ПОЛОЖЕННЯ

про підготовку студентів Карпатського національного університету імені Василя Стефаника до Всеукраїнської студентської олімпіади, Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей, Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика

м. Івано-Франківськ
2026 рік

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО	Науково-дослідною частиною
2. РОЗРОБНИК	Керівником навчально-наукового центру досліджень, проєктів та наукової інформації Гринишак Тетяною Василівною
3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО	Вченою радою Карпатського національного університету імені Василя Стефаника Протокол від 24 червня 2026 р. № 12
4. ВВЕДЕНО В ДІЮ	наказом ректора Карпатського національного університету імені Василя Стефаника від 03 липня 2026 р. № 921
5. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ	Положення про підготовку студентів Карпатського національного університету імені Василя Стефаника до Всеукраїнської студентської олімпіади, Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт із галузей знань і спеціальностей, Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, інших наукових студентських змагань, схваленого Вченою радою від 16 березня 2026 р., протокол № 05 та введеного в дію наказом ректора від 23 березня 2026 р. № 382 (редакція 6)

© Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2026

Усі права на цей документ належать
Карпатському національному університету імені Василя Стефаника.
Будь-яке копіювання, відтворення чи поширення змісту документа (повністю або частково) без офіційного дозволу університету заборонено.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади підготовки здобувачів освіти Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (далі – Університет) до участі в офіційних всеукраїнських студентських олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт та міжнародних студентських наукових конкурсах і олімпіадах, а також порядок підтвердження результатів такої участі та розгляду питання про заохочення.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, Статуту Університету, внутрішніх нормативних документів Університету та інших актів, що регулюють організацію освітньої, наукової та дослідницької діяльності здобувачів освіти.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

- заходи – ІІ етап Всеукраїнської студентської олімпіади, ІІ тур Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей, а також офіційні міжнародні студентські наукові конкурси та олімпіади, що мають затверджене положення або регламент, конкурсний порядок відбору, незалежне оцінювання, офіційний протокол результатів і визначення переможців або призерів;

- підготовка здобувача освіти – комплекс організаційних, консультаційних, методичних, наукових та інших дій, спрямованих на якісну участь здобувача освіти у відповідному заході;

- призер заходу – здобувач освіти, який відповідно до офіційного протоколу, наказу, диплома або іншого документа організатора здобув І, ІІ або ІІІ місце, статус переможця або призера заходу;

- керівник підготовки – науково-педагогічний працівник або інший працівник Університету, який здійснював безпосередню підготовку здобувача освіти до участі у відповідному заході.

1.4. Дія цього Положення поширюється на здобувачів освіти всіх рівнів вищої освіти та структурні підрозділи Університету, які організовують або забезпечують підготовку здобувачів освіти до участі у заходах.

1.5. Участь здобувачів освіти у заходах здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, прозорості відбору, рівності

можливостей, поваги до прав учасників освітнього процесу та недискримінації.

ІІ. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Метою підготовки здобувачів освіти до участі у заходах є виявлення, розвиток і підтримка обдарованої молоді, формування професійних, наукових і лідерських компетентностей, а також посилення представництва Університету на всеукраїнському та міжнародному рівнях.

2.2. Основними завданнями підготовки здобувачів освіти є:

- залучення здобувачів освіти до наукової, дослідницької, інноваційної та проєктної діяльності;
- підвищення якості підготовки фахівців і розвиток практичних навичок здобувачів освіти;
- створення умов для участі здобувачів освіти у всеукраїнських і міжнародних заходах;
- формування команд і індивідуальних учасників для представлення Університету на відповідних заходах;
- популяризація досягнень здобувачів освіти, науково-педагогічних працівників та структурних підрозділів Університету;
- зміцнення академічної репутації Університету та розширення його партнерських зв’язків.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА УЧАСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Загальну координацію роботи з підготовки здобувачів освіти до участі у заходах у межах своєї компетенції здійснюють проректори за напрямами діяльності, науково-дослідна частина, навчально-методичні підрозділи, факультети, навчально-наукові інститути, кафедри та інші структурні підрозділи Університету.

3.2. Факультети, навчально-наукові інститути та кафедри визначають відповідальних осіб за організацію підготовки здобувачів освіти до участі у відповідних заходах, формують пропозиції щодо участі здобувачів освіти та забезпечують необхідний організаційний супровід.

3.3. Підготовка здобувачів освіти може здійснюватися у формах індивідуальних і групових консультацій, роботи наукових гуртків, проблемних груп, командної підготовки, попереднього рецензування конкурсних робіт, пробних виступів, участі в університетських відбіркових етапах та інших формах, що відповідають специфіці заходу.

3.4. Для участі здобувачів освіти у заходах можуть проводитися внутрішні відбіркові етапи, конкурси, презентації робіт або інші форми попереднього відбору, якщо це передбачено регламентом заходу або рішенням відповідного структурного підрозділу.

3.5. Організаційний комітет внутрішнього етапу заходу, склад журі, строки проведення, критерії оцінювання та порядок подання матеріалів визначаються відповідним структурним підрозділом з урахуванням регламенту зовнішнього заходу.

3.6. Участь здобувачів освіти у зовнішніх заходах оформлюється відповідно до внутрішніх процедур Університету, зокрема шляхом видання наказу або розпорядчого документа у випадках, коли це необхідно для організації участі, відрядження, супроводу, представництва Університету або підтвердження офіційного статусу учасника.

3.7. Керівники структурних підрозділів забезпечують своєчасне інформування здобувачів освіти про можливості участі у заходах, умови відбору, строки подання матеріалів і вимоги до конкурсних робіт.

IV. УМОВИ ПІДТРИМКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Здобувачам освіти, які беруть участь у заходах, можуть створюватися умови для якісної підготовки з урахуванням специфіки відповідного заходу та можливостей структурного підрозділу.

4.2. До таких умов можуть належати:

- надання консультаційної, методичної, наукової або організаційної підтримки;
- залучення здобувачів освіти до роботи наукових гуртків, проблемних груп, лабораторій;

- надання доступу до бібліотечних, інформаційних, цифрових, лабораторних та інших ресурсів Університету відповідно до встановлених правил;

- сприяння підготовці конкурсних робіт, презентацій, виступів, проєктів.

4.3. За потреби здобувачу освіти може бути наданий індивідуальний графік навчання або інші передбачені внутрішніми документами Університету форми організації освітнього процесу.

4.4. Результати участі здобувача освіти у заході можуть враховуватися в межах освітнього процесу відповідно до робочої програми навчальної дисципліни, силабусу, правил оцінювання та інших внутрішніх документів Університету.

V. ПІДТВЕРДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ УЧАСТІ

5.1. Результати участі здобувачів освіти у заходах підтверджуються офіційними документами організаторів або іншими належними доказами, які дають змогу встановити статус заходу, рівень заходу, результат участі та належність здобувача освіти до Університету.

5.2. Належними документами для підтвердження результату участі можуть бути диплом, протокол, наказ, офіційний лист організатора, офіційна публікація результатів на вебсайті організатора або інший документ, що підтверджує результат участі здобувача освіти.

5.3. Для підтвердження результату відповідальний структурний підрозділ подає до науково-дослідної частини або іншого уповноваженого підрозділу копії підтвердних документів, коротку інформацію про захід, рівень заходу, організатора, здобутий результат, прізвище та ім’я здобувача освіти, освітню програму, курс, академічну групу та інформацію про керівника підготовки.

5.4. Якщо статус заходу, рівень заходу або результат участі потребують уточнення, відповідний структурний підрозділ може запитати додаткові документи або пояснення в організаторів, керівника підготовки чи здобувача освіти.

VI. ЗАОХОЧЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Здобувачі освіти, які стали призерами заходів, можуть заохочуватися подяками, грамотами, дипломами Університету, відзначенням на офіційних інформаційних ресурсах Університету, рекомендаціями до участі в освітніх, наукових, інноваційних, проєктних та міжнародних програмах.

6.2. Науково-педагогічний працівник або інший працівник Університету, який здійснював підготовку здобувача освіти, що став призером відповідного заходу, може бути премійований за високі досягнення відповідно до наказу ректора Університету.

6.3. Преміювання не є обов’язковим наслідком підготовки здобувача освіти до участі у відповідному заході та не має компенсаційного характеру за роботу, що здійснюється в межах посадових обов’язків працівника Університету. Преміювання застосовується як форма заохочення за особливий результат здобувача освіти та здійснюється за рішенням ректора Університету в межах наявного фонду оплати праці та кошторисних призначень.

6.4. Дія цього Положення в частині розгляду питання про преміювання працівників поширюється виключно на результати участі здобувачів освіти, які представляли Університет і за підсумками такої участі здобули I, II або III місце чи були визнані переможцями або призерами на II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади, II турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей, а також на III етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, IV етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, за умови, що такі заходи мають затверджене положення або регламент, конкурсний відбір, склад журі або експертної комісії, критерії оцінювання, офіційний протокол результатів і визначення переможців або призерів.

6.5. Не є підставою для розгляду питання про преміювання участь здобувача освіти у заході без здобуття призового результату, отримання сертифіката учасника, подяки, відзнаки за участь, спеціальної номінації, статусу фіналіста, лауреата або дипломанта без підтвердженого призового

місця, а також участь у заходах, що не мають офіційного положення або регламенту, незалежного конкурсного оцінювання та офіційного протоколу результатів. Не враховуються міжнародні заходи, участь у яких передбачає лише реєстрацію, сплату організаційного внеску, подання матеріалів без конкурсного відбору або автоматичне отримання сертифіката, диплома чи відзнаки.

6.6. Преміювання здійснюється на підставі подання керівника структурного підрозділу за наявності підтвердних документів про результат участі здобувача освіти та інформації про особистий внесок працівника у підготовку здобувача освіти.

6.7. Якщо підготовку здобувача освіти здійснювали кілька працівників, у поданні зазначається персональний внесок кожного з них. У разі колективної підготовки розмір преміювання не збільшується пропорційно кількості працівників, а може розподілятися між працівниками з урахуванням підтвердженого персонального внеску кожного.

6.8. Один результат участі здобувача освіти може бути підставою лише для одного подання про преміювання. Повторне подання за той самий результат, у тому числі в іншому звітному періоді або від іншого структурного підрозділу, не допускається.

6.9. Преміювання працівника за результатами, передбаченими цим Положенням, здійснюється не частіше одного разу протягом календарного року, незалежно від кількості подань або призових результатів здобувачів освіти, підготовку яких він здійснював.

VII. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

7.1. Структурні підрозділи Університету забезпечують своєчасне подання інформації про участь здобувачів освіти у заходах і здобуті результати до уповноваженого підрозділу Університету.

7.2. Інформація про призові результати здобувачів освіти подається у строк, визначений Університетом, або невідкладно після офіційного оприлюднення результатів заходу.

7.3. Науково-дослідна частина або інший уповноважений підрозділ здійснює облік та узагальнення інформації про результати участі здобувачів освіти у заходах для підготовки звітів, аналітичних матеріалів, інформаційних повідомлень, рейтингів та інших документів Університету.

7.4. Відповідальність за достовірність поданої інформації несуть керівники структурних підрозділів та працівники, які подали відповідні матеріали.

7.5. Матеріали, що підтверджують результати участі здобувачів освіти у заходах, зберігаються у відповідних структурних підрозділах у порядку, визначеному внутрішніми документами Університету.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з дня введення його в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для ухвалення локальних нормативних документів Університету.

8.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Університету.

8.4. Контроль за виконанням цього Положення здійснюють посадові особи Університету відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№ з/п	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	Увесь зміст документа			Рішення ректорату	Червень 2026	Гринишак Т. В.