Університету;
- громадського обговорення проєктів локальних нормативних актів;
- перегляду освітньо-професійних програм;
- проведення опитувань, консультацій та інших заходів;
- результатів моніторингу якості освіти;
- рішень, що стосуються прав та законних інтересів здобувачів освіти.

**7.3.** Інформування здобувачів освіти здійснюється через офіційні інформаційні ресурси Університету, зокрема:

- офіційний вебсайт Університету;
- систему управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративну електронну пошту;
- електронний документообіг;
- офіційні інформаційні канали Університету;
- інші інформаційно-комунікаційні сервіси, визначені внутрішніми нормативними документами.

**7.4.** Основним електронним освітнім середовищем для взаємодії між здобувачами освіти, адміністрацією, кафедрами та іншими структурними підрозділами є система управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**.

Система використовується для:

- розміщення офіційної інформації;
- проведення консультацій;
- організації електронних опитувань;
- ознайомлення з проєктами документів;
- збору пропозицій від здобувачів освіти;
- інформування про заходи та рішення Університету.

**7.5.**Здобувачі освіти мають право отримувати достовірну, своєчасну та повну інформацію щодо діяльності Університету в межах, визначених законодавством України та локальними нормативними актами.

**7.6.**Електронна взаємодія між здобувачами освіти та адміністрацією Університету здійснюється на принципах:

- відкритості;
- оперативності;
- доступності;
- достовірності інформації;
- конфіденційності;
- захисту персональних даних;
- інформаційної безпеки;
- взаємної поваги та академічної етики.

**7.7.3** урахуванням дистанційної форми навчання електронна взаємодія здійснюється переважно **в асинхронно-синхронному режимі**, що передбачає:

- проведення онлайн-консультацій та зустрічей у режимі реального часу;
- електронне листування;
- проведення електронних опитувань;
- дистанційне обговорення проєктів документів;
- електронне погодження пропозицій;
- асинхронне подання звернень та рекомендацій у визначені строки.

**7.8.**Університет забезпечує можливість подання здобувачами освіти:

- звернень;
- пропозицій;
- зауважень;
- рекомендацій;
- заяв щодо удосконалення освітнього процесу;
- пропозицій до освітньо-професійних програм;
- пропозицій щодо розвитку цифрового освітнього середовища.

Такі документи можуть подаватися в електронній формі та розглядаються у встановленому порядку.

**7.9.**У період дії воєнного стану, надзвичайних ситуацій або підвищеної безпекової небезпеки електронна взаємодія є основною формою комунікації між здобувачами освіти та Університетом.

За необхідності можуть використовуватися резервні канали зв'язку, визначені адміністрацією Університету, що забезпечують безперервність інформування та можливість участі здобувачів освіти в управлінні Університетом.

**7.10.**Учасники електронної взаємодії зобов'язані:

- використовувати офіційні інформаційні ресурси Університету;
- дотримуватися правил цифрової комунікації;
- забезпечувати достовірність інформації, що надається;
- не допускати поширення інформації, яка порушує законодавство України або внутрішні нормативні документи Університету;
- дотримуватися вимог щодо захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

**7.11.** Інформація, отримана під час консультацій, опитувань, громадських обговорень та інших форм електронної взаємодії, використовується виключно для вдосконалення діяльності Університету, розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти, покращення організації освітнього процесу та прийняття управлінських рішень відповідно до законодавства України.

**7.12.** Університет забезпечує функціонування інформаційно-комунікаційної інфраструктури, необхідної для реалізації права здобувачів освіти на участь в управлінні, створює умови для доступності електронних сервісів, їх безпечного використання та постійного вдосконалення відповідно до сучасних вимог цифрової трансформації освіти.

**7.13.** Інформаційне забезпечення та електронна взаємодія є невід'ємними складовими системи управління Університетом і спрямовані на забезпечення відкритості, прозорості, студентоцентрованості, безперервності управлінських процесів та ефективної участі здобувачів освіти незалежно від місця їх перебування, умов організації освітнього процесу чи дії правового режиму воєнного стану.

## **РОЗДІЛ 8 ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УЧАСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В УПРАВЛІННІ УНІВЕРСИТЕТОМ**

**8.1.** Документаційне забезпечення участі здобувачів освіти в управлінні Вищим навчальним закладом **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення, Положення про електронний документообіг, Положення про систему управління навчанням Moodle та інших локальних нормативних актів Університету.

**8.2.** Документаційне забезпечення спрямоване на:

- фіксацію форм участі здобувачів освіти в управлінні Університетом;
- забезпечення відкритості та прозорості управлінських процедур;
- належне оформлення рішень, рекомендацій, звернень і пропозицій;
- збереження документів та інформації про участь здобувачів освіти в управлінських процесах;
- забезпечення можливості подальшого аналізу та використання результатів участі здобувачів освіти.

**8.3.** До основних документів, що оформлюються в процесі реалізації права здобувачів освіти на участь в управлінні Університетом, належать:

- плани заходів щодо залучення здобувачів освіти до управління Університетом;
- протоколи консультацій, засідань, робочих груп та громадських обговорень;

- рішення колегіальних органів;
- електронні звернення, заяви та пропозиції;
- результати анкетувань, опитувань і громадських консультацій;
- інформаційні повідомлення;
- щорічні аналітичні матеріали щодо врахування пропозицій здобувачів освіти;
- інші документи, що стосуються участі здобувачів освіти в управлінні Університетом.

**8.4.** Документи можуть створюватися, погоджуватися, реєструватися, зберігатися та використовуватися **в електронній або паперовій формі**.

З урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Університеті основною формою ведення документації є **електронний документообіг**.

**8.5.** Університет забезпечує документальне оформлення:

- громадських консультацій;
- електронних опитувань;
- засідань робочих груп;
- засідань колегіальних органів за участю здобувачів освіти;
- електронних голосувань;
- результатів розгляду пропозицій здобувачів освіти.

Документування здійснюється відповідальними особами або секретарями відповідних органів.

**8.6.** За результатами консультацій, громадських обговорень, опитувань або засідань можуть оформлюватися:

- протокол;
- довідка;
- інформаційне повідомлення;
- аналітичний звіт;
- витяг із рішення колегіального органу;
- інший документ, визначений внутрішніми нормативними актами Університету.

**8.7.** У дистанційному форматі документаційне забезпечення здійснюється із застосуванням:

- системи управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**;
- корпоративної електронної пошти;
- системи електронного документообігу;
- корпоративних цифрових сервісів;
- електронних форм опитувань;
- інших інформаційно-комунікаційних технологій, визначених Університетом.

**8.8.** У разі проведення заходів у дистанційному або асинхронно-синхронному форматі до документів можуть додаватися:

- електронні списки учасників;
- результати електронного голосування;
- матеріали громадського обговорення;
- електронні висновки;

- аналітичні матеріали;
- інші документи, що підтверджують результати участі здобувачів освіти.

**8.9.** У період дії воєнного стану, надзвичайної ситуації або підвищеної безпекової небезпеки документаційне забезпечення здійснюється переважно в електронній формі із використанням резервних цифрових каналів комунікації.

У разі виникнення технічних перешкод оформлення окремих документів може здійснюватися після відновлення доступу до інформаційно-комунікаційних систем із зазначенням фактичної дати прийняття відповідного рішення.

**8.10.** Усі документи, що містять персональні дані здобувачів освіти, створюються, обробляються, передаються та зберігаються відповідно до вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних, інформаційної безпеки та внутрішніх нормативних документів Університету.

**8.11.** Відповідальність за ведення документації покладається на посадових осіб або працівників структурних підрозділів, які організовують відповідні заходи, а також на секретарів колегіальних органів чи робочих груп у межах їх повноважень.

**8.12.** Документи, створені в процесі участі здобувачів освіти в управлінні Університетом, підлягають обліку та зберігаються відповідно до номенклатури справ Університету і строків зберігання, визначених законодавством України та локальними нормативними актами.

**8.13.** Документаційне забезпечення участі здобувачів освіти в управлінні Університетом повинно гарантувати відкритість управлінських процесів, достовірність інформації, можливість підтвердження прийнятих рішень, безперервність діяльності в умовах дистанційного навчання та створення належних умов для ефективної взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

## **РОЗДІЛ 9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1.** Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Вищого навчального закладу **«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»** та введення в дію наказом ректора (в.о. ректора), якщо інше не передбачено відповідним рішенням.

**9.2.** Положення є локальним нормативним актом Університету та є обов'язковим для виконання здобувачами освіти, органами студентського самоврядування, адміністрацією, педагогічними, науково-педагогічними працівниками, працівниками структурних підрозділів та іншими учасниками освітнього процесу в межах їх компетенції.

**9.3.** Усі питання, пов'язані із залученням здобувачів освіти до управління Університетом, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, цього Положення та інших локальних нормативних актів, що регулюють організацію освітнього процесу, діяльність колегіальних органів, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, студентського самоврядування та використання інформаційно-комунікаційних технологій.

**9.4.** У разі внесення змін до законодавства України або прийняття нових нормативно-правових актів, що регулюють питання участі здобувачів освіти в управлінні закладами вищої освіти, положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству, до моменту внесення

відповідних змін.

**9.5.** Ініціаторами внесення змін і доповнень до цього Положення можуть бути:

- Вчена рада Університету;
- ректор (в.о. ректора);
- Центр забезпечення якості освіти;
- навчально-методична рада;
- органи студентського самоврядування;
- гаранті освітньо-професійних програм;
- структурні підрозділи Університету в межах їх повноважень.

**9.6.** Проект змін до цього Положення може виноситися на громадське обговорення із залученням здобувачів освіти, представників органів студентського самоврядування, адміністрації Університету, педагогічних, науково-педагогічних працівників, роботодавців та інших заінтересованих сторін.

Обговорення може проводитися у традиційній, дистанційній або змішаній формі із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.

**9.7.** Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора (в.о. ректора) у встановленому порядку.

**9.8.** У період дії воєнного стану, надзвичайної ситуації, підвищеного рівня безпекової небезпеки або інших обставин непереборної сили Університет має право тимчасово застосовувати особливі механізми організації участі здобувачів освіти в управлінні, якщо це необхідно для забезпечення безперервності освітнього процесу, безпеки учасників освітнього процесу та належного функціонування органів управління.

Такі механізми визначаються наказами ректора (в.о. ректора), рішеннями Вченої ради або іншими локальними нормативними актами Університету та не можуть обмежувати основні права здобувачів освіти, передбачені законодавством України.

**9.9.** Офіційне оприлюднення цього Положення, змін і доповнень до нього здійснюється шляхом розміщення документа на офіційному вебсайті Університету, у системі управління навчанням **Moodle (МУДЛ)** та інших офіційних інформаційних ресурсах Університету.

**9.10.** Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють ректор (в.о. ректора), Вчена рада, Центр забезпечення якості освіти, керівники структурних підрозділів, гаранті освітньо-професійних програм та органи студентського самоврядування в межах наданих їм повноважень.

**9.11.** Ефективність реалізації цього Положення періодично оцінюється під час проведення процедур внутрішнього моніторингу якості освіти, перегляду освітньо-професійних програм, аналізу результатів опитувань здобувачів освіти, самооцінювання освітньої діяльності та інших процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

**9.12.** Положення переглядається не рідше одного разу на **п'ять років**, а також у разі:

- внесення змін до законодавства України;
- зміни організаційної структури Університету;
- зміни моделі організації освітнього процесу;

- удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- необхідності приведення документа у відповідність до вимог Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти або інших нормативно-правових актів.

**9.13.** Реалізація цього Положення спрямована на забезпечення ефективної участі здобувачів освіти в управлінні Університетом, розвиток студентоцентрованого освітнього середовища, удосконалення системи внутрішнього забезпечення якості освіти, підвищення відкритості та прозорості управлінських процесів, зміцнення партнерства між адміністрацією та здобувачами освіти, а також створення сучасної моделі управління, що враховує особливості **дистанційного навчання в асинхронно-синхронному режимі**, функціонування цифрового освітнього середовища та забезпечення безперервності освітньої діяльності **в умовах воєнного стану та підвищеної безпекової небезпеки**.

**Додаток 1**

**до Положення про порядок участі здобувачів освіти в управлінні**  
**Університетом**  
**Вищого навчального закладу**  
**«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»**  
**ФОРМА**  
**Плану заходів щодо залучення здобувачів освіти до управління**  
**Університетом**  
на \_\_\_\_\_ навчальний рік

| № з/п | Захід                                                                                                   | Термін виконання                | Відповідальні                                                         | Очікуваний результат                                     | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
| 1     | Проведення консультацій зі здобувачами освіти щодо організації освітнього процесу                       | Вересень                        | Центр забезпечення якості освіти, органи студентського самоврядування | Отримання пропозицій щодо організації освітнього процесу |                        |
| 2     | Проведення опитування щодо якості освітніх послуг                                                       | Один раз на семестр             | Центр забезпечення якості освіти                                      | Аналіз рівня задоволеності здобувачів освіти             |                        |
| 3     | Залучення представників здобувачів освіти до перегляду освітньо-професійних програм                     | За графіком перегляду ОПП       | Гаранти ОПП, кафедри                                                  | Урахування пропозицій здобувачів освіти                  |                        |
| 4     | Участь представників здобувачів освіти у засіданнях колегіальних органів Університету                   | Протягом року                   | Голови колегіальних органів                                           | Представлення інтересів здобувачів освіти                |                        |
| 5     | Проведення електронних консультацій щодо проєктів локальних нормативних актів                           | За потребою                     | Адміністрація Університету                                            | Отримання зауважень та пропозицій                        |                        |
| 6     | Проведення онлайн-зустрічей адміністрації зі здобувачами освіти                                         | Не рідше одного разу на семестр | Адміністрація Університету                                            | Забезпечення відкритого діалогу                          |                        |
| 7     | Проведення електронних опитувань щодо розвитку цифрового освітнього середовища                          | За потребою                     | Центр забезпечення якості освіти                                      | Удосконалення цифрових сервісів                          |                        |
| 8     | Інформування здобувачів освіти про прийняті рішення та результати розгляду їх пропозицій                | Протягом року                   | Відповідальні структурні підрозділи                                   | Забезпечення відкритості управління                      |                        |
| 9     | Аналіз результатів участі здобувачів освіти в управлінні Університетом                                  | Червень                         | Центр забезпечення якості освіти                                      | Підготовка аналітичної інформації                        |                        |
| 10    | Підготовка пропозицій щодо вдосконалення механізмів участі здобувачів освіти в управлінні Університетом | Червень                         | Органи студентського самоврядування, Центр забезпечення               | Планування заходів на наступний навчальний рік           |                        |

|  |  |  |               |  |  |
|--|--|--|---------------|--|--|
|  |  |  | якості освіти |  |  |
|--|--|--|---------------|--|--|

### Примітки

1. План заходів розробляється щорічно з урахуванням Стратегії розвитку Університету, Плану роботи Університету, Плану роботи Центру забезпечення якості освіти та пропозицій органів студентського самоврядування.
2. Заходи можуть проводитися **в очному, дистанційному або асинхронно-синхронному форматі** із застосуванням системи управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, корпоративної електронної пошти, платформ відеоконференцзв'язку, електронних сервісів опитування та інших інформаційно-комунікаційних технологій, визначених Університетом.
3. У разі введення воєнного стану, виникнення надзвичайних ситуацій, підвищеної безпекової небезпеки, повітряних тривог, перебоїв електропостачання або інших обставин непереборної сили окремі заходи можуть бути перенесені, проведені в асинхронному режимі або організовані із застосуванням резервних цифрових каналів комунікації.
4. Виконання Плану заходів аналізується Центром забезпечення якості освіти спільно з органами студентського самоврядування. Результати аналізу враховуються під час планування роботи на наступний навчальний рік та перегляду внутрішніх процедур залучення здобувачів освіти до управління Університетом.

Додаток 2

до Положення про порядок участі здобувачів освіти в управлінні  
Університетом

Вищого навчального закладу

«Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка»  
ФОРМА

Протоколу консультацій (громадського обговорення) із здобувачами освіти

---

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**консультацій (громадського обговорення) із здобувачами освіти**

м. Миколаїв «» \_\_\_\_\_ 20 року

**Форма проведення:**

☐ очна

☐ дистанційна

☐ змішана

Спосіб проведення \_\_\_\_\_

(відеоконференція, Moodle (МУДЛ), електронне опитування, корпоративна електронна пошта, інше)

**Підстава проведення**

---

---

---

**Тема консультацій (громадського обговорення)**

---

---

---

**Організатор**

---

---

**Відповідальна особа**

---

---

**Кількість учасників**

Запрошено \_\_\_\_\_

Взяли участь \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

---

**ХІД ОБГОВОРЕННЯ**

**Питання 1**  
**Обговорено:**

---

---

**Пропозиції здобувачів освіти:**

---

---

**Рішення (рекомендації):**

---

---

---

**Питання 2**  
**Обговорено:**

---

---

**Пропозиції:**

---

---

**Рішення:**

---

---

**Питання 3**  
**Обговорено:**

---

---

**Пропозиції:**

---

---

**Рішення:**

---

---

**ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ**

---

---

---

---

**РЕКОМЕНДАЦІЇ**

- ☐ врахувати під час перегляду освітньо-професійної програми;
- ☐ врахувати під час розроблення локального нормативного акта;
- ☐ передати для розгляду Вченій раді;
- ☐ передати до Центру забезпечення якості освіти;
- ☐ передати гаранту освітньо-професійної програми;
- ☐ направити до відповідного структурного підрозділу;
- ☐ інше:

---

---

**ДОДАТКИ (за наявності)**

- ☐ результати електронного опитування;
- ☐ список учасників;

- ☐ матеріали презентацій;
- ☐ письмові пропозиції здобувачів освіти;
- ☐ результати електронного голосування;
- ☐ аналітична довідка;
- ☐ інші матеріали

---

Відповідальна особа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Представник органів студентського самоврядування

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

---

### Примітки

1. Консультації та громадські обговорення можуть проводитися **в очній, дистанційній або асинхронно-синхронній формі** із використанням системи управління навчанням **Moodle (МУДЛ)**, платформ відеоконференцзв'язку, корпоративної електронної пошти, електронних сервісів опитування та інших інформаційно-комунікаційних технологій, визначених Університетом.
2. У період дії воєнного стану, надзвичайних ситуацій або підвищеної безпекової небезпеки консультації можуть проводитися повністю в дистанційному режимі із застосуванням електронного документообігу, електронних опитувань, письмового збору пропозицій та асинхронного обговорення.
3. Протокол оформлюється не пізніше **п'яти робочих днів** після завершення консультацій (громадського обговорення) та реєструється відповідальним структурним підрозділом.
4. Матеріали консультацій, пропозиції здобувачів освіти та прийняті рекомендації підлягають розгляду відповідними органами управління Університету під час ухвалення управлінських рішень, перегляду освітньо-професійних програм, локальних нормативних актів і вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
5. Протокол та додані до нього матеріали зберігаються відповідно до **Положення про електронний документообіг, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та номенклатури справ Університету.**