

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

**Затверджено Вченою радою НТУ «ХПІ»
«28» квітня 2026 р. Протокол № 5**

**Введено в дію наказом ректора
«29» квітня 2026р. № 167 Од**

**Харків
2026**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету “Харківський політехнічний інститут” (далі Положення) розроблено для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами та для здобувачів вищої освіти, які не можуть відвідувати аудиторні заняття за розкладом занять з поважних причин, що підтверджене відповідними документами.

1.2 Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту» (п. 9, 11, 20 ст. 1; п. 6 ст. 3; п. 1 ст. 6), Закону України «Про вищу освіту» (п.1 ст.4; ч. 2 а. 2 ст. 32; ч.2 п.2,ст. 50; ч. 1 п.1, п. 21 ст. 62), Положень НТУ «ХПІ» «Про планування і облік основних видів роботи науково-педагогічних працівників НТУ «ХПІ», «Про організацію освітнього процесу».

1.3 Положення регламентує нормативно-правового забезпечення порядку переведення здобувачів на навчання за індивідуальним графіком.

1.4 Положення визначає підстави, умови, порядок переведення й організацію індивідуального навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної форми навчання.

1.5 Основні терміни та їх визначення:

- **індивідуальне навчання** – форма організації навчального процесу, при якому освітні компоненти освітніх програм вивчаються здобувачем самостійно під контролем згідно затвердженого графіку;
- **індивідуальний графік навчання** – документ, що визначає порядок організації навчальної діяльності здобувача, вивчення навчальних дисциплін та контролю знань протягом навчального семестру;
- **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які

можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти (далі – освітня програма);

- **особи з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;
- **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється профільна підготовка;
- **спеціалізація** - складова частина спеціальності, що визначає поглиблене вивчення вузького напрямку діяльності, профільну освітньо-професійну програму та набуття специфічних компетентностей.

2 УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

2.1 Індивідуальний графік навчання встановлюється, як правило, терміном на один семестр та повинен забезпечити повне виконання семестрового навчального плану з освітньої програми.

2.2 Індивідуальний графік навчання передбачає можливість вільного (вибіркового) відвідування здобувачем аудиторних занять, самостійного опрацювання матеріалу освітніх компонентів та виконання усіх видів обов'язкових робіт відповідно до навчального плану освітньої програми.

2.3 Індивідуальний графік навчання не передбачає додаткових аудиторних занять із здобувачем, крім запланованих, та графіків консультацій.

2.4 Підсумкова оцінка знань здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, здійснюється в терміни, які визначені графіком навчального процесу Університету з відповідної освітньої програми на загальних підставах.

2.5 Індивідуальний графік навчання може встановлюватися у разі неможливості відвідування занять за розкладом здобувачем за наявності таких умов та підстав:

- мають інвалідність і не спроможні відвідувати Університет (підтверджується рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

- є матерями дітей віком до 3 років (підтверджується копією свідоцтва про народження дитини) або виховує дитину з особливими потребами (підтверджується рекомендаціями органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

- є вагітною та не може відвідувати навчальні заняття (підтверджується відповідною медичною довідкою);

- потребує тривалої (до 6 місяців) перерви в постійній присутності на заняттях за станом здоров'я (підтверджується відповідною медичною довідкою);

- беруть участь у науково-дослідницькій роботі Університету (проведення наукових досліджень за держбюджетними, госпрозрахунковими темами та за іншими науково-дослідними проектами, що проводяться на базі інших організацій та установ);

- беруть участь у спортивному житті Університету (здобувачі-спортсмени і майстри спорту, кандидати у майстри спорту, члени збірних команд Університету з певних видів спорту);

- працює за фахом (денна форма навчання, підтверджується клопотанням керівництва організації або підприємства);

- убуває на навчання в інший заклад вищої освіти (у тому числі закордонний) в межах програми академічної мобільності (підтверджується відповідною сумісною Угодою, в тому числі з закордонним закладом вищої освіти);

- пройшов відбір для участі в творчих конкурсах державного та міжнародного рівня (підтверджується відповідним запрошенням конкурсної комісії).

2.6 Ректор (проректор) університету за поданням директора інституту може за необхідності встановлювати окремим студентам індивідуальний графік

навчання в інших випадках за умови достатньо визнаних відповідних умов та підстав.

3 ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК НАВЧАННЯ

3.1 Директор інституту зобов'язаний ознайомити здобувача, який має підстави для навчання за індивідуальним графіком, з вимогами Положення.

3.2 Для переведення на індивідуальний графік навчання здобувач подає в дирекцію інституту заяву на ім'я ректора (проректора) університету, де вказує причину переведення (додаток 1).

3.3 До заяви додаються документи, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання, що вказані у пункті 2.6 цього Положення.

3.4 Здобувачі, які мають підстави для надання їм графіка індивідуального навчання, подають заяви, як правило, не пізніше закінчення першого тижня занять у відповідному семестрі за графіком освітнього процесу.

3.5 Здобувач зобов'язаний узгодити заяву з директором інституту.

3.6 Рішення про переведення на індивідуальний графік навчання за заявою здобувача приймається вченою радою інституту.

3.7 Упродовж 5-ти робочих днів з дати узгодження вченою радою інституту заяви здобувача за наявності підстав визначених у пункті 2.6 Положення директор інституту надає ректору (проректору):

- службову записку з обґрунтуванням можливості переведення на індивідуальний графік навчання;
- заяву здобувача із документами, які підтверджують підстави переведення на індивідуальний графік навчання;
- проект наказу про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання (додаток 2).

3.8 Директор інституту ознайомлює з наказом ректора (проректора) університету про переведення здобувача на індивідуальний графік навчання

науково-педагогічних працівників, керівника (куратора) академічної групи, старосту академічної групи, а також при необхідності батьків.

3.9 В журналі обліку роботи академічної групи (форма № Н-5.01.2) напроти прізвища здобувача, якому встановлений індивідуальний графік навчання, заступником директора з навчальної роботи робиться помітка із визначенням вихідних даних відповідного наказу (наприклад, № ___ від 00.00.00-XX ІГН).

3.10 Директори інститутів контролюють кількість погоджених дозволів на навчання за індивідуальним графіком.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ГРАФІКУ НАВЧАННЯ

4.1 Індивідуальний графік навчання повинен містити повний перелік освітніх компонентів, які вивчаються у відповідному навчальному семестрі, строки та форми звітності за їх вивченням (диференційовані заліки та екзамени).

4.2 Індивідуальний графік навчання не запроваджується в навчальному семестрі, в якому згідно з навчальним планом освітньої програми, не передбачено теоретичний курс навчання під час аудиторних занять.

4.3 Плани вивчення кожного окремого освітнього компонента розробляються на підставі заяви у 5-ти денний термін під керівництвом заступника директора інституту з навчальної роботи сумісно з завідувачем випускової кафедри, науково-педагогічним (педагогічним) працівником, що викладає освітній компонент, та здобувачем.

4.4 До індивідуального графіку навчання включаються освітні компоненти семестрового плану, індивідуальні завдання (курсів роботи, курсові проекти, реферати та інші види робіт), які має виконати здобувач вищої освіти, а також форми поточного та підсумкового контролю та терміни звітності.

4.5 Індивідуальний графік навчання не повинен передбачати збільшення термінів навчання по відношенню до затвердженого навчального плану за освітньою програмою.

4.6 Індивідуальний графік навчання повинен містити службове оформлення, яке включає підписи здобувача, завідувача випускової кафедри, директора інституту. Форма індивідуального графіку наведена у додатку 3.

4.7 У випадку участі здобувача в програмі академічної мобільності розробляється індивідуальний навчальний план академічної мобільності, форма якого наведена в додатку 4.

4.8 Індивідуальний графік навчання затверджується проректором.

4.9 Індивідуальний графік навчання складається у трьох примірниках в паперовій формі, перший примірник знаходиться з навчальною карткою здобувача для контролю та зберігається дирекцією інституту до завершення терміну навчання, копія – у здобувача та копія в відділ діловодства та канцелярії (для формування відповідного наказу).

4.10 Індивідуальний графік навчання, узгоджується з науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, які викладають кожен освітній компонент, надають здобувачу навчально-методичні матеріали, фонди контрольних завдань, порядок нарахування рейтингових балів, визначають завдання на самостійну роботу тощо згідно з його силабусом, розклад консультацій та терміни поточного контролю.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

5.1 Науково-педагогічні (педагогічні) працівники, які працюють із зазначеною категорією здобувачів, розробляють види занять та завдання, які мають забезпечити засвоєння навчального матеріалу, передбаченого навчальним планом освітньої програми та силабусом з усіх освітніх компонентів, які викладаються в даному семестрі.

5.2 Під час оформлення індивідуального графіку навчання науково-педагогічні (педагогічні) працівники освітніх компонентів, що викладаються, повинні керуватись методичними рекомендаціями до самостійного вивчення відповідних освітніх компонентів.

5.3 Здобувач отримує методичні рекомендації на відповідній кафедрі в електронному вигляді або у друкованому вигляді в бібліотеці Університету.

5.4 Здобувач отримує від науково-педагогічних (педагогічних) працівників завдання, які забезпечують опанування необхідними знаннями, уміннями, навичками та формування відповідних компетенцій, передбачених силабусом освітнього компонента.

5.5 Консультування здобувача, перевірка завдань самостійної роботи та контрольних робіт здійснюється науково-педагогічними (педагогічними) працівниками відповідних освітніх компонентів згідно семестрового графіку консультацій. Окремий час для консультування не передбачається.

5.6 Під час навчання здобувач виконує різні види робіт (розрахунково-графічні, практичні, контрольні роботи, індивідуальні розрахункові чи науково-дослідні завдання, тощо) і звітує про їх виконання або під час консультацій з науково-педагогічними (педагогічними) працівниками на кафедрах, або із застосуванням можливостей системи корпоративної комунікації Університету.

5.7 Відпрацювання навчальних занять здобувачем здійснюються у терміни відповідно до затвердженого графіку.

5.8 Результати виконання індивідуального графіку навчання відзначаються в журналі обліку роботи академічної групи шляхом виставлення відповідної оцінки за всі види робіт.

5.9 Виконання індивідуального графіку навчання є підставою для допущення здобувача до семестрового контролю.

5.10 Здобувач бере участь у семестровому контролі на загальних підставах у складі академічної групи.

5.11 В окремих випадках (хвороба, пологи, спортивні змагання та інші) може визначатися індивідуальний розклад проведення підсумкових контрольних заходів.

5.12 Підсумкова оцінка з освітнього компонента виставляється згідно з системою оцінювання, викладеною в його силабусі.

5.13 Результати оцінювання підсумкових знань здобувачів з кожного освітнього компонента реєструються в екзаменаційних відомостях академічної групи.

5.14 За здобувачем зберігається право на отримання академічної стипендії до кінця терміну підсумкового контролю, якщо на момент оформлення індивідуального графіку навчання здобувач вищої освіти отримував стипендію.

5.15 Здобувач або завідувач випускової кафедри по завершенню навчального семестру доповідає про результати виконання роботи на засіданні вченої ради інституту, і, залежно від її оцінки, вчена рада приймає рішення стосовно доцільності подальшого навчання здобувача за індивідуальним графіком. Якщо результати цієї роботи оцінені “незадовільно” здобувач втрачає право на навчання за індивідуальним графіком і навчається на загальних підставах.

5.16 По завершенню весняного семестру (навчального курсу) здобувач, що навчався за індивідуальним графіком, за поданням директора інституту наказом Ректора (проректора) Університету переводиться на наступний навчальний курс разом з іншими здобувачами академічної групи.

5.17 Поточний контроль за виконанням індивідуального графіку навчання здобувачем здійснює куратор (керівник) академічної групи.

5.18 Директор інституту або його заступник з навчальної роботи здійснює постійний контроль за забезпеченістю здобувачів навчальною, методичною документацією, електронними навчальними ресурсами з усіх освітніх компонентів семестру та навчанням здобувачів.

6 ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИЗУПИНЕННЯ НАВЧАННЯ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

6.1 Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком може бути скасований ще до закінчення семестру.

6.2 Підставами для призупинення навчання за індивідуальним графіком може бути:

- особиста заява здобувача у випадку припинення чинності однієї з підстав, наведених у п. 2.6 Положення;
- систематичне недотримання здобувачем індивідуального графіка навчання, що є свідченням невиконання навчального плану освітньої програми;
- рішення вченої ради інституту за наслідками оцінки навчальної роботи здобувача по завершенню навчального семестру;
- незадовільні результати семестрового контролю з 2-х і більше освітніх компонентів.

6.3 У випадку порушення термінів виконання індивідуального графіку, незадовільних результатів семестрового контролю завідувач випускової кафедри готує службову записку на ім'я директора інституту з клопотанням про скасування права здобувача на навчання за індивідуальним графіком.

6.4 Директор інституту на підставі службової записки завідувача випускової кафедри порушує питання про припинення навчання за індивідуальним графіком навчання в разі систематичного недотримання його виконання – достроково, або за незадовільними результатами семестрового контролю.

6.5 У всіх випадках видається відповідний наказ Ректора (проректора) Університету.

7 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗДОБУВАЧА

7.1 Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, має право:

- брати участь у формуванні індивідуального графіку навчання;
- отримувати індивідуальні консультації науково-педагогічних (педагогічних) працівників на умовах, визначених в Університеті, у тому числі з використанням системи корпоративної комунікації;
- отримувати інформацію щодо графіків консультацій, розкладів семестрових контрольних заходів та інші матеріали;
- користуватися навчальними примірниками, бібліотеками (університетською, кафедральною), обладнанням, устаткуванням та іншими

засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

7.2 Здобувач, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний:

- виконувати усі види завдань, що визначені силабусами освітніх компонентів, у строки, визначеними графіком;
- своєчасно доповідати куратору академічної групи про стан виконання індивідуального графіку навчання;
- в повному обсязі виконувати вимоги, що передбачені Положенням.

7.3 Здобувач несе повну відповідальність за виконання індивідуального графіка навчання.

8 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПРАВА УНІВЕРСИТЕТУ

8.1 Університет зобов'язаний створити умови для виконання здобувачем індивідуального графіка навчання у повному обсязі:

- надати здобувачу завдання, які мають забезпечити засвоєння матеріалу з освітніх компонентів, що увійшли до індивідуального графіка навчання, іншу навчально-методичну літературу, надавати консультації на умовах, визначених Університетом;
- забезпечити доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до мережі Інтернет, ресурсів наукової бібліотеки;
- сприяти участі здобувачів у наукових та методичних конференціях.

8.2 Університет має право:

- самостійно, в межах автономії, визначати індивідуальні форми навчання та порядок виконання вимог освітньої програми за індивідуальним графіком;
- визначати обсяг навантаження науково-педагогічного (педагогічного) працівника, які працюють з даною категорією здобувачів, згідно Положення про організацію освітнього процесу, Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників в Університеті.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення схвалюється рішенням Вченої ради університету та запроваджується наказом Ректора і набуває чинності з моменту його затвердження.

9.2 Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів, а також здобувачі, що визначені у п. 2.2. Положення Університету.

9.3 Пропозиції оформлюються у вигляді службової записки на ім'я проректора Університету з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

9.4 Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться щорічно не пізніше, ніж за три місяці до початку нового навчального року на розгляд Вченої ради Університету. Після їх ухвалення Вченою радою затверджуються наказом Ректора Університету і набувають чинності.

9.5 У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні Вченої ради Університету.

9.6 Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

Додаток 1

Проректору НТУ «ХП»

здобувача ___ курсу
групи _____

Петренка

(прізвище)

Петра Олександровича

(ім'я, по батькові)

Заява

Прошу дозволити мені продовжити навчання в Університеті за індивідуальним графіком з _____ по _____ у _____ семестрі _____ навчального року у зв'язку з _____

можливістю працевлаштування

(вказати підставу)

З Положенням про навчання здобувачів за індивідуальним графіком ознайомлений.

До заяви додаю копію документа:

Довідка з ТОВ «ПП «Полісан» про можливість майбутнього працевлаштування .

(назвати документ)

(дата)

(підпис)

Узгоджено:

Здобувач ПІБ академічної заборгованості не має

Директор інституту (скорочена назва)

(підпис)

(ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«___» _____ 20___ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«Харківський політехнічний інститут»

НАКАЗ
(зразок)

«_____» _____ 20__ р.

м. Харків

№ _____

**Про переведення здобувача
на індивідуальну графік навчання**

Відповідно до Положення про порядок навчання здобувачів за індивідуальним графіком у Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» (протокол № __ від _____ р.) та з метою забезпечення вимог освітньо-професійної програми підготовки за другим (магістерським) рівнем вищої освіти за спеціальністю F2 «Інженерія програмного забезпечення» за освітньо-професійною програмою «Інженерія програмного забезпечення»

НАКАЗУЮ:

1. На підставі запиту ТОВ «ПП «Полісан» надати дозвіл на переведення здобувача першого курсу освітнього ступеня магістр академічної групи КН-М225 ПЕТРЕНКА Петра Олександровича на навчання за індивідуальним графіком у весняному семестрі 2025/2026 н.р.
2. Завідувачу кафедри (повна назва кафедри) ІВАНЕНКУ Івану Петровичу організувати роботу щодо забезпечення здобувача необхідними навчально-методичними матеріалами.
3. Директору навчально-наукового інституту (повна назва інституту) професору ПРИХОДЬКО Богдану Миколайовичу взяти під контроль організацію, проведення та виконання заходів, які передбачені індивідуальними графіками навчання здобувача.

Підстава: службова записка завідувача кафедри (повна назва кафедри)
ІВАНЕНКА Івана Петровича

Ректор (Проректор)

(Ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор НТУ «ХП»

_____ (підпис) (ім'я прізвище)
«__» _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ГРАФІК

Здобувача вищої освіти ННІ (назва інституту)

Групи КН-М225 Петренка Петра Олександровича

За програмою підготовки *магістрів* за спеціальністю F2 «Інженерія програмного забезпечення» (денна форма навчання) на 10 семестр 20__/20__ навчального року

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ECTS	Форма звітності (залік/іспит)	Термін звіту	Примітка
1					
2					
3					
4					
5					

Директор ННІ

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри (назва)

(підпис)

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Здобувач вищої освіти

(підпис)

Петро ПЕТРЕНКО

Додаток 4
ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор НТУ «ХП»

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН- АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

Здобувача вищої освіти ННІ _____

Групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

За програмою підготовки *бакалавра/магістра/PhD* за спеціальністю _____ (денна форма навчання)

На _____ (__ -й) семестр з _____ по _____

Назва дисципліни НТУ «ХП»	ECTS	Заліки	Екзамени	Термін звіту	Назва дисципліни _____ (назва університету- партнера)	ECTS	Термін звіту	Перезарахування (повне, часткове із зазначенням кількості кредитів)	Примітка

Директор ННІ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Здобувач вищої освіти _____