

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора
_____ **Олексій ЛИТВИНОВ**

Наказ № ____ від «__» _____ 2025 р.

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ
НАЦІОНАЛЬНОГО АЕРОКОСМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ХАРКІВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Схвалено на конференції
трудового колективу Університету
24 грудня 2025 року
Протокол № __ від _____ 2025 року

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 2 Всього сторінок 41
--	--	--

Преамбула

Ці Правила внутрішнього розпорядку (надалі — Правила) Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (надалі — Університет) розроблено й затверджено відповідно до Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.1993 № 455 (зі змінами) та статуту Університету (надалі – Статут).

Ці Правила визначають основні принципи організації освітнього процесу, трудової та навчальної дисципліни, права й обов'язки учасників освітнього процесу, порядок їх взаємодії, а також спрямовані на забезпечення належних умов праці й навчання, ефективного функціонування Університету, дотримання академічної доброчесності, корпоративної культури та безпеки всіх членів університетської спільноти.

Правила регламентують основні права і обов'язки, норми поведінки і взаємовідносин для викладачів, здобувачів освіти й інших працівників Університету. Крім цього, Правила обумовлюють організацію й тривалість робочого дня працівників і здобувачів освіти, міри заохочення і покарання членів колективу.

Метою Правил є формування у здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників Університету відповідального ставлення до виконання своїх обов'язків, підтримання внутрішнього порядку, взаємоповаги, толерантності, інклюзивності, а також створення сприятливого середовища для реалізації освітніх і наукових ініціатив.

Правила єдині і обов'язкові для всіх служб, структур, підрозділів, які входять до складу Університету. Правила поширюються на всіх учасників освітнього процесу Університету – здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних, наукових та інших працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи або за сумісництвом, а також на осіб, які залучені до діяльності Університету на інших підставах. Правила діють у приміщеннях і на території Університету і є обов'язковими для всіх осіб, які працюють, навчаються або перебувають в приміщеннях чи на території Університету. Територією Університету є земельні ділянки, будівлі, наземні та підземні споруди, спортивні та рекреаційні зони, малі архітектурні форми, елементи благоустрою.

Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішує ректор та адміністрація Університету в межах наданих їм повноважень, а у випадках, передбачених чинним законодавством і Правилами, – спільно або за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Університету. У питаннях, не врегульованих цими Правилами, Університет керується чинним законодавством України, колективним договором, локальними нормативними актами Університету та наказами ректора.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 3 Всього сторінок 41
--	--	--

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила складено на підставі положень Конституції України, Кодексу законів про працю України (КЗпП України), законодавства України про освіту, зокрема, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Статуту Університету та інших нормативних актів, які регулюють трудові правовідносини, навчальний процес, наукову, господарську діяльність, виховну роботу в Україні та в Університеті.

1.2. Ці Правила є оновленою редакцією, що прийнята на заміну попередньої редакції Правил внутрішнього розпорядку Університету, прийнятої 25.12.2013 на конференції трудового колективу та затвердженій ректором Університету 26.12.2013 (зі змінами).

1.3. Відповідно до законодавства України, Статуту та Колективного договору проект Правил до розгляду на конференції трудового колективу Університету був наданий для ознайомлення та обговорення:

- Первинній профспілковій організації працівників Університету* відповідно до ст. 43 КЗпП України,
- Студентській раді Університету відповідно до ст. 40 Закону України «Про вищу освіту,
- Первинній профспілковій організації студентів, аспірантів, докторантів Університету* відповідно до Угоди між ректором і первинною профспілковою організацією студентів Університету (Додаток 3 до Колективного договору).

* Повноваження від імені первинної профспілкової організації здійснює Профспілковий комітет.

1.4. Усі працівники Університету ознайомлюються з Правилами під підпис згідно зі ст. 29 КЗпП України, новоприйняті працівники – до початку роботи. Здобувачі освіти ознайомлюються з Правилами перед початком навчання. Знання та чітке виконання Правил дозволяє більш повно реалізувати можливості й прагнення кожного члена колективу з досягнення високих результатів у праці, навчанні, соціальній сфері, відпочинку і поліпшенні морально-етичних взаємин.

1.5. Правила, зміни та доповнення до цих Правил не повинні суперечити Статуту Університету.

1.6. Для цілей цих Правил терміни вживаються у такому значенні:

Університет – Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут» – заклад вищої освіти, юридична особа публічного права, яка перебуває у підпорядкуванні та сфері управління Міністерства освіти і науки України та діє відповідно до Статуту.

Роботодавець – Університет в особі ректора або уповноважених ним посадових осіб, який здійснює права та обов'язки роботодавця відповідно до законодавства. Функції роботодавця в межах компетенції реалізує адміністрація Університету, що забезпечує організацію трудових відносин, управління персоналом та дотримання норм трудового законодавства.

Керівник структурного підрозділу – особа, яка здійснює управління діяльністю відповідного підрозділу Університету і несе персональну

Розроблено: Сергій ОРЛОВ	Перевірено: Тетяна СТОНОГА	Дійсне з: 25.12.2025
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 4 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	---

відповідальність за дотримання трудової дисципліни працівниками цього підрозділу.

Працівник – фізична особа, яка перебуває у трудових відносинах з Університетом, виконує трудові функції згідно з трудовим договором (контрактом). До категорії працівників відносяться науково-педагогічні, наукові, педагогічні та інші працівники Університету.

Науково-педагогічний працівник (НПР) – особа, яка проводить навчальну, методичну, наукову, організаційну та виховну роботу на кафедрі в Університеті. До науково-педагогічних працівників належать завідувачі кафедр, професори, доценти, старші викладачі, асистенти.

Науковий працівник – особа, яка на професійній основі займається науковою, науково-технічною або інноваційною діяльністю, має відповідну кваліфікацію і працює на посаді наукового працівника згідно із Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Педагогічний працівник – працівник Університету, який безпосередньо здійснює освітню, виховну, методичну або організаційно-педагогічну діяльність, спрямовану на забезпечення освітнього процесу, має відповідну освіту, професійну підготовку та кваліфікацію. До педагогічних працівників Університету належать, зокрема, методисти навчальних підрозділів, завідувачі навчальних лабораторій, а також інші працівники, діяльність яких пов'язана з організацією та реалізацією освітнього процесу.

Здобувач освіти – особа, яка навчається в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації.

Трудова дисципліна – обов'язкове для всіх працівників дотримання встановленого порядку праці, правил поведінки та вимог охорони праці.

Робочий час – час, протягом якого працівник зобов'язаний виконувати свої трудові обов'язки відповідно до графіка роботи.

Робоче місце – місце, де працівник виконує свою роботу відповідно до посадових обов'язків.

Колективний договір – нормативний акт, що регулює соціально-трудові відносини між роботодавцем і трудовим колективом Університету.

Штатний розпис – це організаційно-розпорядчий документ Університету, який визначає структуру та перелік структурних підрозділів, найменування посад, кількість штатних одиниць і розміри посадових окладів працівників, установлені відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних актів Університету.

1.7. Контроль за виконанням Правил здійснюють:

- ректор, проректори;
- начальник відділу кадрів – в частині дотримання трудового розпорядку працівниками;
- директор центра якості освіти, ліцензування та акредитації, декани факультетів, начальник навчального відділу, начальник відділу аспірантури та

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 5 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	---

докторантури – в частині дотримання навчального порядку здобувачами освіти;
- керівники інших структурних підрозділів – згідно з посадовими інструкціями;

- Студентська рада Університету – в межах повноважень, визначених законодавством про діяльність органів студентського самоврядування;

- Профспілкові комітети первинної профспілкової організації працівників, первинної профспілкової організації студентів, аспірантів, докторантів Університету – в межах повноважень, визначених законодавством про діяльність профспілкових організацій.

1.8. Режим роботи підприємств, установ, організацій та фізичних осіб підприємців, які орендують приміщення в Університеті, відповідають режиму роботи навчальних корпусів, студентських гуртожитків та інших будівель і споруд Університету.

1.9. В Університеті забороняється:

- будь-яка дискримінація у сфері праці та навчання, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників та здобувачів освіти залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри або наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного чи майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства в професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам та здобувачам вищої освіти в захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками;

- вчинення мобінгу (цькування) та булінгу;

- застосовувати фізичне насилля, психологічний тиск, наносити тілесні ушкодження – залякування і знущання є неприпустимими формами поведінки;

- виправдовувати або визнавати правомірними дії, пов'язані з поширенням, виготовленням чи публічною демонстрацією матеріалів, що заперечують збройну агресію Російської Федерації проти України, глорифікують її учасників, містять заклики до колабораціонізму або вчинення шахрайських дій;

- вимагати, приймати, отримувати або в будь-який інший спосіб вчиняти неправомірні дії з метою одержання вигоди для себе чи третіх осіб у будь-якій формі та способом під час виконання посадових обов'язків;

- приймати рішення або вчиняти будь-які дії в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, без належного повідомлення та врегулювання такого конфлікту згідно з вимогами чинного законодавства.

2. Порядок прийняття і звільнення працівників

2.1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 6 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	---

Працівники можуть працювати в Університеті, як правило, за основним місцем роботи, а також – за сумісництвом, на умовах суміщення посад (виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника), на умовах погодинної оплати праці відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх нормативних актів Університету.

2.2. Науково-педагогічні працівники призначаються на посади за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету. Університет може укласти короткострокові трудові договори з іноземними громадянами відповідно до законодавства.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного відбору на ці посади у поточному навчальному році.

На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило, особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури, докторантури.

2.3. Прийом на роботу наукових працівників здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту та інших внутрішніх нормативних актів Університету. Наукові працівники призначаються на посаду за строковим трудовим договором на період виконання наукових робіт за відповідною науковою темою. Рішення про призначення на посаду наукового працівника приймається ректором Університету на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу або керівника наукової теми.

2.4. Заміщення вакантних посад педагогічних та інших працівників Університету здійснюється без проведення конкурсу відповідно до вимог законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних актів на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу. Працівники приймаються на роботу, як правило, на умовах безстрокового трудового договору. У разі заміщення тимчасово відсутнього працівника або виконання робіт, що мають обмежений строк, прийом здійснюється за строковим трудовим договором на визначений період.

2.5. Подання на призначення на посаду подаються на ім’я ректора Університету. Під час прийняття на роботу адміністрація Університету зобов’язана вимагати від кандидатів документи, передбачені чинним законодавством України, зокрема:

- заяву про прийняття на роботу (у паперовій або електронній формі);
- паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство;
- відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування (Електронна трудова книжка та завірена копія наказу про звільнення з останнього міста роботи) у разі відсутності паперової трудової книжки;

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 7 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	---

- реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код);

- військово-обліковий документ (військовий квиток або посвідчення про приписку) – для осіб, які підлягають військовому обліку.

При прийомі на роботу, що потребує певних знань і кваліфікації, адміністрація Університету повинна вимагати від працівника диплом або інший документ про освіту, професійну підготовку, наявність наукових ступенів і вчених звань.

Працівники, які вперше влаштовуються на роботу до Університету, або при переводі на іншу посаду, а також ті категорії працівників, робота яких потребує підтвердження стану здоров'я, оформлюють документ про медичний огляд.

Працівник несе відповідальність за правильність заповнення документів і своєчасну подачу документів до відділу кадрів Університету.

2.6. Прийом працівників на роботу оформлюють наказом ректора по Університету і оголошують працівникові, після чого він повинен поставити підпис у бланку «Зворотна сторона наказу П-1». У наказі про прийом на роботу повинно бути вказано найменування посади відповідно до Державного класифікатора професій України та штатного розкладу Університету, а також умови оплати праці.

2.7. При прийомі на роботу або переводі працівника на іншу роботу в установленому порядку адміністрація Університету зобов'язана:

- роз'яснити працівникові його права, обов'язки й існуючі умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів і можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, а також його права, пільги та компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і Колективного договору;

- ознайомити працівника в письмовій формі з Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, посадовою інструкцією;

- визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

- проінструктувати працівника з охорони праці, пожежної безпеки провести вступний інструктаж.

2.8. При укладанні трудового договору забороняється вимагати від осіб, що поступають на роботу, відомості про їхню національну і партійну приналежність, а також документи, що не передбачені законодавством.

2.9. На працівників Університету ведеться облік трудової діяльності в електронній формі відповідно до вимог чинного законодавства України. Електронна трудова книжка є основним джерелом відомостей про трудову діяльність і ведеться через персональний кабінет працівника в Реєстрі застрахованих осіб Пенсійного фонду України. Паперова трудова книжка може зберігатися та вестися лише за бажанням працівника або в разі відсутності

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 8 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	---

цифрових записів. Працівникам, які виконують роботу в Університеті на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться лише тоді, коли ця робота є основним місцем роботи. Особи, що працюють за сумісництвом, мають записи про трудову діяльність за основним місцем роботи.

2.10. Прийом на роботу іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.11. Звільнення працівника Університету може відбуватися з підстав, зазначених у Кодексі законів про працю України, з дотриманням установлених термінів і виплатою компенсацій, передбачених законодавством.

2.12. Припинення трудового договору оформлюється наказом ректора по Університету та доводиться до відома працівника, за що він повинен розписатися в бланку обхідного листа.

2.13. При припиненні трудових відносин із Університетом з метою недопущення заборгованості та підтвердження відсутності можливих претензій з боку Університету працівник повинен підписати обхідний лист за встановленою формою та подати його до відділу кадрів Університету.

2.14. Днем звільнення вважається останній день роботи. У день звільнення адміністрація Університету зобов'язана внести відповідний запис про звільнення до Реєстру застрахованих осіб (електронної трудової книжки), здійснити з працівником остаточний розрахунок та, у разі ведення паперової трудової книжки, видати її працівникові з відповідним записом.

3. Основні права і обов'язки працівників Університету

3.1. Працівники Університету мають право:

3.1.1. На належні умови праці, що забезпечують виконання професійних обов'язків, зокрема:

- робоче місце, забезпечене необхідним обладнанням, матеріалами та технікою;
- безпечні й здорові умови праці;
- дотримання встановлених норм тривалості робочого часу, відпочинку та відпусток.

3.1.2. На оплату праці відповідно до чинного законодавства, Колективного договору та штатного розпису Університету.

3.1.3. На участь в управлінні Університетом – через право обирати й бути обраними до колегіальних органів та органів громадського самоврядування Університету і його підрозділів, брати участь у роботі робочих і дорадчих органів.

3.1.4. На професійний розвиток, зокрема:

- проходити підвищення кваліфікації, стажування, брати участь у наукових, методичних і навчальних заходах;
- отримувати підтримку адміністрації Університету у підвищенні професійної компетентності.

3.1.5. На захист своїх трудових прав і законних інтересів у порядку,

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 9 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	---

встановленому законодавством.

3.1.6. На захист професійної честі та гідності.

3.1.7. Вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, наукової діяльності, організації роботи підрозділів і умов праці.

3.1.8. Отримувати інформацію, необхідну для виконання посадових обов'язків.

3.1.9. Вимагати від адміністрації Університету сприяння у виконанні функціональних обов'язків, забезпеченні дисципліни й порядку, створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організації відпочинку та побуту, встановлених чинним законодавством, нормативними актами Університету, умовами трудового договору та Колективного договору.

3.1.10. Користуватися соціальними гарантіями, передбаченими законодавством, Колективним договором і внутрішніми положеннями Університету.

3.1.11. Брати участь у розробленні внутрішніх нормативних документів, що стосуються їхньої діяльності.

3.1.12. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством України, Статутом і Колективним договором Університету.

3.1.13. Науково-педагогічні, педагогічні працівники також мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності.
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету у встановленому порядку;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

3.1.14. Наукові працівники також мають право:

- прийняти вмотивоване рішення про відмову від участі в науковій (науково-технічній) діяльності, результати якої можуть порушити права самого наукового працівника або іншої людини, суспільства, завдати шкоди навколишньому природному середовищу або порушити етичні норми наукового співтовариства;
- на матеріальну підтримку виконуваних досліджень за кошти державного бюджету та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України;
- на об'єктивне оцінювання своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконуваної роботи, а також на одержання доходу чи іншої винагороди від реалізації наукового або науково-технічного (прикладного)

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 10 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

результату своєї діяльності відповідно до законодавства;

- провадити науково-педагогічну діяльність, надавати консультативну допомогу, а також бути експертом відповідно до законодавства України;
- підвищувати свою кваліфікацію.

3.2. Обов'язки працівників Університету:

3.2.1. Працівники всіх структурних підрозділів Університету зобов'язані:

- дотримуватися Конституції, законів України, Статуту, Колективного договору, цих Правил та інших внутрішніх нормативних актів Університету;
- сумлінно виконувати посадові обов'язки, визначені трудовим договором, посадовою (робочою) інструкцією та розпорядженнями керівництва;
- дотримуватися трудової дисципліни – своєчасно з'являтися на роботу, не залишати робоче місце без дозволу адміністрації Університету, раціонально використовувати робочий час;
- підтримувати високу культуру праці, ввічливо поводитися з колегами, здобувачами освіти та відвідувачами Університету, сприяти доброзичливій робочій атмосфері;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарних норм і правил користування обладнанням та приміщеннями;
- піклуватися про власне здоров'я та здоров'я оточуючих, зокрема, у разі появи ознак гострого респіраторного захворювання (ОРЗ, ГРВІ, грип, COVID-19 та інші вірусні інфекції) обов'язкове повідомити безпосереднього керівника та за можливості залишатися вдома до повного одужання, при цьому оформити листок непрацездатності у встановленому законодавством порядку або надати інші підтвердні документи про тимчасову непрацездатність; якщо оформлення листка непрацездатності є ускладненим, або існує нагальна виробнича необхідність перебування працівника на робочому місці, працівник, який має ознаки вірусного захворювання, зобов'язаний:
 - обов'язково використовувати захисну медичну маску протягом усього перебування в Університеті;
 - мінімізувати кількість соціальних контактів, зокрема уникати тривалих нарад, зустрічей та скупчення людей;
 - максимально дотримуватися правил респіраторної гігієни та обробки рук;
 - за можливості працювати в окремому приміщенні або дистанційно;
 - бережливо ставитися до майна, раціонально використовувати матеріальні, фінансові та енергетичні ресурси, запобігати їх псуванню чи втраті;
 - забезпечувати збереження службової та конфіденційної інформації, не розголошувати персональні дані здобувачів освіти, працівників і партнерів Університету;
 - дотримуватися академічної доброчесності (для науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників) і загальних етичних норм;
 - постійно підвищувати професійний рівень, удосконалювати знання й

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 11 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

навички;

- не рідше 1 разу на добу ознайомлюватися зі змістом наказів, розпоряджень та інших документів від адміністрації Університету (зокрема, ректора, проректорів, керівників структурних підрозділів), що розміщуються на персональній корпоративній електронній пошті, у корпоративному чаті у соціальних мережах;

- сприяти створенню безпечного, інклюзивного та доброчесного освітнього середовища, запобігати дискримінації, мобінгу, булінгу та насильству;

- підтримувати авторитет Університету, дотримуватися етичних норм у публічних висловлюваннях, соціальних мережах і під час представлення Університету;

- утримуватися від дій, висловлювань та публікацій, що мають ознаки колабораціонізму, виправдовують чи підтримують збройну агресію проти України;

- користуватися спецодягом, спецвзуттям і засобами індивідуального та колективного захисту відповідно до умов праці;

- вживати заходів для усунення причин, що перешкоджають нормальній роботі, або негайно повідомляти про них адміністрацію Університету;

- перебувати на роботі протягом робочого дня, за винятком перерв для відпочинку та харчування*;

* для працівників, які за дозволом ректора Університету працюють дистанційно, ця вимога означає обов'язок постійно бути «на зв'язку» протягом робочого дня в Університеті

- дотримуватись Антикорупційної програми Університету та вживати заходів для запобігання корупції та порушення антикорупційного законодавства;

- поводитися гідно, дотримуватися правил гуртожитку, утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам;

- палити лише за межами приміщень і території Університету;

- своєчасно проходити медичні огляди у встановленому порядку;

- уникати конфлікту інтересів, якщо посада передбачає організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції;

- виконувати інші обов'язки, визначені посадовою (робочою) інструкцією.

3.2.2. Науково-педагогічні працівники, крім перелічених у п. 3.2.1 Правил обов'язків, також зобов'язані:

- забезпечувати належну якість освітнього процесу, дотримуватись навчальних планів, програм і розкладу занять;

- дотримуватися норм академічної доброчесності;

- своєчасно належним чином вести облік навчальної роботи (журнали, відомості, електронні системи, звітність тощо);

- підвищувати професійний рівень, удосконалювати педагогічну майстерність, здійснювати наукову діяльність, брати участь у методичних і наукових заходах;

- брати участь у виховній роботі зі здобувачами освіти, формувати

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 12 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

академічну культуру, громадянську позицію й відповідальність, допомагати у самостійній роботі, керувати науково-дослідною діяльністю здобувачів, долучатися до профорієнтаційних заходів кафедри, факультету, Університету;

- раціонально використовувати робочий час, не допускати запізнь, прогулів чи неетичної поведінки, дотримуватися розкладу занять і консультацій;

- використовувати державну мову в межах освітнього процесу, під час проведення навчальних занять (за винятком освітніх програм, окремих освітніх компонентів, які викладаються іноземною мовою, а також лекційних і практичних занять за участі іноземних викладачів), у спілкуванні працівників Університету як зі здобувачами освіти, так і між собою;

- дотримуватися норм педагогічної та наукової етики, поважати гідність здобувачів освіти, прищеплювати любов до України, виховувати в дусі патріотизму, поваги до Конституції України, утверджувати моральні, культурні, духовні й національні цінності;

- виконувати інші обов'язки, визначені посадовою інструкцією.

3.3. Правила етикету для працівників Університету.

Правила етикету визначають перелік норм поведінки працівників Університету з метою забезпечення професійної, етичної та поважної взаємодії у навчальному, науковому, господарському й адміністративному середовищі.

Дотримання правил етикету є обов'язком кожного працівника Університету незалежно від займаної посади.

Етикет ґрунтується на принципах поваги, доброчесності, культурної комунікації, толерантності, об'єктивності та відповідальності.

Забороняються будь-які прояви дискримінації, образ, принижень, недоброжелливих висловлювань чи упередженого ставлення за будь-якими ознаками.

Працівники повинні уникати конфлікту інтересів та діяти неупереджено у своїх професійних рішеннях.

Службова комунікація має бути чіткою, професійною, зрозумілою та здійснюватися у ввічливій формі.

Працівники зобов'язані дотримуватися культури мовлення, уникати ненормативної лексики, грубощів, сарказму та маніпулятивних висловлювань.

Електронна комунікація (листування, повідомлення у месенджерах, електронні платформи) повинна відповідати загальним правилам ділового листування та корпоративного стилю.

На звернення студентів, колег та інших учасників освітнього процесу працівники відповідають у розумні терміни, дотримуючись професійного стилю.

Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники зобов'язані суворо дотримуватися принципів академічної доброчесності у навчанні, викладанні, науковій діяльності та оцінюванні. Для них, зокрема, забороняються будь-які форми академічного шахрайства, включаючи плагіат, фабрикацію та фальсифікацію даних, необ'єктивне оцінювання, сприяння студентам у

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 13 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

порушенні доброчесності.

Викладачі зобов'язані забезпечувати прозорість критеріїв оцінювання та рівні умови для всіх здобувачів освіти.

Працівники не мають права вимагати або приймати будь-які матеріальні чи нематеріальні вигоди у зв'язку з виконанням своїх професійних обов'язків.

Зовнішній вигляд працівників має відповідати загальноприйнятим нормам охайності, ділового або повсякденно-ділового стилю (залежно від специфіки виконуваних обов'язків).

Під час участі у публічних заходах, наукових конференціях, зустрічах з партнерами працівники повинні представляти Університет професійно та доброчесно.

У висловлюваннях у публічному просторі (включно із соціальними мережами) працівникам рекомендується утримуватися від коментарів, що можуть завдати шкоди репутації Університету.

Працівники повинні підтримувати сприятливу атмосферу для навчання, роботи та розвитку, сприяти формуванню безпечного, інклюзивного і толерантного середовища.

Усі працівники мають дотримуватися вимог внутрішнього розпорядку, правил охорони праці, протипожежної безпеки та етичного поведіння в робочих приміщеннях.

Забороняється використання службових приміщень у спосіб, що перешкоджає освітньому процесу або порушує права інших осіб.

Порушення правил етикету розглядається відповідно до внутрішніх положень Університету та може бути підставою для дисциплінарної відповідальності.

У випадках, не врегульованих цим пунктом, працівники керуються загальними нормами професійної етики, законодавством України та Статутом Університету.

3.4. Перелік обов'язків (робіт), що виконує кожен працівник відповідно до спеціальності, кваліфікації або посади, визначається посадовими (робочими) інструкціями, умовами договору (контракту) та затвердженими положеннями, а також кваліфікаційними довідниками.

3.5. За невиконання своїх обов'язків працівники несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

3.6. Правила поведінки працівників Університету викладено у Статуті Університету, цих Правилах, затверджених вченою радою Університету і введені в дію наказами ректора локальних нормативних документах Університету, зокрема, у Кодексі етики, Кодексі академічної доброчесності, Положенні про запобігання і протидію дискримінації, врегулювання конфліктних ситуацій, Положенні про політику протидії дискримінації, сексуальним домаганням та підтримки рівності, Положенні про порядок зберігання та розповсюдження відомостей, що становлять комерційну таємницю

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 14 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

та іншу конфіденційну інформацію, Правилах пропускну режиму, а також інших нормативних документах України і Університету з питань, що регулюють зовнішні прояви людських взаємин у діяльності працівників закладу вищої освіти в Україні. Правила поведінки працівників Університету відповідно до ст. 142 КЗпП України є невід'ємною складовою частиною Правил внутрішнього розпорядку Університету.

4. Основні права і обов'язки адміністрації Університету

4.1. Адміністрація Університету – це керівництво Університету на чолі з ректором, проректорами, керівниками структурних підрозділів, які діють у межах наданих повноважень. Адміністрація Університету здійснює управління навчальним, науковим, виховним, господарським і кадровим процесами, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері освіти та дотримання законодавства України.

4.2. Адміністрація Університету має право:

4.2.1. Визначати структуру, штатний розпис, режим роботи та організацію освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

4.2.2. Укладати, змінювати та розривати трудові договори (контракти) з працівниками відповідно до норм трудового законодавства.

4.2.3. Вимагати від працівників і здобувачів освіти дотримання положень законодавства України, Статуту Університету, Колективного договору, цих Правил, правил проживання в гуртожитку, інших локальних нормативних актів Університету, вимог до трудової та навчальної дисципліни, охорони праці, правил пожежної безпеки та академічної доброчесності, виконання наказів ректора, розпоряджень проректорів Університету та безпосереднього керівника відповідно до встановленої посадовою інструкцією підпорядкованості та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності.

4.2.4. Застосовувати до працівників заходи заохочення і дисциплінарного впливу у межах, визначених законодавством.

4.2.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, умов праці та навчання.

4.2.6. Контролювати якість виконання посадових обов'язків працівниками та навчальних планів – здобувачами освіти.

4.2.7. Представляти інтереси Університету в органах державної влади, місцевого самоврядування, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.2.8. Ініціювати та проводити заходи з підвищення кваліфікації, професійного розвитку працівників.

4.2.9. Приймати рішення про заохочення, преміювання, нагородження працівників за сумлінну працю і досягнення у роботі.

4.3. Адміністрація Університету зобов'язана:

4.3.1. Забезпечувати виконання вимог Конституції України, законів України, актів Міністерства освіти і науки України та Статуту Університету.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 15 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

4.3.2. Створювати безпечні та здорові умови праці й навчання, забезпечувати дотримання норм охорони праці, санітарно-гігієнічних і протипожежних вимог.

4.3.3. Забезпечувати організацію освітнього процесу на високому науково-методичному рівні, необхідні організаційні й економічні умови для ефективної роботи працівників Університету відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації, визначити працівникам робочі місця, своєчасно доводити до їх відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи.

4.3.4. Сприяти підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників і розвитку професійних компетентностей здобувачів освіти.

4.3.5. Своєчасно виплачувати заробітну плату працівникам, стипендії здобувачам освіти та інші передбачені виплати, надавати відпустки всім працівникам Університету відповідно до графіка відпусток.

4.3.6. Забезпечувати дотримання академічної доброчесності, прав і свобод працівників та здобувачів освіти.

4.3.7. Вживати заходів щодо запобігання дискримінації, мобінгу, булінгу, корупції та іншим порушенням етичних норм у діяльності Університету.

4.3.8. Надавати працівникам і здобувачам освіти можливість реалізовувати їх права, передбачені законодавством і внутрішніми документами Університету.

4.3.9. Забезпечувати збереження майна Університету, ефективне використання фінансових і матеріальних ресурсів.

4.3.10. Забезпечувати відкритість і прозорість управління Університетом, регулярне інформування колективу про рішення, що стосуються діяльності закладу.

4.3.11. Додержуватись умов Колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників Університету, здобувачів освіти, забезпечувати належне утримання приміщень, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників Університету і здобувачів освіти, організовувати якісне і корисне харчування.

4.3.12. Створювати організаційні, кадрові, інклюзивні, безпечні, інформаційні, психолого-педагогічні, технологічні, безбар'єрні, архітектурні умови, спрямовані на подолання бар'єрів, забезпечення доступності, академічної та соціальної інтеграції для осіб з інвалідністю та осіб з особливими освітніми потребами, включно з наданням необхідних адаптацій, ресурсів та сервісів підтримки відповідно до їхніх індивідуальних потреб і вимог чинного законодавства.

4.3.13. Своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан Університету.

4.4. Адміністрація Університету виконує свої обов'язки у випадках, що передбачено чинним законодавством, спільно з Профспілковим комітетом

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 16 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

первинної профспілкової організації працівників, органами громадського самоврядування.

4.5. Додаткові обов'язки можуть бути покладені на адміністрацію Університету при укладанні Колективного договору.

4.6. Працівникам, зайнятим неповний робочий день або тиждень, адміністрація Університету зобов'язана надати можливість скласти зручний для них робочий графік у межах відповідного балансу робочого часу, якщо це не завадить проведенню освітнього процесу та науково-дослідних робіт, а також виконанню інших робіт.

4.7. В Університеті встановлено такі приймальні години:

- ректор Університету, проректори приймають здобувачів освіти з 14-00 до 16-00 по понеділках, працівників Університету зі службових питань - щодня з 14-00 до 16-00, з особистих питань - з 16-00 до 17-30 по понеділках;
- декани факультетів та їхні заступники, завідувачі кафедр установлюють години прийому професорів, викладачів і студентів залежно від часу роботи факультетів і кафедр;
- начальники відділів і служб приймають працівників Університету зі службових питань щодня з 14-00 до 17-00, з особистих питань - з 16-00 до 17-30 по понеділках.

5. Режим роботи, робочий час і його використання

5.1. Відповідно до Конституції України, КЗпП України, Закону України «Про відпустки», Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», інших нормативних актів та локальних документів Університету, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями – субота та неділя. Для окремих категорій працівників, залежно від особливостей їх діяльності, може бути застосовано індивідуальні графіки роботи або шестиденний робочий тиждень.

Університет встановлює тривалість робочого часу:

- для науково-педагогічних працівників — до 36 годин на тиждень;
- для наукових співробітників, інженерно-технічного персоналу, інших працівників — до 40 годин на тиждень;
- для студентів і аспірантів навчальне навантаження не повинно перевищувати норм, установлених освітньо-науковими стандартами.

5.2. Науково-педагогічні працівники в межах робочого часу виконують усі види діяльності (навчальну, навчально-методичну, наукову, виховну роботу тощо) відповідно до посадових обов'язків, затверджених індивідуальних планів та умов трудового договору (контракту). Робота за сумісництвом дозволяється лише у вільний від основної роботи час.

5.3. Завідувачі кафедр, декани факультетів та відповідальні посадові особи забезпечують контроль за дотриманням графіків навчальних занять, виконанням індивідуальних планів і регламентованих робіт співробітниками.

5.4. Університет затверджує такий графік роботи:

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 17 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

- для науково-педагогічних працівників — за розкладом занять та індивідуальними графіками роботи;

- для інших працівників — відповідно до затверджених графіків (8:30–17:30).

Обідня перерва: з 13-00 до 14-00 для всіх категорій працівників.

5.5. За погодженням з ректором, Профспілковим комітетом і відділом кадрів для окремих підрозділів і груп працівників можуть встановлюватися інші режими роботи, включаючи графіки роботи, підсумований облік робочого часу та погодинну оплату праці. Обліковий період визначається відповідно до чинного законодавства України та Колективного договору.

5.6. Навчальний процес в Університеті починається відповідно до затвердженого розкладу занять. Загальні вихідні дні – субота та неділя, за винятком категорій працівників із затвердженими спеціальними графіками.

5.7. Для працівників із підсумованим обліком робочого часу або з неповним робочим часом встановлюється індивідуальний графік роботи, затверджений ректором після погодження із завідувачами кафедр, Профспілковим комітетом та відповідними структурними підрозділами.

5.8. Для осіб віком до 18 років, осіб, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, що підтверджено результатами атестації робочих місць за умовами праці, встановлюється скорочена тривалість робочого часу відповідно до статей 51 та 56 КЗпП України. За угодою з роботодавцем може встановлюватися неповний робочий час для вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, відповідно до ст. 56 КЗпП України.

5.9. Усі працівники, крім науково-педагогічного складу, повинні реєструвати початок і завершення робочого дня у затверджених облікових системах або спеціальних журналах. Відповідальність за ведення цих журналів покладається на відповідальну особу структурного підрозділу.

5.10. У разі відсутності працівника на робочому місці з поважних причин він зобов'язаний повідомити про це керівника підрозділу. Заміни викладачів у разі потреби організовуються кафедрою або відділом якості освіти, аналітики та навчально-методичного забезпечення.

5.11. Працівників, що з'явилися на роботу (або знаходяться на роботі) в нетверезому стані або в стані наркотичного сп'яніння, до роботи не допускають (відстороняють від роботи), і питання про можливість їх подальшої роботи вирішує адміністрація Університету згідно з чинним законодавством.

5.12. Надурочна робота дозволяється лише у виняткових випадках, за письмовим розпорядженням ректора та погодженням із Профспілковим комітетом. Робота у вихідні чи святкові дні компенсується відповідно до КЗпП України.

5.13. Щорічна відпустка планується згідно з графіком, затвердженим

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 18 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

адміністрацією Університету та Профспілковим комітетом, з урахуванням законодавчих вимог. Черговість надання щорічних основних відпусток регулює адміністрація Університету за погодженням із Профспілковим комітетом і складається на кожний календарний рік. У будь-якому разі частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів повинна бути використана в поточному календарному році. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Конкретні періоди надання щорічної відпустки, у тому числі розділеної на частини, мають бути вказані в графіках відпусток. Поділ і перенесення відпустки на інший строк допускається в порядку, встановленому чинним законодавством.

Забороняється ненадання щорічної відпустки протягом двох років підряд, а також ненадання відпустки працівникам молодше вісімнадцяти років і працівникам, які мають право на додаткові відпустки.

Графіки відпусток складаються на кожний календарний рік не пізніше 05 січня, підписуються співробітниками, що відповідають за табельний облік, і керівником підрозділу, погоджуються з Профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Університету, завізуються начальником відділу охорони труда за наявності додаткових днів відпустки за роботу в шкідливих важких умовах праці або нервово-емоційне навантаження, затверджуються ректором або проректором, що відповідає за напрям роботи, та скріплюються печаткою Університету.

5.14. Педагогічним працівникам забороняється змінювати графік роботи, розклад занять, а також передоручати виконання своїх обов'язків без погодження з адміністрацією.

5.15. У робочий час забороняється відволікати працівників від виконання службових обов'язків, за виключенням випадків, передбачених чинним законодавством України та пунктом 8.4. Колективного договору, та скликати збори без погодження з керівництвом.

6. Права, обов'язки та відповідальність здобувачів освіти Університету

6.1. До здобувачів освіти Університету належать студенти (здобувачі освітнього ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, магістра), аспіранти (здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії), докторанти (здобувачі наукового ступеня доктора наук), слухачі (особи, які навчаються за освітніми програмами, що передбачені законодавством або внутрішніми положеннями Університету).

6.2. Здобувачі освіти Університету мають право на:

- якісну освіту відповідно до державних стандартів і освітньої програми;
- вільний вибір навчальних дисциплін, наукових керівників, участь у формуванні індивідуального навчального плану (у межах, визначених освітньою програмою);
- участь у формуванні індивідуального навчального плану в

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 19 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

установленому порядку;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці, проживання і відпочинку в Університеті, доступ до навчальних матеріалів і прозорі процедури оцінювання, зокрема, протягом дій правового режиму воєнного стану або карантинних обмежень;

- користування навчальною, науковою, інформаційною, культурною, спортивною, оздоровчою базою Університету;

- участь в управлінні Університетом через органи студентського самоврядування, вчені ради Університету / факультетів, органи громадського самоврядування (конференція трудового колективу Університету, загальні збори факультетів, Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету) тощо;

- академічну свободу, зокрема право на власну думку, висловлення поглядів та участь у наукових дискусіях;

- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, поданні своїх робіт для публікації;

- участь у студентському самоврядуванні та профспілковій діяльності, захист своїх прав і законних інтересів, у тому числі через органи студентського самоврядування, первинні профспілкові організації та адміністрацію Університету;

- академічну мобільність, участь у міжнародних та національних освітніх і наукових програмах;

- отримання стипендій, матеріальної допомоги, гуртожитку згідно з чинним законодавством та внутрішніми положеннями Університету;

- відпочинок під час канікул і перерв, визначених навчальним планом;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету або його підрозділів;

- оскарження рішень, дій або бездіяльності органів управління Університету та його посадових осіб;

- інші права для здобувачів освіти, що визначені Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Університету.

6.3. Здобувачі освіти Університету зобов'язані:

- сумлінно навчатися, виконувати навчальний план і програму, дотримуватися вимог академічної доброчесності;

- виконувати розпорядження адміністрації Університету (факультету, кафедри), вимоги чинного законодавства, Статуту Університету і цих Правил;

- відвідувати навчальні заняття відповідно до затвердженого розкладу, своєчасно проходити контрольні заходи, заліки, іспити та інші форми

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 20 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

оцінювання знань;

- дотримуватися правил роботи в дистанційному середовищі, вчасно виконувати навчальні завдання та підтримувати академічну доброчесність, зокрема, протягом дії правового режиму воєнного стану та у період карантинних обмежень;

- дотримуватися норм етичної поведінки, поважати права та гідність працівників Університету, інших здобувачів освіти;

- формувати та підтримувати патріотичні цінності, повагу до державних символів, історії та мови України;

- утримуватися від дій, висловлювань та публікацій, що мають ознаки колабораціонізму, виправдовують чи підтримують збройну агресію проти України;

- зберігати майно Університету, дбайливо користуватися обладнанням, інвентарем, технічними засобами, бібліотечними фондами, без дозволу керівництва Університету, декана факультету або керівника структурного підрозділу Університету заборонено виносити речі та різне обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;

- підтримувати чистоту та порядок у навчальних корпусах, гуртожитках і на території Університету, брати участь у роботах з благоустрою на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, студентського містечка Університету, інших культурно-побутових об'єктів;

- дотримуватися правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарних норм;

- не допускати проявів дискримінації, насильства, булінгу, академічного плагіату та інших порушень етичних і правових норм;

- своєчасно повідомляти керівництво кафедри / деканат факультету про обставини, які можуть впливати на виконання навчального плану, зокрема, про неможливість через поважні причини відвідувати заняття, скласти (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи тощо (хвороба, сімейні обставини тощо), а також про зміни у власному соціальному статусі (П. І. Б., сімейний стан, адреса тощо);

- своєчасно проходити за встановленим порядком медичні огляди й обстеження;

- дотримуватися норм академічного етикету, проявляти повагу до викладачів, працівників і гостей Університету;

- у встановленому порядку компенсувати нанесений збиток майну Університету;

- виконувати розпорядження ректора Університету чи керівника структурного підрозділу Університету у межах їхніх повноважень, а також розпорядження викладача, куратора у зв'язку з проведенням ними начального, виховного процесу;

- дбати про честь та авторитет Університету, не допускати протиправних,

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 21 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

неетичних, аморальних вчинків, бути дисциплінованим в Університеті й інших громадських місцях.

6.4. Академічний етикет в Університеті та культура поведінки здобувачів освіти.

6.4.1. Академічний етикет є складовою частиною культури університетського середовища та передбачає дотримання норм ввічливості, поваги, толерантності та гідності у взаєминах між усіма учасниками освітнього процесу.

6.4.2. Метою дотримання академічного етикету є створення доброзичливої, безпечної й комфортної атмосфери навчання, виховання поваги до людської особистості, українських національних цінностей, а також формування позитивного іміджу Університету.

6.4.3. Здобувачі освіти повинні поводитися гідно, демонструвати культуру спілкування, не допускати грубощів, агресії, дискримінаційних висловлювань або приниження честі та гідності інших осіб.

6.4.4. Під час навчальних занять здобувачі освіти зобов'язані:

- приходити на заняття вчасно, не заважаючи проведенню занять та роботі інших;
- бути охайно вдягненими, у зовнішньому вигляді дотримуватися ділового або охайного повсякденного стилю, що відповідає навчальному середовищу;
- утримуватися від використання мобільних телефонів, аудіопристроїв чи інших гаджетів, якщо це не пов'язано безпосередньо з навчальним процесом;
- не вживати нецензурну лексику, не створювати шуму або конфліктних ситуацій;
- дбайливо ставитися до обладнання, меблів, підручників, матеріалів аудиторії.

6.4.5. Під час спілкування з викладачами, працівниками Університету та іншими здобувачами освіти необхідно:

- звертатися у ввічливій формі (на «Ви»), дотримуючись субординації;
- виявляти повагу до старших за віком, науковим або посадовим статусом осіб;
- конструктивно висловлювати власну думку, не переривати викладача чи колег;
- не допускати проявів нетерпимості, булінгу, цькування чи агресії.

6.4.6. Традицією університетського етикету є вияв поваги до викладачів, працівників та гостей Університету.

Здобувачам освіти рекомендується при вході викладача або старшого за посадою працівника до аудиторії виявляти знаки поваги, зокрема, вставати або привітно вітатися. Такі дії мають бути проявом доброї волі, взаємної поваги та академічної культури, а не примусовим ритуалом.

Викладачі, у свою чергу, мають демонструвати повагу до здобувачів освіти, дотримуватися принципів партнерства, академічної свободи,

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 22 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

толерантності та взаємної підтримки.

6.4.7. Мовна культура та комунікація.

Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова. Освітній процес іноземними мовами здійснюється відповідно до законодавства.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- користуватися державною мовою в освітньому процесі, офіційних зверненнях, навчальному спілкуванні, під час листування з адміністрацією Університету;

- дотримуватися правил грамотності та мовленнєвого етикету;

- утримуватися від вживання слів, висловів або символів, які містять ознаки мови ворожнечі чи пропаганди агресії.

В електронному спілкуванні (листування, онлайн-заняття, зокрема, через освітні платформи Mentor, Teams, Zoom тощо) здобувачі освіти повинні:

- дотримуватися норм академічного спілкування;

- вживати ввічливі формули звернення;

- не використовувати жаргон, ненормативну лексику, образливі емодзі чи скорочення.

6.4.8. Символіка, національні цінності та громадянська позиція.

Академічний етикет Університету базується на принципах громадянської відповідальності, національної свідомості та патріотизму.

Здобувачі освіти зобов'язані з повагою ставитися до Державного Прапора України, Герба та Гімну України, брати участь у заходах, присвячених національним і державним подіям.

В Університеті забороняються будь-які прояви:

- публічного схвалення чи виправдання збройної агресії проти України;

- демонстрації символіки держави-агресора або колабораціоністських рухів;

- поширення антиукраїнських матеріалів, закликів до співпраці з окупаційними структурами чи підризу державного суверенітету.

Такі дії розцінюються як грубе порушення вимог цих Правил та можуть бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності, включно з відрахуванням з Університету.

6.4.9. Дотримання академічного етикету є важливою складовою репутації Університету та особистої академічної культури здобувача освіти.

Університет заохочує прояви ввічливості, взаємоповаги, допомоги та партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Порушення норм академічного етикету може враховуватися під час оцінювання поведінки здобувача освіти, розгляду питань щодо заохочення чи притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.5. Дисциплінарна відповідальність здобувачів освіти.

6.5.1. Здобувачі освіти Університету несуть дисциплінарну відповідальність за порушення цих Правил, Статуту Університету, вимог

Розроблено: Сергій ОРЛОВ	Перевірено: Тетяна СТОНОГА	Дійсне з: 25.12.2025
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 23 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

академічної доброчесності, законодавства України.

Дисциплінарні стягнення застосовуються з метою виховання відповідального ставлення до навчання, формування академічної культури та запобігання правопорушенням, у тому числі проявам колабораціонізму чи антиукраїнської діяльності.

6.5.3. До здобувачів освіти можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення як зауваження про недопустимість порушення цих Правил, догана, відрахування з Університету.

1) Зауваження про недопустимість порушення цих Правил є найм'якшим видом дисциплінарного стягнення, що застосовується до здобувача освіти у разі незначного порушення ним цих Правил, норм академічної культури, етичних вимог або вимог інших локальних нормативних документів Університету.

Метою застосування зауваження є профілактика повторних порушень, формування усвідомленої відповідальності та заохочення до дотримання норм поведінки, а не покарання чи приниження здобувача освіти.

Зауваження може бути застосоване за одноразові або несуттєві порушення, що не мають значних негативних наслідків для інших осіб, репутації або майна Університету, а також за перше порушення, якщо не передбачено жорсткішого заходу. Разом із зауваженням можуть призначатися освітньо-виховні заходи.

2) Підставами для застосування догани можуть бути:

- систематичне або одноразове грубе порушення цих Правил;
- неодноразове пропускання занять без поважних причин;
- грубий прояв неповаги до працівників чи здобувачів освіти;
- порушення правил академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація результатів, використання чужих робіт без посилання тощо);
- порушення норм етичної поведінки або правил проживання в гуртожитку;
- публічні образливі висловлювання на ґрунті національної, мовної, релігійної чи іншої дискримінації;
- поширення дезінформації, що підриває авторитет Університету чи порушує громадський порядок.

3) Підставами для відрахування здобувача освіти можуть бути:

- систематичне невиконання індивідуального навчального плану або незадовільні результати навчання після проходження семестрового контролю;
- порушення академічної доброчесності, що має грубий або повторний характер;
- вчинення протиправних дій, передбачених законодавством України;
- порушення умов контракту (для здобувачів освіти, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб);
- участь у діях, що мають ознаки колабораціонізму, у тому числі, публічне схвалення чи виправдання збройної агресії проти України, поширення матеріалів, що містять ворожу пропаганду або підтримують окупаційні режими,

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 24 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

участь у заходах, організаціях чи інформаційних кампаніях, спрямованих проти державного суверенітету, незалежності або територіальної цілісності України, заклики до співпраці з окупаційними адміністраціями чи підтримки агресора;

- інші випадки, що прямо передбачено законодавством України, як підстави для відрахування здобувача.

6.5.3. Порядок застосування дисциплінарних стягнень.

Факти, що можуть свідчити про порушення здобувача освіти, підлягають фіксації у службових записках, актах, доповідних записках або матеріалах службового розслідування.

Рішення про накладення дисциплінарного стягнення приймається на підставі подання від декана факультету чи іншої посадової особи Університету ректором Університету відповідно до встановленої процедури.

Перед прийняттям рішення здобувачу освіти надається можливість письмово або усно пояснити обставини порушення.

Рішення про застосування дисциплінарного стягнення оформлюється наказом ректора з обов'язковим повідомленням здобувача освіти під підпис.

У разі незгоди здобувач має право оскаржити рішення у встановленому порядку.

6.5.4. Університет не допускає будь-яких форм переслідування, утисків, примусу, дискримінації, приниження честі та гідності, створення ворожої, напруженої або принизливої атмосфери щодо здобувачів освіти на підставі їхніх політичних поглядів, релігійних переконань, світоглядних позицій, національно-культурної ідентичності, громадської чи волонтерської діяльності, якщо така діяльність та переконання не порушують чинного законодавства України, не посягають на конституційний лад, права і свободи інших осіб, не мають ознак пропаганди агресії проти України, колабораціонізму або сприяння державі-агресору. Публічне чи приватне висловлення позицій, участь у дозволеніх формах громадянської активності, релігійних обрядах, громадських чи молодіжних рухах, участь у волонтерських ініціативах, об'єднаннях та заходах громадянського суспільства саме по собі не може бути підставою для обмеження доступу до освітніх послуг, погіршення академічного статусу, обмеження прав, ініціювання дисциплінарних заходів або формування негативних персональних характеристик.

6.6. Застосування академічних санкцій.

6.6.1. Крім дисциплінарних стягнень до здобувачів освіти можуть застосовуватися академічні санкції у разі допущення порушень академічної доброчесності, що регламентується Положенням про академічну доброчесність та Кодексом академічної доброчесності Університету, зокрема:

- анулювання результатів оцінювання;
- робота (тест, контрольна, курсова, кваліфікаційна робота тощо) вважається такою, що не виконана;
- повторне виконання завдання / повторне оцінювання;

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 25 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

- обов'язок зробити роботу заново за окремими умовами;
- зниження оцінки / виставлення оцінки «незадовільно» / «не зараховано»;
- обов'язкове проходження курсу або тренінгу з академічної доброчесності;
- участь у консультаціях з академічного письма.

6.6.2. У випадку доведеного порушення правил академічної доброчесності здобувачем освіти можуть застосовуватися такі академічні санкції:

- позбавлення або відмова у призначенні академічної стипендії / премій / грантів (тимчасово або до наступного семестру/оцінювання);
- обмеження доступу до певних академічних прав або можливостей, зокрема, до участі у наукових конкурсах, міжнародних програмах;
- анулювання теми або відхилення кваліфікаційної роботи / проекту, якщо порушення стосується дипломної роботи.

6.6.3. Академічні санкції застосовуються з урахуванням принципів справедливості, пропорційності порушення, прозорості та права здобувача освіти на пояснення й апеляцію. Вибір санкції здійснюється адміністрацією Університету з урахуванням тяжкості, системності та наслідків порушення.

6.7. Призначення освітньо-виховних заходів.

6.7.1. Освітньо-виховні заходи є невід'ємним елементом системи забезпечення належної поведінки, академічної культури та соціально відповідального середовища Університету.

Метою застосування освітньо-виховних заходів є не покарання здобувача освіти, а формування відповідальної поведінки, корекція порушень, розвиток навичок саморефлексії та дотримання правил Університету.

Освітньо-виховні заходи можуть застосовуватися як самостійний вид реагування або одночасно з іншими передбаченими внутрішніми документами заходами, якщо це не суперечить принципу пропорційності.

6.7.2. Освітньо-виховні заходи можуть бути призначені у разі:

- порушення цих Правил, правил академічної етики або культури поведінки;
- проявів неповаги до учасників освітнього процесу та/або майна Університету;
- порушення норм безпеки, етичних норм спілкування, недоброчесної або соціально неприйнятної поведінки;
- одноразових або незначних порушень, які не потребують застосування дисциплінарних санкцій.

6.7.3. До здобувача освіти можуть бути застосовані такі заходи корекційного та виховного впливу:

- індивідуальна бесіда з посадовою особою Університету, куратором, наставником або психологом;
- участь у тренінгу, семінарі чи консультації з питань етики, комунікації, психоемоційної регуляції або ненасильницької поведінки;

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 26 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

- виконання рефлексійного письмового завдання (есе, аналітична записка, план самокорекції);
- складання та виконання індивідуального плану корекції поведінки за погодженням з посадовою особою Університету;
- залучення до волонтерських, просвітницьких або соціальних ініціатив Університету (за згодою здобувача освіти та з урахуванням принципу недопущення примусової праці);
- консультації та/або супровід психологічної служби Університету;
- інші заходи, що відповідають цілям корекційного, виховного впливу та не принижують гідність здобувача освіти.

6.7.4. Рішення про призначення освітньо-виховного заходу ухвалюється відповідною посадовою особою або органом Університету після розгляду встановленого факту порушення та отримання пояснень від здобувача освіти.

Здобувач освіти має право надати усні та/або письмові пояснення, пропозиції, зауваження та альтернативні варіанти заходу, що відповідають меті корекції.

6.8. Здобувач освіти при вирішенні питання про притягнення його до дисциплінарної відповідальності, застосування академічних санкцій або призначення освітньо-виховних заходів має право на:

- об'єктивний, неупереджений та своєчасний розгляд обставин можливого порушення;
- отримання повної та достовірної інформації щодо суті висунутого порушення, змісту доказів і запропонованих заходів реагування;
- надання усних і/або письмових пояснень, додаткових матеріалів, доказів або заперечень;
- захист своїх інтересів особисто або через законного представника, адвоката чи іншу уповноважену особу;
- участь у засіданні уповноваженого органу (комісії) під час розгляду питання, якщо це передбачено внутрішніми документами;
- повагу до честі та гідності, недопущення дискримінації, тиску та публічного розголошення персональних даних;
- подання пропозицій щодо виду та форми можливого заходу реагування;
- ознайомлення з прийнятим рішенням у письмовій чи електронній формі;
- оскарження прийнятого рішення у встановленому порядку та строки.

7. Засади організації освітньої діяльності

7.1. Університет здійснює організацію та реалізацію освітньої діяльності на системній і нормативно врегульованій основі, керуючись положеннями внутрішніх регламентів та актів, що визначають порядок функціонування освітнього процесу. Зокрема, освітня діяльність провадиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу, Положення про рейтингове оцінювання досягнень здобувачів освіти за освітніми компонентами, Положення про створення та організацію роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії, а

Розроблено: Сергій ОРЛОВ	Перевірено: Тетяна СТОНОГА	Дійсне з: 25.12.2025
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 27 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

також інших локальних нормативних документів, розроблених на основі вимог чинного законодавства України. Нормативно-правову основу освітньої діяльності становлять Закони України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інші законодавчі акти, Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази, методичні рекомендації, положення Міністерства освіти і науки України, що регламентують вимоги до організації освітнього процесу, акредитації освітніх програм, оцінювання результатів навчання та забезпечення якості освіти, а також Статут Університету та інші нормативно-правові акти у сферах вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин. Організація освітнього процесу в Університеті узгоджується з рекомендаціями, стандартами та регламентами, що застосовуються в єдиному європейському освітньому просторі країнами – учасниками Болонського процесу та визнаними Україною, що забезпечує відповідність освітніх програм Університету європейським критеріям якості.

Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися вимог забезпечення гендерної рівності відповідно до Політики забезпечення гендерної рівності в Університеті, несуть відповідальність за порушення академічної доброчесності, яка регламентується Положенням про академічну доброчесність та Кодексом академічної доброчесності Університету, а також дотримуватися принципів інклюзивності, що включають рівність, доступність, толерантність та активну участь усіх членів суспільства, зокрема тих, хто перебуває в несприятливих умовах або має обмежені можливості фізичних, ментальних або інших відмінностей задля усунення фізичних, інформаційних та комунікаційних бар'єрів.

Зарахування, відрахування, переведення та поновлення здобувачів здійснюють відповідно до чинного законодавства України, Правил прийому до Університету, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, цих Правил, а також інших актів, ухвалених в Університеті.

Права й обов'язки аспірантів і докторантів, а також порядок їхнього прийому і відрахування регулюються чинним законодавством України, Правилами прийому до аспірантури і докторантури Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Університеті, цих Правил, а також інших актів, ухвалених в Університеті.

7.2. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу є навчальний план, який складається на підставі освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Навчальні плани затверджуються рішенням вченої ради Університету та

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 28 Всього сторінок 41
--	--	---

вводяться в дію наказом ректора.

Контроль за розробленням навчальних планів підготовки доктора філософії здійснює відділ аспірантури і докторантури Університету.

7.3. Навчання в Університеті проводиться за такими формами здобуття освіти: очна (денна); дистанційна; заочна; дуальна. Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, науково-дослідна робота, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять є лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації. Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу і види навчальних занять (тренінг, круглий стіл, колоквиум тощо) залежно від потреби за рішенням кафедри, яка викладає дисципліну.

Контрольні заходи проводять з метою встановлення рівня засвоєння здобувачем теоретичного матеріалу і набуття практичних навичок, які передбачені силабусами навчальних дисциплін, що викладаються в Університеті. Всі види контрольних заходів та організація процесу оцінювання знань здобувачів освіти визначено в Положенні про рейтингове оцінювання досягнень здобувачів освіти за освітніми компонентами.

Академічні заборгованості ліквідуються під час семестрового контролю та канікул.

В межах аналізу якості освіти за кожною освітньою програмою щорічно проводяться окремі контрольні заходи (ОКЗ):

- опитування здобувачів освіти наприкінці осіннього семестру;
- аналіз показників успішності з урахуванням обсягів кожної освітньої компоненти (кількість кредитів Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), що відводяться на дисципліну) на момент закінчення тижня підсумкового контролю.

7.4. Атестація здобувача – процес встановлення рівня його знань, умінь та інших компетентностей відповідно вимогам освітньої програми у формі кваліфікаційної роботи (дипломної роботи/проекту), атестаційного екзамену та/або єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ).

Атестація здобувачів ступеня доктора філософії регламентується відповідними нормативними документами.

Кафедри мають право не допускати до здачі заліків і екзаменів зі своїх дисциплін здобувачів освіти, що не виконали і не здали передбачені програмою і навчальним планом обов'язкові завдання, лабораторні й розрахунково-графічні роботи.

7.5. Освітній процес в Університеті проводяться за п'ятиденним тижнем.

Навчальне навантаження здобувача визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за певною освітньою

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 29 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

програмою підготовки на певному рівні вищої освіти, і містить аудиторне навчання, самостійну роботу, контрольні заходи тощо.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний рік, навчальний курс.

Навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається зазвичай з 1 вересня, за час якого здобувач виконує відповідну частину навчального навантаження, визначеного освітньою програмою та навчальним планом.

Навчальний рік поділяється на:

- два семестри (осінній і весняний) теоретичного навчання;
- тижні підсумкового та семестрового контролю (екзаменаційні сесії);
- вихідні, святкові дні;
- канікули.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в Університеті становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Пара в Університеті триває 95 хвилин з урахуванням перерви між парами, яка дорівнює п'яти хвилинам. Перерва між другою та третьою парами – 30 хв. Про початок і закінчення пар (перерв) викладачі й здобувачі оповіщаються дзвінками.

7.6. Розклад навчальних занять складає диспетчерська служба групи навчально-методичного забезпечення відділу якості освіти, аналітики та навчально-методичного забезпечення Університету відповідно до графіка освітнього процесу для кожної спеціальності (спеціалізації) і навчальної групи і доводиться до відома здобувачів та викладачів не пізніше ніж за тиждень до початку занять за даним розкладом.

Розклади іспитів затверджують і доводять до відома здобувачів і викладачів не пізніше як за два тижні до їх початку.

Зміни до розкладу навчальних занять можуть вноситися у виняткових випадках з дозволу проректора з науково-педагогічної роботи.

Електронні варіанти розкладів навчальних занять в обов'язковому порядку розміщується на сайті Університету.

Розклади атестаційних екзаменів та графік захисту кваліфікаційних робіт (дипломних робіт / проєктів) складає відповідний факультет на підставі Положення про створення та організацію роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії.

Контроль за виконанням розкладу навчальних занять протягом навчального семестру, розкладів атестаційних екзаменів та графік захисту кваліфікаційних робіт (дипломних робіт / проєктів) здійснюють керівництво Університету, факультетів, кафедр, група аналітики та група навчально-методичного забезпечення відділу якості освіти, аналітики та навчально-методичного забезпечення й навчальний відділ Університету.

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 30 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

7.7. Після початку занять у всіх навчальних і прилеглих до них приміщеннях мають бути забезпечені тиша і порядок, а також відповідні санітарні та протипожежні умови необхідні для нормального освітнього процесу. Вхід здобувачів до аудиторії після дзвінка забороняється до перерви. Неприпустимо переривати заняття, заходити і виходити із аудиторії під час їх проведення, користуватись на заняттях особистими електронними приладами (плеєром, мобільним телефоном, планшетом тощо).

Роботу працівників Університету та здобувачів освіти у приміщеннях Університету додатково регламентують:

- у науково-технічній бібліотеці Університету – правила користування бібліотекою;

- у методичних кабінетах, навчальних і наукових лабораторіях, комп'ютерних класах тощо – правила охорони праці, пожежної безпеки, санітарні норми і правила, а також інструкції, затверджені для цих приміщень.

7.8. Навчально-допоміжний персонал кафедри до початку кожного навчального заняття (і в перервах між ними) підготовляє необхідні інформаційні навчально-методичні матеріали, дидактичні засоби (тести, варіанти завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування їх здобувачами на занятті) та обладнання в аудиторіях, лабораторіях, навчальних майстернях, навчальних кабінетах.

7.9. Практичні та лабораторні заняття проводять в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, на тренувальних комплексах, реальних об'єктах з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторних макетів, установок тощо) відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

В разі запровадження наказом по Університету рішення про проведення освітнього процесу із використанням дистанційних технологій навчання лабораторні заняття можуть проводитися у формі лабораторно-розрахункових робіт на основі лабораторних даних, наданих викладачем.

7.10. Журнали обліку відвідування й успішності здобувачів академічних груп є єдиним первинним документом, що свідчить про проведення занять і підтверджує виконання навчального навантаження викладачами, а також є джерелом інформації про поточне відвідування й успішність здобувачів, що використовується для аналізу проведення організаційних заходів, спрямованих на підвищення якості навчального процесу. Ведення журналів обліку відвідування й успішності здобувачів академічних груп учасниками навчального процесу є обов'язковим та регламентується Положенням про порядок ведення журналів обліку відвідування й успішності студентів академічних груп та Положенням про електронний журнал обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

7.11. Здобувачі, що навчаються на договірній основі за кошти фізичних

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 31 Всього сторінок 41
--	--	---

(юридичних) осіб, зобов'язані суворо дотримуватись термінів внесення платежів, передбачених договором. За відсутності поважних причин порушення строків внесення плати за навчання адміністрація Університету має право відрахувати здобувача освіти з Університету.

7.12. За невиконання обов'язків і порушення цих Правил ректор Університету має право накладити дисциплінарне стягнення на здобувача або відрахувати його з Університету. Особи, що навчаються в Університеті, можуть бути відраховані з таких причин:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та здобувачем освіти або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- за появу на заняттях у навчальних корпусах, бібліотеці, гуртожитку та інших приміщеннях Університету у нетверезому стані, а також у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за вироком суду, що набуває законної сили, або за постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування засобів громадського впливу;
- за разове грубе порушення навчальної дисципліни, цих Правил або Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку (за погодженням з первинною профспілковою організацією);
- за спробу дати гроші, будь-які інші форми матеріальної винагороди викладачу, іншому працівнику Університету за здачу заліку, іспиту або отримання іншої оцінки;
- усі інші визначення, вимоги, процедури й наслідки, що настають при порушенні академічної доброчесності, відповідно до Кодексу академічної доброчесності та Положення про академічну доброчесність Університету;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

7.13. При закінченні навчання або відрахуванні із Університету з метою недопущення заборгованості та підтвердження відсутності можливих претензій з боку Університету особа, яка навчалася в Університеті, повинна підписати обхідний лист за встановленою формою.

8. Заохочення за успіхи в роботі та навчанні

8.1. Заохочення є формою морального та матеріального стимулювання працівників і здобувачів освіти Університету за сумлінне виконання службових обов'язків, вагомі результати у професійній діяльності, успіхи у навчанні, науковій, науково-дослідній, творчій, проєктній, організаційній та громадській роботі.

8.2. Система заохочень спрямована на створення мотивувального середовища, розвиток ініціативності, підвищення академічної культури та формування позитивного іміджу Університету.

Розроблено: Сергій ОРЛОВ	Перевірено: Тетяна СТОНОГА	Дійсне з: 25.12.2025
-----------------------------	-------------------------------	-------------------------

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 32 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

8.3. Заохочення застосовуються на підставі подання керівників структурних підрозділів, рішень вченої ради Університету / факультетів, органів студентського самоврядування Університету, первинних профспілкових організацій Університету або за ініціативою адміністрації Університету. Процедуру ініціювання і застосування заохочувальних відзнак викладено у Положенні про заохочувальні відзнаки Університету (затверджено рішенням вченої ради Університету, протокол № 12 від 19.06.2024, введено в дію з 01.07.2024 наказом від 20.06.2024 № 265 (Редакція № 1), Додаток Г5 до Колективного договору).

8.4. Види заохочень для працівників Університету:

- оголошення подяки ректором;
- нагородження грамотою, почесною грамотою, нагрудним знаком «За заслуги», почесною відзнакою «Зірка ХАІ»;
- преміювання за високі досягнення у професійній діяльності;
- подання до державних або галузевих нагород у встановленому порядку;
- надання можливостей для професійного розвитку (участь у тренінгах, курсах підвищення кваліфікації тощо);
- надання пільгових путівок на відпочинок;
- інші форми морального чи матеріального заохочення, визначені внутрішніми нормативними актами.

8.5. Види заохочень для здобувачів освіти:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою, почесною грамотою, нагрудним знаком «За заслуги», почесною відзнакою «Зірка ХАІ»;
- рекомендація до участі в академічних заходах (конференціях, олімпіадах, конкурсах);
- преміювання або надання матеріальної підтримки відповідно до чинних нормативних актів;
- подання клопотання для присудження державної, іменної або спеціальної стипендії;
- надання додаткових можливостей академічної мобільності або преференцій при відборі на програми міжнародної співпраці;
- внесення до рейтингу кращих здобувачів освіти Університету;
- надання пільгових путівок на відпочинок;
- інші форми заохочення, передбачені положеннями Університету.

8.6. Порядок застосування заохочень.

Рішення про заохочення ухвалюється адміністрацією Університету в установленому порядку на основі клопотань або подань, у яких зазначаються заслуги особи та обґрунтування необхідності застосування відповідної форми заохочення. Заохочення оголошуються в наказі та доводяться до відома всього колективу. Інформація про застосоване заохочення може оголошуватися на засіданнях вченої ради Університету, ректорату тощо, публікуватися на

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 33 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

офіційних ресурсах Університету та заноситися до особової справи працівника або здобувача освіти. При застосуванні заходів заохочення забезпечується поєднання матеріального і морального стимулювання праці.

8.7. Порядок і види заохочень можуть уточнюватися та доповнюватися відповідно до змін у чинному законодавстві України, Колективному договорі та інших локальних нормативних актах Університету.

9. Дисциплінарна відповідальність та порядок застосування дисциплінарних стягнень

9.1. Порухення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків, передбачених законодавством, трудовим договором, посадовою (робочою) інструкцією, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими локальними актами Університету, тягне за собою застосування дисциплінарних стягнень або заходів громадського впливу у порядку, визначеному законодавством України.

9.2. За порушення трудової дисципліни адміністрація Університету має право застосовувати до працівника такі дисциплінарні стягнення, передбачені ст. 147 КЗпП України:

- догана;
- звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване у випадках, передбачених пунктами 3, 4, 7, 8 ст. 40 та відповідними положеннями ст. 41 КЗпП України.

Ректор Університету у встановленому законодавством порядку може звільнити працівника, зокрема, за:

- систематичне невиконання без поважних причин трудових обов'язків, визначених законодавством, трудовим договором, посадовою (робочою) інструкцією або Правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися дисциплінарні чи громадські стягнення;
- прогул (у тому числі відсутність на робочому місці більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- появу на роботі у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння чи перебування в такому стані під час робочого часу;
- вчинення розкрадання майна роботодавця, у тому числі дрібного, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, або постановою компетентного органу;
- вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, несумісного з продовженням роботи.

До аморальних проступків, зокрема, належать:

- створення ситуацій або умов, що формують у здобувачів освіти уявлення про можливість отримання позитивної оцінки чи іншого результату навчання в обмін на матеріальні чи нематеріальні блага;
- вимагання або прийняття грошей, подарунків чи будь-яких інших форм

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 34 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

винагороди від здобувачів освіти чи третіх осіб за складання заліку, іспиту, виставлення оцінки чи інші дії, пов'язані з освітнім процесом;

- участь у діях, що мають ознаки колабораціонізму, у тому числі, публічне схвалення чи виправдання збройної агресії проти України, поширення матеріалів, що містять ворожу пропаганду або підтримують окупаційні режими, участь у заходах, організаціях чи інформаційних кампаніях, спрямованих проти державного суверенітету, незалежності або територіальної цілісності України, заклики до співпраці з окупаційними адміністраціями чи підтримки агресора.

Звільнення може застосовуватися також в інших випадках, прямо передбачених трудовим законодавством України.

9.3. Дисциплінарні стягнення застосовуються ректором Університету за поданням керівників структурних підрозділів, або з ініціативи ректора.

9.4. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація Університету зобов'язана витребувати від працівника письмове пояснення.

У разі відмови працівника надати таке пояснення складається відповідний акт.

Дисциплінарне стягнення накладається безпосередньо після виявлення проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не враховуючи часу тимчасової непрацездатності працівника чи перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути застосоване пізніше шести місяців з дня вчинення проступку (ст. 148 КЗпП України).

9.5. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення.

9.6. Під час визначення виду дисциплінарного стягнення враховуються ступінь тяжкості вчиненого проступку, його причини, обставини, за яких він був скоєний, поведінка працівника та його попередня робота.

9.7. Дисциплінарне стягнення оформлюється наказом ректора та оголошується працівникові під підпис у триденний строк.

Наказ про застосування дисциплінарного стягнення може доводитися до відома трудового колективу відповідно до встановлених у Університеті процедур.

9.8. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівник не піддавався новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Стягнення може бути зняте достроково наказом ректора, якщо працівник не допускає нових порушень трудової дисципліни та проявляє себе як сумлінний працівник.

10. Вимоги до поведінки у приміщеннях та на території Університету

10.1. Нормою поведінки осіб, які перебувають в приміщеннях та на території Університету, є дотримання таких засад:

- взаємна доброзичливість, вимогливість і повага між людьми, шанування особистої гідності людини, її переконань, доброго імені Університету;

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 35 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

- повага до культурно-національних, духовних та історичних цінностей України;

- сумлінне ставлення до навчання та праці;
- дбайливе ставлення до об'єктів, території та майна Університету.

10.2. З метою створення в Університеті науково-ділової атмосфери під час освітнього і робочого процесу, дотримання санітарно-гігієнічних норм, виховання естетичного смаку та культури одягу працівникам та здобувачам освіти рекомендовано дотримуватися правил ділового спілкування та ділового дрескоду, а саме: носити чистий, свіжий та випрасуваний одяг, що відповідає загальноприйнятим в суспільстві нормам ділового стилю.

10.3. У приміщеннях Університету не вважається прийнятним:

- ходити у верхньому одязі, в головних уборах, шортах, пляжних костюмах;
- голосно розмовляти, шуміти, бігати по коридорах під час проведення занять;

- відчиняти двері і входити в аудиторію під час занять, знімати верхній одяг в аудиторіях, користуватися під час занять мобільними телефонами, радіоприймачами тощо;

- забруднювати приміщення, зокрема приліплювати гумки, робити подряпини та написи на стінах і столах тощо;

- самовільно заходити до службових приміщень структурних підрозділів;
- заходити в аудиторії з їжею, напоями;
- співати або грати на музичних інструментах під час навчального процесу.

10.3. У приміщеннях та на території Університету забороняється:

- перебування у стані алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
- вживання слабоалкогольних, алкогольних і міцних спиртних напоїв;
- паління;
- зберігання та використання наркотичних і токсичних речовин, а також каальянів і інших засобів для паління;

- гра в азартні ігри;

- зберігання та використання вогнепальної, травматичної, пневматичної та холодної зброї;

- спричинення бійок та інших дій, що містять ознаки адміністративного правопорушення або кримінального злочину;

- неетична, аморальна поведінка, у тому числі лихослів'я;

- розміщування зовнішньої реклами будь-яким чином, у тому числі на інформаційних стендах (дошках), що знаходяться на території і в приміщеннях студмістечка і Університету, без попереднього письмового дозволу адміністрації Університету або адміністрації студмістечка;

- знаходитися на території Університету після 19-00 без спеціального дозволу;

- проводити агітацію політичного або релігійного змісту;

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 36 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

- організовувати масові заходи в приміщеннях Університету без дозволу адміністрації;
- приводити на територію або в приміщення Університету домашніх тварин;
- вчиняти інші дії, які порушують чинне законодавство України.

11. Забезпечення порядку у приміщеннях Університету

11.1. Відповідальність за організацію робіт з благоустрою навчальних приміщень (наявність справних меблів, навчального устаткування, дотримання відповідних норм температури, освітлення та ін.) несе проректор з адміністративно-господарської діяльності Університету.

11.2. Завідувачі кафедр і керівники підрозділів у межах функціональних обов'язків несуть персональну відповідальність за зберігання майна, приладів та устаткування в приміщеннях, закріплених за відповідними кафедрами і структурними підрозділами.

11.3. Охорона будинків, майна і відповідальність за їх пожежну безпеку та санітарний стан покладаються наказом ректора на відповідних посадових осіб підрозділів Університету.

11.4. Ключі від навчальних приміщень, аудиторій, лабораторій і кабінетів повинні знаходитися у чергового відділу охорони корпусів і видаватися за списками, складеними завідувачами кафедр і начальниками відділів і служб.

12. Особливості організації освітнього процесу та іншої діяльності Університету під час воєнного стану та у період карантинних обмежень

12.1. Загальні положення про організацію освітнього процесу та іншої діяльності Університету під час воєнного стану та у період карантинних обмежень.

12.1.1. Під час дії воєнного стану або запровадження карантинних обмежень Університет забезпечує безперервність освітнього процесу, дотримання прав і безпеки всіх учасників освітнього середовища та адаптацію організаційних процесів відповідно до чинного законодавства України та офіційних рішень органів державної влади.

12.1.2. Режим роботи, форма організації освітнього процесу та інші види діяльності Університету можуть бути змінені (переведені у дистанційну або змішану форму із застосуванням асинхронних та синхронних форматів навчання, використання LMS (систем управління навчанням, зокрема, Mentor), відеоконференцій та інших засобів дистанційної взаємодії) відповідно до безпекової ситуації та технічних можливостей за рішенням адміністрації Університету із наступним офіційним повідомленням здобувачів освіти та працівників.

12.1.3. Всі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися норм безпеки, офіційних повідомлень, інструкцій та алгоритмів дій, визначених Університетом. Здобувачі освіти зобов'язані бути присутніми на навчальних заняттях у визначеній формі, а викладачі – забезпечити належну організацію

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 37 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

викладання та оцінювання результатів навчання.

12.1.4. Форми та строки підсумкового та поточного оцінювання можуть бути змінені рішенням ректора, вченої ради Університету з метою забезпечення об'єктивності та доступності. Можливе перенесення або повторне проведення окремих видів оцінювання для здобувачів, які не могли брати участь з об'єктивних причин, пов'язаних з безпековими або медичними обмеженнями.

12.1.5. Університет може впроваджувати спеціальні індивідуальні освітні траєкторії, академічні відпустки, переривання навчання, тимчасове переведення або інші адаптаційні механізми.

12.2. Організація безпеки та комунікацій.

12.2.1. У випадку оголошення повітряної тривоги, небезпеки або інших надзвичайних обставин усі учасники освітнього процесу, зокрема, ті, що перебувають безпосередньо в Університеті, зобов'язані невідкладно переміститись до укриттів або безпечних зон згідно з інструкціями Університету.

12.2.2. Викладач (керівник підрозділу) повинен:

- сповістити учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, працівників Університету) про загрозу та припинити навчальне заняття (роботу);
- організувати переміщення здобувачів освіти (працівників Університету) в укриття згідно з планом евакуації до укриття, затвердженого по Університету;
- вимкнути світло, електричні прилади та обладнання у приміщенні;
- скоординувати переміщення учасників освітнього процесу та працівників до укриття;
- роз'яснити здобувачам освіти, присутнім на занятті у змішаному режимі офлайн, необхідність пройти в укриття, а здобувачам освіти, присутнім онлайн, запропонувати пройти у безпечне місце за необхідності;
- за наявності технічної можливості продовжити заняття в укритті, якщо такої можливості немає, перебувати в укритті разом із учасниками освітнього процесу до закінчення повітряної тривоги, записати перервану пару та викласти відеозапис і презентацію у відповідний розділ курсу на платформі Mentor;
- якщо під час повітряної тривоги на парі відсутні здобувачі освіти офлайн, здійснити відеозапис лекції та після відбою повітряної тривоги викласти відеозапис занять у відповідний розділ курсу на платформі Mentor;
- усі повинні взяти засоби індивідуального захисту (за наявності), документи та особисті речі.

12.2.3. Учасники освітнього процесу та працівники, які знаходяться на подвір'ї Університету чи в коридорах, під час сигналу «Повітряна тривога», повинні самостійно рухатися до укриття.

12.2.4. В укритті викладач (керівник підрозділу) повинен перевірити наявність учасників освітнього процесу (працівників), допомогти учасникам освітнього процесу та працівникам швидко і спокійно зайняти наявні місця.

12.2.5. Під час переміщення до укриття необхідно враховувати наявність осіб з інвалідністю або інших маломобільних осіб. У випадку присутності

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 38 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

маломобільних здобувачів освіти попередньо проводити з ними навчання та бесіди, передбачити швидке та спокійне їхнє переміщення.

12.2.6. Під час перебування в укритті відповідальні особи здійснюють необхідну підтримку всіх учасників освітнього процесу та контроль за порядком.

12.2.7. Після оголошення сигналу про «Відбій повітряної тривоги»:

- викладач (керівник підрозділу) забезпечує вихід із укриття всіх учасників освітнього процесу;

- відновлюється освітній процес (робота).

12.2.8. Після закінчення тривоги та оповіщення про відбій викладачі та відповідальні особи стежать за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу та працівників із укриття проводився спокійно та організовано.

12.2.9. Під час загроз навчальні заняття можуть бути призупинені, перенесені, продовжені виключно у дистанційному форматі або відтерміновані.

12.2.10. Офіційні комунікації щодо змін в організації освітніх, робочих процесів у зв'язку з безпековими обставинами здійснюються через електронні канали Університету (офіційний вебсайт, корпоративна пошта, інформаційні платформи).

12.3. Психологічна, інформаційна, соціальна підтримка.

12.3.1. Університет сприяє забезпеченню доступу до психологічної, консультативної та інформаційної підтримки для здобувачів освіти і працівників Університету, включно з онлайн-сервісами.

12.3.2. Особлива увага приділяється здобувачам освіти, які є внутрішньо переміщеними особами, перебувають у зоні бойових дій або мають інші складні обставини.

12.4. Даний розділ діє протягом усього періоду дії правового режиму воєнного стану або встановлених державних карантинних обмежень та може оперативно змінюватися рішенням адміністрації Університету. Усі питання, не врегульовані цим розділом, вирішуються на підставі чинного законодавства України, наказів ректора та локальних нормативних актів Університету, що регулюють питання діяльності Університету в особливий період.

13. Заключні положення

13.1. Проект Правил було розроблено юридичним відділом, перевірено відділом кадрів, завізовано центром якості освіти, ліцензування та акредитації, відділом внутрішнього аудиту, відділом охорони праці, відділом з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, офісом рівності, інклюзії та безпечного середовища Університету.

13.2. Правила набирають чинності з моменту їх затвердження ректором Університету після схвалення на конференції трудового колективу Університету за попереднім погодженням первинних профспілкових організацій Університету та Студентської ради Університету.

13.3. Після затвердження Правила оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету. Правила або витяги з них також можуть розміщуватися у

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

 Національний аерокосмічний університет «Харківський авіаційний інститут»	ПРАВИЛА внутрішнього розпорядку	СУЯ ХАІ-КТК-ПВР/003:2025 Дата: 24.12.2025 Редакція 2.0 Стор. 39 Всього сторінок 41
---	------------------------------------	--

підрозділах Університету.

13.4. Деканати та кафедри доводять зміст розділів 1, 6–8, 10-12 цих Правил до відома всіх здобувачів освіти на зборах груп, потоків, курсів.

13.5. У разі внесення змін до нормативних актів України, що регулюють відносини, визначені в цих Правилах, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін у цих Правилах.

Якщо в оновленій редакції Колективного договору будуть передбачені зміни і доповнення в окремих пунктах і розділах цих Правил, то застосуванню підлягають норми оновленої редакції Колективного договору до моменту внесення відповідних змін у цих Правилах.

13.6. В усьому, що не знайшло відбиття в цих Правилах, необхідно керуватися чинним законодавством України.

Погоджено:

Голова Профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
працівників

Юрій ПРОНЧАКОВ

Голова Профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
студентів, аспірантів, докторантів Університету

Шамсійя МУСАЄВА

В. о. Голови Студентської Ради

Валерія БЄЛІК

Завізовано:

Директорка Центру якості освіти,
ліцензування та акредитації

Елеонора ДАРМОФАЛ

Начальник відділу внутрішнього аудиту

Володимир МИРОНОВ

Начальник відділу охорони праці

Людмила МАКСИМОВА

Керівник офісу рівності, інклюзії та
безпечного середовища

Ірина ШЕВЧЕНКО

Начальник відділу з питань надзвичайних
ситуацій та цивільного захисту населення

Геннадій МЯСОЄДОВ

Розроблено:	Перевірено:	Дійсне з:
Сергій ОРЛОВ	Тетяна СТОНОГА	25.12.2025

