МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 вересня 2026 р., № 1)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора УНУ
_____ Олена ЯРОЩИНСЬКА
11.09.2026
Введено в дію наказом в.о. ректора
від 11.09.2026 № 01-16/203/од

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИСТАНЦІЙНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Умань – 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про дистанційну форму здобуття вищої освіти (далі – дистанційна форма) в Уманському національному університеті (далі – Положення) визначає основні засади запровадження та організації в Університеті дистанційної форми здобуття вищої освіти (далі – дистанційна форма) як окремої інституційної форми здобуття вищої освіти.

1.2. Метою Положення є встановлення єдиних організаційних, навчально-методичних, технологічних та якісних вимог до реалізації дистанційної форми, за якої здобувачі досягають визначених освітньою програмою компетентностей і результатів навчання в обсязі та на рівні, не нижчих ніж за іншими формами здобуття вищої освіти.

1.3. Дистанційна форма є доступною для осіб, які відповідають умовам прийому або переведення на відповідну освітню програму. Не допускається встановлення необґрунтованих переваг чи обмежень залежно від місця проживання, стану здоров'я, віку, зайнятості або інших ознак. Для здобувачів з особливими освітніми потребами забезпечується розумне пристосування відповідно до законодавства та можливостей Університету.

1.4. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII, Закону України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року № 4742-IX, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI, Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01 грудня 2022 року № 2811-IX, Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» від 05 липня 1994 року № 80/94-ВР, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187, Положення про акредитацію освітніх програм, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 травня 2024

року № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 липня 2024 року за № 1013/42358, Статуту Університету та інших локальних нормативних актів.

1.5. Дія цього Положення поширюється на здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) і третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівнів вищої освіти, працівників та структурні підрозділи, залучені до реалізації дистанційної форми.

1.6. Дистанційна форма здобуття освіти не є тотожною змішаному або тимчасово дистанційному формату організації освітнього процесу для здобувачів, зарахованих на очну чи заочну форму здобуття освіти. Змішаний і тимчасово дистанційний формати регулюються окремим положенням Університету та не змінюють форми здобуття освіти, зазначеної в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

1.7. Освітні технології, програмне забезпечення або спосіб комунікації самі по собі не визначають форму здобуття освіти. Визначальною є форма, на яку особу зараховано або переведено в установленому порядку.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

– асинхронна взаємодія – взаємодія учасників освітнього процесу із часовою затримкою через електронний навчальний курс, форуми, повідомлення, подання і перевірку завдань та інші інструменти;
– електронний навчальний курс – структурований комплекс навчально-методичних матеріалів, видів діяльності, комунікації та засобів оцінювання з освітнього компонента, розміщений в офіційній системі управління навчанням Університету;
– ідентифікація здобувача – встановлення особи здобувача з використанням його офіційного облікового запису, документа, що посвідчує особу, усної верифікації, кваліфікованого електронного підпису або іншого пропорційного способу, визначеного Університетом;

– синхронна взаємодія – взаємодія учасників освітнього процесу в режимі реального часу з використанням засобів відео-, аудіо- або текстової комунікації;
– система управління навчанням (LMS) – офіційне програмне середовище Університету для розміщення електронних навчальних курсів, організації взаємодії, подання завдань, оцінювання та зберігання відомостей про освітню діяльність;
– технічний збій – документована втрата доступу до електронного сервісу, електропостачання або мережі Інтернет, що унеможливила участь у занятті чи контрольному заході та не залежала від учасника освітнього процесу.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством та локальними актами Університету.

2. ЗАПРОВАДЖЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ ТА ФОРМУВАННЯ КОНТИНГЕНТУ

2.1. Дистанційна форма за конкретною освітньою програмою запроваджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора за наявності кадрового, навчально-методичного, інформаційного, матеріально-технічного й організаційного забезпечення, достатнього для досягнення всіх програмних результатів навчання.

2.2. Пропозиція про запровадження дистанційної форми готується факультетом спільно з гарантом освітньої програми.

2.3. Зарахування на дистанційну форму здійснюється відповідно до щорічного Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правил прийому до Університету. Переведення між формами здобуття освіти здійснюється за заявою здобувача, з урахуванням наявності місць, виконання індивідуального навчального плану та вимог локальних актів Університету, і оформлюється наказом ректора.

2.4. Відомості про форму здобуття освіти вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та інших інформаційних систем у встановленому порядку.

2.5. Для здобувачів дистанційної форми формуються окремі академічні групи або, якщо це педагогічно й організаційно обґрунтовано, об'єднані потоки з іншими групами з дотриманням вимог до результатів навчання, розкладу та доступу до електронних курсів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ

3.1. Освітній процес за дистанційною формою в Університеті здійснюється згідно з нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України та Університету, що регламентують дистанційну форму здобуття вищої освіти, та цим Положенням.

3.2. Освітній процес за дистанційною формою організовується на підставі освітньої програми, окремого навчального плану, графіка освітнього процесу, індивідуальних навчальних планів здобувачів, робочих програм освітніх компонентів і розкладу, затверджених у встановленому порядку.

3.3. Освітня програма, її обсяг, перелік компетентностей, програмні результати навчання та форми атестації не можуть бути спрощені або зменшені у зв'язку з реалізацією дистанційної форми.

3.4. Навчальні заняття, консультації, самостійна робота, практична підготовка та контрольні заходи можуть передбачати синхронну й асинхронну взаємодію. Вид, тривалість і режим взаємодії визначаються навчальним планом, розкладом та робочою програмою освітнього компонента з урахуванням педагогічної доцільності й необхідності достовірного оцінювання результатів навчання.

3.5. Синхронні заняття проводяться за розкладом через сервіси, дозволені Університетом. Посилання на заняття, правила участі, спосіб обліку присутності

та матеріали для підготовки розміщуються в електронному навчальному курсі завчасно.

3.6. Асинхронна керована робота може включати опрацювання матеріалів, обговорення на форумах, виконання завдань, взаємооцінювання, тестування, проєктну роботу та отримання зворотного зв'язку. Вона не ототожнюється автоматично із самостійною роботою і враховується в навчальному навантаженні працівника лише у видах та обсягах, передбачених затвердженими нормами планування й обліку роботи.

3.7. Обсяг навчальної взаємодії визначається для кожного освітнього компонента з урахуванням його цілей, змісту, рівня освіти, виду занять, вимог стандарту та реального навантаження здобувача. Частка синхронної взаємодії має бути достатньою для консультацій, обговорення складних питань, демонстрації практичних дій і достовірного контролю результатів навчання.

3.8. Тривалість навчального року, семестрів, канікул, практик і контрольних заходів визначається графіком освітнього процесу. Нормативний строк навчання за дистанційною формою визначається освітньою програмою та законодавством і не може довільно відрізнятися від строку відповідної освітньої програми.

3.9. Розклад складається навчальним відділом за поданнями факультетів із дотриманням установленої тривалості навчального і робочого часу, часу відпочинку та санітарно-гігієнічних вимог. Проведення занять у вечірній час або у вихідні дні допускається за педагогічної й організаційної доцільності та відповідно до затвердженого розкладу.

3.10. Для кожного здобувача формується електронний індивідуальний навчальний план відповідно до Положення про індивідуальну освітню траєкторію та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

3.11. Вибіркові освітні компоненти обираються на загальних засадах. Університет забезпечує доступ здобувачів дистанційної форми до каталогу й

електронної процедури вибору та, за можливості, не створює окремих обмежених переліків лише для цієї форми.

3.12. Результати академічної мобільності, формального, неформального та інформального навчання визнаються й відображаються в індивідуальному навчальному плані відповідно до окремих положень Університету.

3.13. Освітній процес для здобувачів ступеня доктора філософії організовується з урахуванням законодавства про підготовку здобувачів третього рівня, індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи. Дистанційна форма не звільняє здобувача від виконання експериментальної, польової, архівної, лабораторної чи іншої роботи, необхідної для дисертаційного дослідження.

4. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА, ЛАБОРАТОРНІ ЗАНЯТТЯ ТА АТЕСТАЦІЯ

4.1. Лабораторні, практичні, тренінгові й польові заняття можуть проводитися дистанційно лише тоді, коли використані моделі, симулятори, відеодемонстрації, віддалений доступ до обладнання або інші засоби забезпечують досягнення та достовірне оцінювання визначених результатів навчання.

4.2. Якщо результати навчання передбачають обов’язкове особисте виконання професійних дій, роботу з матеріальними об’єктами, технікою, біологічними зразками, виробничими процесами, учнями, вихованцями чи іншими особами, Університет організовує очні лабораторні або практичні блоки, практику на базах практичної підготовки чи іншу належну форму.

4.3. Практична підготовка організовується відповідно до Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Звітність, консультування й захист результатів практики можуть здійснюватися дистанційно, якщо це не знижує достовірність оцінювання.

4.4. Підготовка і захист кваліфікаційних робіт, атестаційні екзамени та робота екзаменаційних комісій здійснюються відповідно до спеціальних положень Університету. Дистанційне проведення атестації допускається за умови надійної ідентифікації, публічності у випадках, передбачених законодавством, належного документування та дотримання академічної доброчесності.

4.5. Для освітніх програм, що передбачають доступ до професій з додатковим регулюванням, організація практичної підготовки й атестації має відповідати спеціальному законодавству, стандартам вищої освіти та професійним стандартам.

5. ЕЛЕКТРОННЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. Основним середовищем організації дистанційної форми є офіційна LMS Університету. АСУ, корпоративна електронна пошта, сервіси відеоконференцій та інші цифрові засоби використовуються як взаємопов'язані елементи електронного освітнього середовища.

5.2. До початку викладання кожного освітнього компонента кафедра забезпечує наявність повнофункціонального електронного навчального курсу, доступного здобувачам у LMS.

5.3. Матеріали, завдання, строки, критерії оцінювання та результати поточного контролю розміщуються в LMS. Використання месенджерів та особистих облікових записів допускається лише як допоміжний канал і не повинно бути єдиним способом надання завдань, фіксації результатів або офіційного повідомлення.

5.4. Електронний навчальний курс проходить внутрішню перевірку готовності та періодичний перегляд. Така перевірка підтверджує придатність курсу для освітнього процесу, але не є автоматичним визнанням його електронним підручником, навчальним посібником чи іншим виданням.

5.5. Електронні матеріали мають бути придатними для використання на поширених пристроях, структурованими, актуальними та, наскільки можливо, доступними для осіб з особливими освітніми потребами. Для суттєвого аудіо- й відеоконтенту рекомендується передбачати текстовий супровід, субтитри або альтернативні матеріали.

5.6. Здобувачам зберігається доступ до електронного курсу щонайменше до завершення встановленого строку ліквідації академічної заборгованості.

6. ПОТОЧНИЙ І СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ, ІДЕНТИФІКАЦІЯ ТА ТЕХНІЧНІ ЗБОЇ

6.1. Поточний і семестровий контроль проводиться відповідно до робочої програми освітнього компонента та Положення про оцінювання результатів навчання. Формат контролю повинен дозволяти перевірити саме ті результати навчання, для яких він застосовується.

6.2. Ідентифікація під час контрольних заходів здійснюється пропорційним способом. Постійне відеоспостереження, обов'язковий огляд приватного приміщення, біометрична ідентифікація або встановлення спеціального програмного забезпечення на особистий пристрій не можуть застосовуватися без визначеної правової підстави, затвердженої процедури та належних гарантій захисту персональних даних.

6.3. За необхідності використання камери або демонстрації документа здобувача завчасно інформують про вимоги. Для осіб, які з об'єктивних причин не можуть виконати таку вимогу, за рішенням декана визначається альтернативний спосіб ідентифікації, що не знижує достовірність контролю.

6.4. Запис занять або контрольних заходів допускається лише у випадках, передбачених локальним актом чи наказом, після попереднього інформування учасників із зазначенням мети, строку зберігання та кола осіб, які мають доступ до запису.

6.5. Документований технічний збій, аварійне відключення, повітряна тривога, небезпека для життя чи здоров'я або інші обставини, що не залежать від здобувача, не є підставою для автоматичного виставлення незадовільної оцінки. Контрольний захід продовжується або переноситься у строк, визначений викладачем і деканатом.

6.6. Здобувач повідомляє викладача або деканат про технічний збій одразу, коли це стало можливим, та подає наявні підтвердження. Відсутність технічної можливості надати підтвердження сама по собі не позбавляє права на розгляд обставин.

6.7. Оскарження результатів оцінювання здійснюється на загальних засадах відповідно до локальних актів Університету.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Здобувач дистанційної форми має право:

– отримувати своєчасний доступ до електронних курсів, розкладу, критеріїв оцінювання та офіційних каналів комунікації;
– одержувати консультації, зворотний зв'язок і технічну підтримку в установлені строки;
– користуватися ресурсами бібліотеки, інформаційних систем, лабораторій та іншої інфраструктури Університету в порядку, визначеному локальними актами;
– на розумне пристосування та альтернативні доступні формати матеріалів у випадках, передбачених законодавством;
– на захист персональних даних, приватності, авторських прав і гідності під час онлайн-взаємодії;
– оскаржувати рішення, дії чи бездіяльність, що порушують його права.

7.2. Здобувач зобов'язаний:

– виконувати індивідуальний навчальний план, дотримуватися розкладу, строків та правил роботи в електронному середовищі;
– користуватися власним офіційним обліковим записом, не передавати реквізити доступу іншим особам і повідомляти про їх компрометацію;
– дотримуватися академічної доброчесності, правил використання штучного інтелекту, авторського права та етичної комунікації;
– завчасно повідомляти про тривалі технічні або інші обставини, що перешкоджають навчанню;
– не здійснювати несанкціонований запис, поширення занять, матеріалів, персональних даних чи зображень інших учасників.

7.3. Науково-педагогічний/педагогічний працівник має право на методичну й технічну підтримку, доступ до офіційних сервісів, інформацію про контингент і розклад, а також на врахування передбачених цим Положенням робіт у плануванні та обліку робочого часу.

7.4. Науково-педагогічний/педагогічний працівник зобов'язаний підтримувати електронний курс в актуальному стані, проводити заняття за розкладом, забезпечувати прозорі критерії оцінювання, своєчасний зворотний зв'язок, доступність матеріалів і дотримання вимог щодо персональних даних, авторського права та академічної доброчесності.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ, КАДРОВЕ, ТЕХНІЧНЕ ТА ТРУДОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Загальну координацію реалізації дистанційної форми здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

8.2. Навчальний відділ забезпечує формування навчальних планів і графіків, організацію розкладу, контроль правильності обліку навчального навантаження та координацію деканатів.

8.3. Деканат організовує формування груп, комунікацію зі здобувачами, доступ до інформації, контроль виконання індивідуальних навчальних планів і розгляд організаційних звернень.

8.4. Кафедра та завідувач кафедри забезпечують кадрову спроможність, готовність електронних курсів, узгодженість методичного забезпечення, взаємозамінність викладачів у разі тривалої відсутності та усунення виявлених недоліків.

8.5. Гарант освітньої програми здійснює академічну координацію, моніторить досягнення програмних результатів, практичну підготовку й відповідність структури дистанційного навчання освітній програмі, але не підміняє адміністративні, технічні або кадрові функції відповідних підрозділів.

8.6. Підрозділ інформаційних технологій адмініструє LMS та інші офіційні сервіси, забезпечує резервне копіювання, управління доступом, інформаційну безпеку, технічні консультації та фіксацію системних збоїв.

8.7. Відділ моніторингу якості освіти здійснює моніторинг якості дистанційної форми, аналіз опитувань, електронних курсів і результатів навчання та подає рекомендації щодо вдосконалення.

8.8. Здійснення освітнього процесу за дистанційною формою для здобувачів не означає автоматичного встановлення дистанційної роботи працівникам. Місце роботи, режим робочого часу та умови дистанційної або надомної роботи працівника визначаються трудовим законодавством, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та відповідними наказами Університету.

8.9. Навчальна, методична, організаційна та інша робота працівників, пов’язана з дистанційною формою, планується й обліковується відповідно до законодавства та локальних норм Університету. Не допускається покладення систематичних обов’язків із розроблення, адміністрування або супроводу електронних курсів як неоплачуваної роботи поза встановленим робочим часом.

8.10. Розроблення та істотне оновлення електронного навчального курсу належить до методичної роботи й відображається в індивідуальному плані науково-педагогічного/педагогічниого працівника. Проведення синхронних занять, консультацій, перевірка завдань і контрольні заходи обліковуються у видах та обсягах, визначених затвердженими нормами.

8.11. Фінансове забезпечення дистанційної форми здійснюється в межах кошторису Університету за рахунок бюджетних коштів, надходжень від надання освітніх послуг, грантів та інших джерел, не заборонених законодавством. Фінансування має охоплювати ліцензійне програмне забезпечення, технічну підтримку, кібербезпеку, підвищення кваліфікації, оновлення обладнання й забезпечення доступності.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ТА МОНІТОРИНГ

9.1. Якість освітньої діяльності за дистанційною формою оцінюється за тими самими критеріями, що й за іншими формами, з урахуванням особливостей електронної взаємодії, доступності, достовірності оцінювання та практичної підготовки.

9.2. Моніторинг охоплює:

– готовність і актуальність електронних навчальних курсів;
– дотримання розкладу, доступність консультацій і своєчасність зворотного зв’язку;
– результати навчання, академічну успішність, вибуття та звернення здобувачів;
– якість практичної підготовки та атестації;
– результати опитувань здобувачів, викладачів, випускників і роботодавців;
– доступність електронного середовища та кількість технічних збоїв;
– дотримання академічної доброчесності, захисту персональних даних і інформаційної безпеки.

9.3. Відвідування синхронних занять уповноваженими особами здійснюється у межах планового або позапланового внутрішнього моніторингу.

9.4. За результатами моніторингу кафедрам і підрозділам надаються рекомендації та строки усунення недоліків. Системні проблеми розглядаються на науково-методичній раді, ректораті або Вченій раді в межах їх повноважень.

10. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ, АВТОРСЬКЕ ПРАВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА БЕЗПЕКА

10.1. Учасники дистанційної форми дотримуються Закону України «Про академічну доброчесність» та локальних актів Університету. У робочих програмах і завданнях визначаються допустимі способи співпраці, використання джерел, цифрових інструментів і систем штучного інтелекту.

10.2. Автоматизоване тестування, сервіси виявлення текстових збігів, аналітика LMS та інші цифрові інструменти є допоміжними засобами. Рішення про оцінку або порушення академічної доброчесності не може ґрунтуватися виключно на автоматизованому показнику без змістовного розгляду.

10.3. Обробка персональних даних здійснюється лише в обсязі, необхідному для організації освітнього процесу, і з дотриманням визначених мети, строків зберігання, прав доступу та заходів захисту. Забороняється публікація оцінок, документів, контактних даних, записів або зображень учасників у відкритому доступі без належної правової підстави.

10.4. Навчальні матеріали та записи занять використовуються з дотриманням авторського права. Надання доступу в LMS не означає передачу майнових авторських прав або дозволу на необмежене копіювання й поширення.

10.5. Учасники зобов’язані дотримуватися правил кібербезпеки: використовувати складні паролі, багатофакторну автентифікацію за наявності, оновлене програмне забезпечення, не відкривати підозрілі файли й посилання та негайно повідомляти про інциденти.

10.6. Антикорупційні обмеження та врегулювання конфлікту інтересів застосовуються відповідно до законодавства і загальних локальних актів Університету; їх дублювання в цьому Положенні не змінює обсягу відповідальності учасників.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора після схвалення Вченою радою Університету.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються, погоджуються, схвалюються і вводяться в дію в порядку, встановленому Інструкцією з розробки та оформлення проєктів положень Уманського національного університету.

11.3. З дня набрання чинності цим Положенням Положення про дистанційну форму здобуття вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва, схвалене Вченою радою 11 квітня 2024 року, втрачає чинність.

11.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства, Статуту та локальних актів Університету. У разі суперечності застосовується нормативно-правовий акт вищої юридичної сили, а щодо спеціальної процедури – відповідний спеціальний локальний акт.

Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи Михайло МАЛЬОВАНИЙ

Погоджено:

Голова Первинної профспілкової організації Уманського національного університету Маргарита ПАРУБОК

Голова Профспілки працівників, студентів, аспірантів та докторантів Уманського національного університету Леся КАРНАУХ

Голова ради студентського самоврядування Уманського національного університету Вікторія ГУРСЬКА