

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Схвалено Вченою радою УНУ
(протокол від 11 серпня 2026 р., № 17)

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. ректора Уманського
національного університету



Олена ЯРОШИНСЬКА

11.08.2026

Введено в дію наказом
від 11.08.2026 № 01-16/162/од

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ІНДИВІДУАЛЬНУ ОСВІТНЮ ТРАЄКТОРІЮ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМАНСЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про індивідуальну освітню траєкторію та про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти в Уманському національному університеті (далі – Положення) містить основні вимоги щодо здійснення здобувачем вищої освіти права на участь у формуванні індивідуального навчального плану відповідно до Закону України «Про вищу освіту». Положення також визначає організаційні засади формування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти в Уманському національному університеті (далі – Університет).

1.1.1. 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, постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2024 року № 134, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 року за № 509/41854, інших актів законодавства, Статуту та локальних нормативних актів Університету.

1.2. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі – ІНП) є робочим документом, який містить інформацію про перелік та послідовність вивчення компонентів, обсяг навчального навантаження з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, форми організації освітнього процесу, індивідуальні завдання, форми контролю та результати виконання ІНП. ІНП визначає послідовність, форму і темп опанування здобувачем освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії.

1.3. ІНП формується за **відповідним освітнім рівнем (бакалавр, магістр, доктор філософії)**. Формування ІНП здійснюється на підставі освітньої програми та навчального плану з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки. Для здобувачів ступеня доктора філософії ІНП є складовою системи індивідуального планування підготовки та застосовується разом з індивідуальним планом наукової роботи.

1.4. ІНП може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для початкового рівня (короткого циклу), першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. ІНП формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний рік навчання. ІНП є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти. Встановлення навантаження, відмінного від 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік, здійснюється за процедурою, визначеною цим Положенням, і не може призводити до невиконання обов'язкових результатів навчання або вимог стандарту вищої освіти.

1.5. ІНП ведеться в електронній формі і знаходиться на особистій сторінці здобувача в автоматизованій системі управління Уманського національного університету (надалі – АСУ). За потреби здобувач може зі свого особистого кабінету роздрукувати свій ІНП самостійно. Електронний ІНП є офіційним документом обліку індивідуальної освітньої траєкторії за умови його затвердження в порядку, визначеному цим Положенням. Паперова копія формується за потреби та не потребує окремого затвердження, якщо відтворює актуальні дані АСУ.

1.6. Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, графіком проведення контрольних заходів або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу деканатом. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач. Індивідуальний графік не звільняє здобувача від виконання освітньої програми, досягнення результатів навчання та проходження визначених форм контролю.

1.7. Навчальне навантаження здобувача з усіх видів навчальної роботи визначається робочим навчальним планом. Індивідуальний обсяг і послідовність виконання освітніх компонентів конкретизуються в ІНП відповідно до освітньої програми, навчального та робочого навчального планів, результатів вибору, визнання результатів навчання та інших законних підстав.

1.8. ІНП включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти. Порядок вибору вибіркових освітніх компонентів здобувачем в Університеті регламентується Положенням про вибіркові освітні компоненти в Уманському національному університеті. До ІНП також можуть включатися компоненти, строки виконання яких визначені у зв'язку з академічною мобільністю, переведенням, поновленням, визнанням результатів навчання, повторним вивченням, індивідуальним темпом або іншими обставинами, передбаченими законодавством і локальними актами Університету.

1.9. ІНП затверджується розпорядженням декана. Для здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти затвердження може здійснюватися зведеним розпорядженням декана за курсами, освітніми програмами або академічними групами. Для здобувачів ступеня доктора філософії ІНП погоджується науковим керівником і гарантом освітньо-наукової програми та затверджується в порядку, установленому законодавством і локальними актами Університету.

1.10. Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного та професійного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується

на його усвідомленому виборі в межах, установлених законодавством, освітньою програмою та ресурсними можливостями Університету.

1.11. Індивідуальна освітня траєкторія може реалізовуватися через вибір освітніх компонентів, академічну мобільність, визнання результатів формального, неформального та інформального навчання, вибір теми й керівника кваліфікаційної роботи або наукового дослідження, бази практики, форми та темпу здобуття освіти, індивідуальний графік, участь у програмах подвійних або спільних дипломів, сертифікатних програмах, програмах minor та інші механізми, передбачені законодавством і локальними актами Університету.

1.12. Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії не означає права здобувача на довільну зміну обов'язкових вимог освітньої програми, стандарту вищої освіти, професійного стандарту, вимог до атестації або надання освітніх послуг, які Університет об'єктивно не може забезпечити.

1.13. Дія Положення поширюється на здобувачів вищої освіти Університету всіх форм здобуття освіти. Особливості формування індивідуальних планів наукової роботи докторів філософії регулюються окремими актами законодавства та Університету.

1.14. У цьому Положенні терміни «освітній компонент», «результати навчання», «академічна мобільність», «формальна освіта», «неформальна освіта», «інформальна освіта», «академічна різниця» та інші вживаються у значеннях, визначених законодавством і локальними нормативними актами Університету.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ЗДОБУВАЧА

2.1. Доступ до АСУ здійснюється через персональний обліковий запис із використанням засобів автентифікації, визначених Університетом. Порядок первинної реєстрації, відновлення доступу та захисту облікового запису визначається адміністратором АСУ.

2.2. Після реєстрації на порталі в своєму особистому кабінеті здобувачі отримують доступ до розкладу, робочого плану та свого індивідуального навчального плану. Здобувач зобов'язаний перевірити коректність персональних даних і складу ІНП у строки, доведені деканатом, та повідомити про виявлені розбіжності.

2.3. До ІНП включаються усі обов'язкові освітні компоненти, що передбачені для вивчення відповідною освітньою програмою та навчальним планом у конкретному навчальному році. Заміна обов'язкового компонента допускається лише внаслідок визнання еквівалентних результатів навчання або в інших випадках, прямо передбачених законодавством і локальними актами Університету.

2.4. Вибіркові освітні компоненти включаються автоматично до ІНП після відповідної процедури їх вибору через систему АСУ. Після завершення визначеної процедури вибору та строку внесення змін обрані компоненти стають обов'язковими для виконання здобувачем.

2.5. Результати навчання, здобуті під час наукової, творчої, проєктної, професійної, волонтерської або іншої діяльності, включаються до ІНП та зараховуються в межах освітньої програми лише після проходження процедури їх визнання відповідно до законодавства й локальних нормативних актів Університету. Сам факт участі в такій діяльності не є автоматичною підставою для присвоєння кредитів ЄКТС.

2.6. Освітні компоненти, опановані понад обсяг освітньої програми, можуть відображатися в АСУ та документах про результати навчання окремо від компонентів, зарахованих у межах освітньої програми. Вони не зменшують установленого обсягу обов'язкових або вибіркових компонентів, якщо інше рішення не прийнято за процедурою визнання результатів навчання.

2.7. Результати підсумкової атестації в залежності від її виду також відображаються в особистому кабінеті здобувача, записуються в ІНП. В ІНП або пов'язаних з ним електронних облікових формах відображаються результати

виконання освітніх компонентів, практичної підготовки, курсових робіт (проектів), кваліфікаційної роботи, атестаційних іспитів та інших видів атестації, передбачених освітньою програмою.

2.8. На куратора покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій щодо реєстрації електронного кабінету та використання його можливостей упродовж усього періоду навчання при формуванні та реалізації ІНП;
- ознайомлення здобувачів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), які регламентують організацію освітнього процесу (зокрема, процедурою вибору дисциплін) за кредитно-трансферною системою.
- інформування здобувачів про строки формування, затвердження та коригування ІНП, а також про механізми реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
- сприяння взаємодії здобувача з гарантом освітньої програми, деканатом, кафедрами та іншими підрозділами; куратор не має права здійснювати вибір замість здобувача або обмежувати його законне право на індивідуальну освітню траєкторію.

2.9. Контроль за реалізацією ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачеві залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання здобувача або щодо його відрахування здійснюється деканатом. Рішення щодо переведення на наступний рік навчання, допуску до атестації, повторного вивчення, ліквідації академічної заборгованості або відрахування приймаються виключно в порядку, визначеному законодавством та локальними актами Університету, і не можуть ґрунтуватися лише на формальній позначці в АСУ без перевірки первинних документів та обставин справи.

2.10. ІНП формується на кожний навчальний рік. Проект ІНП створюється в АСУ на підставі освітньої програми, навчального та робочого навчального планів,

результатів особистого вибору здобувача, рішень про визнання результатів навчання, академічної мобільності, переведення, поновлення та інших документально підтверджених підстав.

2.11. Формування ІНП здійснюється у взаємодії із здобувачем. Університет забезпечує доступ до актуальної інформації про зміст освітніх компонентів, пререквізити, форми контролю, розклад, можливі обмеження, процедури вибору та консультаційну підтримку.

2.12. Для здобувачів першого року навчання ІНП формується після зарахування та завершення передбачених процедур вибору. Для наступних років проєкт ІНП формується до початку навчального року, крім компонентів, вибір або визнання яких за об'єктивними причинами завершується пізніше.

2.13. Деканат перевіряє відповідність проєкту ІНП освітній програмі, навчальному плану, установленому обсягу кредитів, результатам вибору та рішенням про визнання результатів навчання. Гарант освітньої програми залучається до розгляду нестандартних або спірних випадків.

2.14. Затверджений ІНП доступний здобувачу в АСУ. Відсутність зауважень здобувача у визначений строк підтверджує ознайомлення з ІНП, але не позбавляє права вимагати виправлення технічної помилки або оскаржити рішення, що порушує законні права.

2.15. У разі тимчасової непрацездатності, академічної відпустки, мобілізації, виконання державних обов'язків, участі в академічній мобільності, зміни форми здобуття освіти, переведення, поновлення або інших обставин, що впливають на виконання ІНП, він підлягає перегляду в установленому порядку.

2.16. На період академічної відпустки виконання ІНП призупиняється. Після допуску до продовження навчання формується або актуалізується ІНП з урахуванням виконаних і визнаних результатів навчання та чинної редакції освітньої програми.

3. МЕХАНІЗМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ ОСВІТНЬОЇ ТРАЄКТОРІЇ

3.1. Здобувач реалізує індивідуальну освітню траєкторію самостійно, усвідомлено та відповідально, використовуючи можливості, передбачені законодавством, освітньою програмою, цим Положенням та іншими локальними нормативними актами Університету.

3.2. Основними механізмами реалізації індивідуальної освітньої траєкторії є:

- вибір освітніх компонентів у гарантованому законодавством обсязі;
- вибір освітніх компонентів інших освітніх програм і рівнів вищої освіти за умови дотримання пререквізитів та організаційної сумісності;
- академічна мобільність, навчання за спільними освітніми програмами та програмами подвійних дипломів;
- визнання і перезарахування результатів формального навчання;
- визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- вибір бази практичної підготовки, теми та керівника кваліфікаційної роботи або наукового дослідження у порядку, визначеному відповідними положеннями;
- індивідуальний темп опанування освітньої програми та індивідуальний графік за наявності законних і організаційних підстав;
- участь у програмах minor, сертифікатних програмах, міждисциплінарних модулях та інших додаткових освітніх пропозиціях Університету;
- інші механізми, передбачені законодавством і локальними нормативними актами Університету.

3.3. Здобувач має право отримувати консультації гаранта освітньої програми, куратора, наукового керівника, деканату, навчального відділу, відповідального підрозділу з академічної мобільності та інших підрозділів у межах їх компетенції.

3.4. Рішення про обмеження або відмову в реалізації окремого елемента індивідуальної освітньої траєкторії повинно бути обґрунтованим, ґрунтуватися на законодавстві, вимогах освітньої програми, безпекових, кадрових, матеріально-

технічних чи організаційних обставинах та доводиться до відома здобувача із зазначенням порядку оскарження.

3.5. Не допускаються примушування здобувача до вибору конкретного вибіркового компонента, теми дослідження, бази практики або іншого елемента траєкторії без передбачених законодавством чи освітньою програмою підстав, а також здійснення вибору від імені здобувача без його волевиявлення, крім випадків розподілу після невикористання права вибору за процедурою, визначеною окремим положенням.

4. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ ТА ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ТЕМП НАВЧАННЯ

4.1. Зміни до ІНП вносяться на підставі заяви здобувача, рішення уповноваженого органу або посадової особи, наказу чи розпорядження, договору про академічну мобільність, рішення про визнання результатів навчання, зміни освітньої програми, виправлення технічної помилки або іншого документа, що створює відповідну правову підставу.

4.2. Заява про зміну ІНП подається через АСУ або деканат. У заяві зазначаються зміст запропонованої зміни, її підстава та документи, що її підтверджують.

4.3. Зміна вибіркового освітнього компонента здійснюється відповідно до Положення про вибіркові освітні компоненти. Заміна обов'язкового компонента можлива лише шляхом визнання відповідних результатів навчання або в інших випадках, визначених законодавством.

4.4. Виправлення очевидної технічної помилки в ІНП здійснюється деканатом або адміністратором АСУ на підставі первинних документів без повторного затвердження всього ІНП. Про виправлення здобувач повідомляється через АСУ або офіційний канал комунікації.

4.5. Для здобувачів першого та другого рівнів вищої освіти індивідуальний темп може передбачати річне навантаження від 30 до 80 кредитів ЄКТС. Рішення приймається з урахуванням послідовності компонентів, пререквізитів,

спроможності Університету організувати навчання, джерела фінансування, умов договору про надання освітніх послуг і можливості досягнення результатів навчання.

4.6. Зменшення річного навантаження може зумовлювати подовження строку виконання освітньої програми в межах, дозволених законодавством. Збільшення річного навантаження не гарантує скорочення строку навчання, якщо це суперечить структурно-логічній схемі, графіку освітнього процесу, вимогам практичної підготовки чи атестації.

4.7. Для здобувачів, які навчаються за державним або регіональним замовленням чи за кошти пільгових довгострокових кредитів, річне навантаження не може бути меншим, ніж передбачено навчальним планом на відповідний рік навчання, крім випадків, прямо встановлених законодавством.

4.8. Індивідуальний графік може встановлювати особливий порядок відвідування занять, виконання завдань і проходження контрольних заходів, але не змінює змісту освітньої програми та критеріїв оцінювання. Підстави, порядок погодження і контроль виконання індивідуального графіка визначаються Положенням про організацію освітнього процесу.

4.9. Рішення про зміну річного навантаження або встановлення індивідуального графіка оформлюється розпорядженням декана, а коли воно впливає на строк навчання, фінансування, договірні умови або відомості ЄДЕБО – наказом ректора та, за потреби, додатковою угодою до договору про надання освітніх послуг.

5. ВІДОБРАЖЕННЯ В ІНП РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ

5.1. Результати формального навчання, здобуті в Університеті або іншому закладі освіти, включаються до ІНП після їх визнання та перезарахування відповідно до окремого положення Університету.

5.2. Результати навчання, здобуті під час академічної мобільності, відображаються в ІНП на підставі договору про навчання, договору про практику,

академічної довідки або іншого документа, передбаченого програмою мобільності, та рішення про їх визнання. Погоджені до початку мобільності компоненти не підлягають повторному оцінюванню після успішного виконання.

5.3. Результати неформального та/або інформального навчання відображаються в ІНП після їх визнання за процедурою, установленою окремим положенням Університету. Одні й ті самі результати не можуть бути зараховані повторно або одночасно за кількома компонентами.

5.4. При переведенні, поновленні або переході на іншу освітню програму до ІНП включаються: визнані результати попереднього навчання; незараховані обов'язкові компоненти; необхідний обсяг вибіркового компонентів; строки виконання академічної різниці та інші умови, визначені рішенням про переведення або поновлення.

5.5. На час академічної мобільності, академічної відпустки або іншого переривання освітнього процесу ІНП може бути тимчасово скоригований або його виконання призупинено. Після повернення здобувача план актуалізується без втрати вже здобутих і визнаних результатів навчання.

5.6. Освітні компоненти та результати навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові, за заявою здобувача можуть бути зараховані до вибіркової складової в межах, установлених освітньою програмою і законодавством.

6. ОСОБЛИВОСТІ ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ

ЗДОБУВАЧА СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

6.1. ІНП аспіранта формується на основі освітньо-наукової програми, погоджується з науковим керівником і гарантом освітньо-наукової програми та затверджується в порядку й строки, установлені Кабінетом Міністрів України та локальними нормативними актами Університету.

6.2. ІНП аспіранта містить обов'язкові та вибіркові освітні компоненти. Обсяг дисциплін за вибором аспіранта становить не менш як 25 відсотків кількості кредитів освітньої складової освітньо-наукової програми.

6.3. Аспірант може опановувати освітні компоненти в Університеті або в іншому закладі в межах академічної мобільності з подальшим визнанням результатів навчання.

6.4. Зміни до ІНП аспіранта вносяться за його заявою та погодженням із науковим керівником і гарантом освітньо-наукової програми, після чого затверджуються в установленому порядку.

6.5. ІНП аспіранта та індивідуальний план наукової роботи є взаємопов'язаними, але різними документами. Це Положення не регулює детальний зміст, звітування та атестацію за індивідуальним планом наукової роботи.

6.6. Невиконання ІНП аспіранта оцінюється з урахуванням законодавства, умов договору, поважних причин та результатів атестації. Рішення щодо подальшого навчання або відрахування приймається лише за процедурою, установлену законодавством та локальними актами Університету.

7. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ

7.1. Здобувач має право:

- брати участь у формуванні власної індивідуальної освітньої траєкторії та ІНП;
- одержувати повну й достовірну інформацію та консультації;
- реалізовувати право вибору в межах законодавства та освітньої програми;
- ініціювати внесення змін до ІНП за наявності підстав;
- отримувати визнання результатів навчання за встановленими процедурами;
- оскаржувати рішення, дії або бездіяльність, що порушують його права.

7.2. Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно формувати вибіркову складову та перевіряти дані ІНП;
- виконувати затверджений ІНП, правила академічної доброчесності та вимоги освітньої програми;
- невідкладно повідомляти про технічні помилки або обставини, що перешкоджають виконанню ІНП;

- надавати достовірні документи для визнання результатів навчання та зміни ІНП;
- дотримуватися строків подання заяв і проходження контрольних заходів.

7.3. Деканат:

- організовує формування, перевірку, затвердження, актуалізацію та контроль виконання ІНП;
- забезпечує внесення рішень до АСУ та оформлення розпорядчих документів;
- контролює включення академічної різниці, визнаних результатів і змін до ІНП;
- інформує здобувачів про строки та процедури.

7.4. Гарант освітньої програми:

- консультує щодо відповідності індивідуальної траєкторії цілям і результатам освітньої програми;
- погоджує нестандартні рішення щодо послідовності компонентів, пререквізитів, мобільності та визнання результатів;
- аналізує вплив індивідуальних траєкторій на якість реалізації освітньої програми.

7.5. Навчальний відділ:

- здійснює нормативно-методичну координацію формування ІНП;
- контролює єдність процедур на факультетах та відповідність навчальним планам;
- координує відображення в АСУ рішень, що виходять за межі одного факультету або освітньої програми;
- проводить узагальнений моніторинг і готує пропозиції щодо вдосконалення процедур.

7.6. Кафедри забезпечують актуальну інформацію про освітні компоненти, пререквізити й форми контролю, надають консультації та організовують реалізацію погоджених індивідуальних рішень у межах кадрових і матеріально-технічних можливостей.

7.7. Адміністратор АСУ забезпечує технічну можливість формування, перегляду, затвердження, зміни й архівування ІНП, захист персональних даних, журналювання операцій та відновлення інформації у разі технічного збою.

8. МОНІТОРИНГ, КОНТРОЛЬ ТА ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

8.1. Моніторинг реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здійснюють навчальний відділ, відділ моніторингу якості освіти, деканати та гаранті освітніх програм у межах компетенції.

8.2. Моніторинг може охоплювати доступність і різноманітність механізмів індивідуальної траєкторії, своєчасність формування ІНП, частоту технічних помилок, випадки відмов, результати опитувань здобувачів, виконання річного навантаження, мобільність, визнання результатів навчання та інші показники.

8.3. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення освітніх програм, каталогів вибірових компонентів, процедур АСУ, консультаційної підтримки та локальних нормативних актів.

8.4. Здобувач може оскаржити рішення щодо формування, затвердження, зміни або виконання ІНП протягом п'яти робочих днів з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про таке рішення, якщо інший строк не встановлений спеціальним положенням.

8.5. Скарга подається проректору за відповідним напрямом через канцелярію або офіційну електронну систему. До її розгляду залучаються представник навчального відділу, деканату, гаранта освітньої програми та, за потреби, органу студентського самоврядування. Особи з конфліктом інтересів участі в прийнятті рішення не беруть.

8.6. Скарга розглядається, як правило, упродовж п'яти робочих днів. Рішення оформлюється протоколом або резолюцією уповноваженої особи, є мотивованим і доводиться до відома здобувача. Подання скарги не зупиняє освітній процес, крім

випадків, коли виконання оскаржуваного рішення може завдати істотної шкоди правам здобувача.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора з дати, визначеної в наказі.

9.2. З дня набрання чинності цим Положенням Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти в Уманському національному університеті, схвалене Вченою радою Університету 06 жовтня 2022 року зі змінами від 08 квітня 2025 року, втрачає чинність.

• 9.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються в тому самому порядку, що й Положення.

9.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту та інших локальних нормативних актів Університету.

9.5. У разі зміни законодавства норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить законодавству, до приведення Положення у відповідність.

Розробник:

проректор з науково-педагогічної роботи

Михайло МАЛЬОВАНІЙ

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