

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу для аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) у Київському національному лінгвістичному університеті

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Учасники, які забезпечують освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті
3. Порядок та умови вступу до аспірантури
4. Організація навчального процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти (річний та тижневий бюджет часу аспіранта, планування навчального навантаження)
5. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі
6. Порядок розроблення, оформлення, моніторингу, оновлення, внесення змін до освітньо-наукових програм
7. Визначення якості освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти
9. Індивідуальний план роботи аспіранта
10. Порядок формування аспірантами індивідуальної освітньої траєкторії
(Порядок обрання аспірантами та особами, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, вибіркових дисциплін)
11. Наукове керівництво роботою над дисертацією
12. Форми організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні та види навчальних занять
13. Контрольні заходи
14. Порядок відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання та надання академічної відпустки аспірантам (здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії)
15. Порядок реалізації права на академічну мобільність і порядок перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії-учасників програм академічної мобільності Університету
16. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою
17. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою Київського національного
лінгвістичного університету
«20» травня 2020 р., протокол № 16

Ректор



Васько Р. В.

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу для аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) у Київському національному лінгвістичному університеті

(зі змінами, внесеними рішеннями вченої ради Київського національного лінгвістичного університету від 27 серпня 2020 року (протокол № 1), від 04 вересня 2020 року (протокол № 2))

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу для аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) у Київському національному лінгвістичному університеті (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Київському національному лінгвістичному університеті (далі – Університет, КНЛУ) на очній та заочній формах навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1. 2. Положення розроблене відповідно до Законів України “Про вищу освіту” від 01 липня 2014 р. № 1556-VII (у редакції Постанови Верховної Ради України від 18.03.2020 р.); “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 26 листопада 2015 р. №848-VIII (у редакції Постанови Верховної Ради України № 524-IX від 04.03.2020 р.); “Про відпустки” від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР (у редакції Постанови Верховної Ради України № 530-IX від 17.03.2020 р.); «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 р. (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України № 347 від 10 травня 2018 р.); Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)” від 23 березня 2016 р. № 261 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України № 283 від 03.04.2019 р.); «Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 167 від 6 березня 2019 р.; Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” від 27 серпня 2010 р. № 796 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 23.01.2020 р.); Постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання стипендіального забезпечення” від 28 грудня 2016 р. № 1050; наказу Міністерства освіти і науки України “Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи” від 16 жовтня 2009 р. № 943; Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2010 р. № 1/9-119); «Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється

підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 977 від 11 липня 2019 року; Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України № 1341 від 23 листопада 2011 р. (у редакції постанови Кабінету Міністрів України № 509 від 12 червня 2019 р.); Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – НАЗЯВО), протокол № 9 від 29 серпня 2019 р.; Рекомендацій для експертів Національного агентства стосовно акредитації освітніх програм третього рівня вищої освіти (додатку до «Методичних рекомендацій для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми»); Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, ухвалених на Міністерській конференції 14-15 травня 2015 р., на підставі Статуту Київського національного лінгвістичного університету та інших нормативно-методичних документів Університету.

1.3. *Освітній процес* – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Організацію освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем в Університеті здійснюють *відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи* (далі – ЄКТС) – системи трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. ЄКТС базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження аспіранта (здобувача), необхідного для засвоєння кредитних модулів (навчальних дисциплін), або блоку модулів. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

1.5. *Мовою* освітнього процесу в Університеті є державна мова. Застосування мов у закладах вищої освіти визначається законами України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту". Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

1.6. *Основною формою підготовки здобувачів ступеня доктора філософії* на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є аспірантура.

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі Університету заочною (денною, вечірньою) і заочною формою навчання;
- поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у відповідному закладі вищої освіти).

1.7. *Основними формами здобуття вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні є:* інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); дуальна. Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх.

Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає: порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці; обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці; зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці; порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

1.8. Підготовка осіб в аспірантурі здійснюється:

- за рахунок *видатків державного бюджету* (державне замовлення) та за рахунок *видатків місцевих бюджетів* (регіональне замовлення);
- за рахунок *коштів юридичних чи фізичних осіб* (на умовах контракту, зокрема за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії).

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за державним (регіональним) замовленням здійснюється виключно в аспірантурі за очною (денною, вечірньою) формою навчання.

Державне (регіональне) замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі за спеціальностями розподіляється на конкурсній основі між Університетом та науковими установами. До участі в конкурсі на розміщення державного (регіонального) замовлення допускаються лише заклади вищої освіти та наукові установи, які на момент проведення конкурсу мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Кількість аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним (регіональним) замовленням, та вартість такої підготовки визначаються вченою радою Університету з урахуванням ліцензійного обсягу, зазначеного в ліцензії КНЛУ, за якою він провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, та можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва та задоволення освітніх потреб аспірантів за відповідною спеціальністю.

1.9. *Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті здійснюється за такими формами:* навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; семінарське, практичне, лабораторне, індивідуальне заняття; консультація.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства. Проходження практики аспірантом здійснюється відповідно до законодавства.

1.10. Університет здійснює підготовку докторів філософії згідно з *отриманою ліцензією* на провадження відповідної освітньої діяльності.

У разі підготовки докторів філософії за освітньо-науковою програмою, узгодженою між Університетом і науковою установою, виконання навчального плану здійснюється Університетом, а забезпечення проведення наукових досліджень згідно з індивідуальним планом наукової роботи здійснюється науковою установою або Університетом разом з науковою установою. У такому разі під час ліцензування освітньої діяльності Університету на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю та під час акредитації відповідної освітньо-наукової програми враховуються показники спільного наукового потенціалу Університету і відповідної наукової установи (зокрема показники кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення).

1.11. *Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі* незалежно від форми навчання становить чотири роки.

1.12. В Університеті для координації діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук, *створений відділ науково-дослідної роботи*.

Організацію діяльності аспірантури та її науково-методичне забезпечення здійснює вчена рада.

1.13. *Основні терміни Положення* та їх тлумачення відповідно до нормативних документів, що діють в Україні:

- *Автономія закладу вищої освіти* – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених цим Законом;

- *Академічна доброчесність* – сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- *Академічна мобільність* – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

- *Академічна свобода* – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

- *Академічний ступінь* – освітня кваліфікація, що присуджується закладом вищої освіти за результатами успішного виконання освітньої програми з вищої освіти (ступінь бакалавра, ступінь магістра, ступінь доктора філософії тощо).

- *Акредитація освітньої програми* – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти:

- *Аспірант* – особа, зарахована до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора філософії.

- *Атестація* – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

- *Атестація здобувача ступеня доктора філософії* – комплекс послідовних експертних дій щодо оцінки наукового рівня дисертації та наукових публікацій здобувача, встановлення рівня набуття здобувачем теоретичних знань, умінь, навичок та відповідних компетентностей з метою державного визнання рівня наукової кваліфікації здобувача шляхом присудження йому наукового ступеня. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

- *Вища освіта* – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

- *Галузь знань* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

- *Група забезпечення програми* – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

- *Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (або прирівненого до нього освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»). Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

- *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

- *Заклад вищої освіти* – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

- *Здобувач ступеня доктора філософії* – особа, яка навчається у закладі вищої освіти (науковій установі) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії з галузі знань та/або спеціальності.

- *Здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- *Індивідуальний план роботи аспіранта* – документ, що розробляється на основі освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури і складається з: 1) індивідуального навчального плану та 2) індивідуального плану наукової роботи.

- *Кваліфікація* - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

- *Керівник проєктної групи (гарант освітньої програми)* – науково-педагогічний або науковий працівник, який несе відповідальність за її якість, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 5 – 10 років (залежно від рівня вищої освіти, на який розрахована освітня програма). Керівник проєктної групи (гарант освітньої програми) не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті. Може також бути, а може не бути одночасно її керівником і завідувачем кафедри.

- *Компетентність* – здатність особи успішно навчатися, соціалізуватися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей. *Загальні компетентності* – компетентності, які формуються у здобувача вищої освіти у процесі навчання за певною освітньою програмою, але мають універсальний характер і можуть бути перенесеними з контексту однієї освітньої програми в іншу. *Інтегральна компетентність* – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який позначає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та / або професійної діяльності. *Фахові компетентності* – компетентності, які безпосередньо визначають специфіку освітньої програми та кваліфікацію випускника, забезпечують індивідуальність кожної освітньої програми.

- *Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи* (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

- *Критерії оцінювання виконання вимог освітніх програм* – опис того, що і на якому рівні має зробити здобувач вищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

- *Ліцензування* – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- *Навчальний план* освітньо-наукової програми – документ, що розробляється закладом вищої освіти на підставі освітніх компонентів, визначених освітньо-науковою програмою спеціальності та визначає графік навчального процесу, перелік і обсяг навчальних дисциплін та інших видів навчальної роботи у кредитах ЄКТС, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять і їх обсяг, форми підсумкового контролю.

- *Національна рамка кваліфікацій* – цілісний опис національної шкали кваліфікацій (у вигляді кваліфікаційних рівнів) у термінах компетентностей, через який усі кваліфікації та інші навчальні досягнення, зокрема у вищій освіті, можуть бути виражені й співвіднесені між собою в узгоджений спосіб; в Україні Національну рамку кваліфікацій затверджено Постановою Кабінету

Міністрів України № 1341 від 23 листопада 2011 р. (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України № 509 від 12 червня 2019 р.).

- *Освітня діяльність* – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

- *Освітньо-наукова програма* – єдиний комплекс освітніх (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо) і наукових (наукова робота, публікації тощо) компонентів, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання освітньо-наукової кваліфікації. Обсяг освітнього складника освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

- *Освітньо-науковий рівень вищої освіти* – здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення. Освітньо-наукова програма підготовки доктора філософії розробляється міжкафедральною проєктною групою, схвалюється проректором з наукової роботи, затверджується вченою радою університету і вводиться в дію наказом ректора.

- *Особа з особливими освітніми потребами* – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

- *Програмні результати навчання* – узгоджений набір тверджень (15–20), які визначають, що саме здобувач вищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

- *Проєктна група освітньої програми* – визначена наказом керівника закладу вищої освіти група науково-педагогічних і/або наукових працівників, які відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами, тобто мають 4-7 здобутків з переліку п. 30 Ліцензійних умов відповідно до того чи того рівня вищої освіти.

- *Регіональне замовлення у сфері вищої освіти* – засіб задоволення потреб економіки держави, регіону та суспільства у кваліфікованих кадрах, забезпечення конституційного права громадян на вищу освіту шляхом укладання регіональним замовником (Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласною, Київською, Севастопольською міськими державними адміністраціями) із закладом вищої освіти регіонального контракту на підготовку фахівців з вищою освітою;

- *Результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

- *Спеціалізація* – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

- *Спеціальність* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

- *Стандарт вищої освіти* – це сукупність вимог до змісту і результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

- *Студентоцентроване навчання* – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

- *Якість вищої освіти* – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

- *Soft skills* (так звані «м'які навички», «соціальні навички», чи «навички успішності») – навички, що дозволяють випускникам закладу вищої освіти бути успішними на своєму робочому місці. До soft skills зараховують навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність, працювати у критичних умовах, уміння залагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, усвідомлення важливості вчасного виконання поставлених завдань, здатність логічно і критично мислити, самостійно приймати рішення, креативність і т. ін.

2. Учасники, які забезпечують освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті

2.1. *Учасниками освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті є:*

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-наукових програмах;
- інші працівники закладів вищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників закладів вищої освіти регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

2.2. *Вчені звання наукових і науково-педагогічних працівників:* доцент, професор.

Вчене звання професора та доцента присвоюється особам, які професійно здійснюють науково-педагогічну діяльність. Вчене звання професора, доцента присвоює вчена рада Університету. Право присвоєння вченого звання професора та старшого дослідника надається також вченим (науково-технічним) радам наукових установ. Рішення відповідних вчених рад затверджує атестаційна колегія центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Зразки державних документів про присвоєння вчених звань затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.3. *Основними посадами науково-педагогічних працівників в Університеті є:* керівник (ректор); заступник керівника (проректор), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; декан факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом; директор бібліотеки; завідувач кафедри; професор; доцент; старший викладач, викладач, асистент, викладач-стажист; науковий працівник бібліотеки; завідувач аспірантури, докторантури. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Статутом Університету встановлюються відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади науково-педагогічних працівників. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передує конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету. Університет може укладати 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 замінюватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році. Особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Основними посадами педагогічних працівників є: викладач; методист. Повний перелік посад науково-педагогічних і педагогічних працівників закладів вищої освіти устанавлюється Кабінетом Міністрів України. Перелік посад наукових працівників закладу вищої освіти визначається відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність». Посади педагогічних працівників можуть займати особи із ступенем магістра за відповідною спеціальністю. Статутом Університету встановлюються відповідно до законодавства додаткові вимоги до осіб, які можуть займати посади педагогічних працівників. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Університету. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Порядок проведення атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.4. *Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).*

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Університетом.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються закладом вищої освіти за погодженням з виборними органами первинних організацій профспілки (профспілковим представником).

Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

2.5. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету *мають право:*

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні закладом вищої освіти, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради закладу вищої освіти чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники закладу вищої освіти мають також інші права, передбачені законодавством і статутом Університету. На науково-педагогічних і наукових працівників закладів вищої освіти поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

Наукові та науково-педагогічні працівники закладу вищої освіти мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

2.6. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету *зобов'язані:*

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися статуту закладу вищої освіти, законів, інших нормативно-правових актів.

2.7. *Гарантії науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам Університету:*

1. Науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам закладів вищої освіти створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, у тому числі викладачам з інвалідністю; виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

2. Науково-педагогічним, науковим і педагогічним працівникам закладів вищої освіти встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15 та 25 відсотків посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25 відсотків посадового окладу, професора – 33 відсотки посадового окладу. Університет може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

3. Ректор відповідно до законодавства, статуту та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників закладів вищої освіти.

2.8. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь та навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду. Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду. Післядипломну освіту здійснюють заклади післядипломної освіти або відповідні структурні підрозділи закладів вищої освіти і наукових установ.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники *підвищують кваліфікацію та проходять стажування* в Україні і за кордоном. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються: 1) під час проведення атестації педагогічних працівників; 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

2.9. Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України “Про вищу освіту”.

Здобувачі ступеня доктора філософії мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до закладу вищої освіти;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
 - безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;
 - безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
 - користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами закладу вищої освіти у порядку, передбаченому статутом закладу вищої освіти;
 - забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
 - участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;

- участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу вищої освіти, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради закладу вищої освіти, органів студентського самоврядування;

- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі третього рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з науковим керівником відповідного факультету чи підрозділу;

- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання в аспірантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;

- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

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

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти також мають право на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Університеті, бібліотеках і державних архівах України;

- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (консультанта), для аспірантів - на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи) двох керівників;

- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;

– академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 66, ст. 2183);

– академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства;

– трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

Аспіранти мають право брати участь у конкурсах на *отримання грантової підтримки* наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями.

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на *отримання академічних та соціальних стипендій* у встановленому законодавством порядку. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Соціальні стипендії призначаються аспірантам в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Аспіранти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студенти (курсанти) закладу вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка аспірантів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою Університету у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів (аспірантів), які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

Аспірантам, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Для аспірантів, які навчаються за гостродефіцитними спеціальностями (спеціалізаціями) (у галузях знань освіта, математичні, природничі, технічні науки), встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Аспіранти, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Аспіранти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.10. Аспіранти зобов'язані виконувати всі *обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України "Про вищу освіту"*.

Здобувачі ступеня доктора філософії зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньо-наукової програми (індивідуального плану роботи аспіранта, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

З метою *забезпечення належного проведення наукових досліджень* аспіранти також зобов'язані:

- дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених Університетом;

- виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії чи іншого підрозділу закладу вищої освіти (наукової установи), який уповноважений для цього його вченою радою;
- подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

Покладення закладом вищої освіти на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми та підготовкою дисертації (монографії, статей), забороняється.

2.11. Працевлаштування випускників-здобувачів ступеня доктора філософії Університету.

Випускники – здобувачі ступеня доктора філософії вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених цим Законом. Університет не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

Випускникам, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

Центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки здійснює моніторинг зайнятості випускників закладів вищої освіти. Знеособлені статистичні дані щодо зайнятості випускників закладів вищої освіти на ринку праці розміщуються в мережі Інтернет для вільного доступу у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами.

3. Порядок та умови вступу до аспірантури

3.1. Вступ до аспірантури здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки, та правил прийому до КНЛУ. Умови прийому на навчання для здобуття вищої освіти не є регуляторним актом.

Умови прийому на навчання для здобуття вищої освіти оприлюднюються на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки не пізніше 15 жовтня року, що передує року вступу до закладу вищої освіти.

Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, вчена рада Університету затверджує Правила прийому до КНЛУ, якими регулюється вступ на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти, та в установлені строки оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Університету.

3.2. Правила прийому до Університету діють протягом відповідного календарного року і визначають, зокрема:

- порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури;
- зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури за кожною спеціальністю або відповідною галуззю знань.

Перелік документів, необхідних для вступу до аспірантури, включає:

- заяву вступника;
- копію диплома магістра (спеціаліста) із зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації);
- у разі потреби документ про визнання особи органами медико-соціальної експертизи особою з інвалідністю.

У Правилах прийому до КНЛУ обов'язково вказується перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти.

Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства проводиться на акредитовані освітні програми.

3.3. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які здобули вищу освіту ступеня магістра (або прирівненого до нього освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»).

Особа, яка подає для вступу до аспірантури диплом, що виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступних випробувань нарівні з іншими особами. Зарахування такого вступника здійснюється в разі успішного складення ним вступних випробувань та прийняття вченою радою КНЛУ рішення про визнання його диплома.

Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється за результатами вступних іспитів та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності, що дають право для продовження навчання на наступному рівні вищої освіти, відповідно до законодавства країни, що видала документ про здобутий рівень освіти.

Особа, яка раніше навчалася в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням і не захистилася або була відрахована з неї достроково, має право на повторний вступ до аспірантури (ад'юнктури) чи докторантури за державним (регіональним) замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, у визначеному Кабінетом Міністрів України порядку.

3.4. До вступних випробувань допускаються особи, які вчасно подали всі необхідні для вступу документи згідно з правилами прийому до КНЛУ. Приймальна комісія може відмовити особі в допуску до проходження вступних випробувань до аспірантури виключно у зв'язку з неподанням в установлений строк документів, визначених правилами прийому.

3.5. Прийом до закладів вищої освіти здійснюється на засадах об'єктивності та відкритості.

Заклад вищої освіти зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю та освітнім рівнем, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах.

Відповідальність за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому до Університету несе ректор.

Обсяг та порядок оприлюднення інформації про хід і результати прийому до закладів вищої освіти визначаються Умовами прийому на навчання для здобуття вищої освіти.

3.6. Громадяни мають право безоплатно здобути вищу освіту в Університеті на конкурсній основі.

Брати участь у конкурсі в межах установлених квот прийому до закладів вищої освіти (наукових установ) України мають право діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа.

За результатами вступних іспитів з конкурсних предметів у закладі вищої освіти в межах установлених квот прийому до закладів вищої освіти (наукових установ) України мають право особи (за їхнім вибором), які мають захворювання, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, особи, яких законом визнано учасниками бойових дій та які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, брали участь в антитерористичній операції (операції об'єднаних сил), забезпеченні її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, а також військовослужбовці військової служби за контрактом - при вступі до військових закладів вищої освіти та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти.

Для осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, які отримали документ про загальну середню освіту,

прийом на навчання до одного з уповноважених закладів вищої освіти, розташованих на території інших регіонів України, у тому числі на території Запорізької, Миколаївської, Одеської та Херсонської областей, здійснюється на конкурсній основі за результатами вступних випробувань у межах установлених квот прийому до закладів вищої освіти (наукових установ) України.

3.7. *Право на першочергове зарахування* для здобуття вищої освіти за медичними, мистецькими та педагогічними спеціальностями на конкурсній основі в межах установлених квот мають особи, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу, при їх зарахуванні на місця, що фінансуються за державним (регіональним) замовленням.

3.8. Держава забезпечує особам, визнаним постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та їхнім дітям, дітям, один із батьків яких загинув (пропав безвісти), помер внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції під час її проведення, під час безпосередньої участі у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, у забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та під час здійснення зазначених заходів, дітям, один із батьків яких загинув під час масових акцій громадянського протесту або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час масових акцій громадянського протесту, дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи, дітям, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення, – до закінчення такими дітьми закладів освіти, але не більш як до досягнення ними 23 років, *державну цільову підтримку* для здобуття вищої освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Державна цільова підтримка для здобуття вищої освіти надається у вигляді:

- повної або часткової оплати навчання за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів;
- пільгових довгострокових кредитів для здобуття освіти;
- соціальної стипендії;
- безоплатного забезпечення підручниками;
- безоплатного доступу до мережі Інтернет, систем баз даних у державних та комунальних навчальних закладах;
- безоплатного проживання в гуртожитку;
- інших заходів, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Порядок та умови надання державної цільової підтримки для здобуття вищої освіти зазначеним категоріям громадян визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.9. Вступні випробування до аспірантури Університету складаються з:

- вступного іспиту із спеціальності (в обсязі програми рівня вищої освіти магістра з відповідної спеціальності);
- вступного іспиту з іноземної мови (англійської, німецької або французької) в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Вступник, який підтвердив свій рівень знання, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складення вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом;
- інших форм вступних випробувань (іспити, співбесіди, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень).

Вага бала з кожного вступного випробування під час підрахування результатів конкурсу визначається в правилах прийому до КНЛУ.

3.10. Вступні випробування для осіб з особливими освітніми потребами проводяться з урахуванням особливих освітніх потреб, зазначених у заяві вступника, та рекомендацій медико-соціальної експертизи.

3.11. Відповідно до правил прийому до Університету особам, які вступають до аспірантури з іншої галузі знань (спеціальності) ніж та, яка зазначена в їх дипломі магістра (спеціаліста), можуть бути призначені додаткові вступні випробування.

3.12. Результати вступних випробувань до аспірантури дійсні для вступу до Університету протягом одного календарного року.

3.13. Вступні випробування до аспірантури проводяться предметними комісіями, до складу яких входить, як правило, три – п'ять осіб, які призначаються ректором Університету.

До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової програми.

До складу предметних комісій можуть бути призначені також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів, та/або про спільне виконання освітньо-наукової програми або з якими здійснюється підготовка докторів філософії за спільною освітньо-науковою програмою, узгодженою між КНЛУ і науковою установою.

До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також особи, які не мають наукового ступеня і вченого звання, але вільно володіють відповідною іноземною мовою і за рішенням вченої ради можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

3.14. За результатами проведення вступних випробувань до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника за процедурою, визначеною правилами прийому до КНЛУ.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, правил прийому та укладання *договору про навчання* між закладом вищої освіти та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, затвердженої Кабінетом Міністрів України. Цим договором не можуть обмежуватися права чи встановлюватися додаткові обов'язки здобувачів освіти, не передбачені цим Законом чи іншими актами законодавства. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Рішення приймальної комісії про зарахування до аспірантури затверджується наказом ректора Університету, який оприлюднюється в установленому порядку.

4. Організація навчального процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти

4.1. *Навчальний час аспіранта* визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу аспіранта є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу аспіранта. Тривалість навчального дня за очною формою навчання з урахуванням усіх форм і видів навчальної роботи не повинна перевищувати 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу аспіранта *очної форми навчання* тривалістю не більше 54 академічних годин, *заочної (дистанційної)* – не більш як 27 академічних годин (*в міжсесійний період*). У період сесій– 54 години.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу аспіранта, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання аспіранта протягом навчального року. Тривалість перебування аспіранта на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання аспіранта на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для аспірантів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається з навчального року з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені Університетом.

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години з перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Допускається у порядку, встановленому вищим навчальним закладом, вільне відвідування аспірантами лекційних занять. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для аспірантів.

Забороняється відволікати аспірантів від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.2. Річний та тижневий бюджет часу аспіранта, планування навчального навантаження

Тривалість навчального року становить 52 тижні. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання дисертаційної роботи складає 40 тижнів на рік, з них в осінньому семестрі – 20, у весняному семестрі – 20. Канікули – 12 тижнів.

Тривалість *теоретичного навчання* впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість *екзаменаційної сесії* визначається з розрахунку: не менше 2/3 тижня на один екзамен.

На I курсі на теоретичне навчання відводиться по 15-17 тижнів на семестр, по 2 тижні – на екзаменаційну сесію.

На II курсі у III семестрі переважно передбачена практична підготовка аспірантів, решта навчального навантаження відводиться на підготовку дисертаційної роботи, публікації у наукових виданнях, участь у конференціях (по 20 тижнів на семестр).

На III– IV курсах навчання по 20 тижнів на семестр відводиться переважно на підготовку дисертаційної роботи, публікації у наукових виданнях, участь у конференціях. На останньому році навчання 1 тиждень на рік відводиться на державну атестацію.

Для аспірантів *заочної (дистанційної) та вечірньої форм навчання* тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання дисертаційної роботи складає 44 тижні на рік (до 40 тижнів в останній рік навчання). Максимальний тижневий бюджет часу здобувача заочної (дистанційної) форми навчання становить не більш як 27 академічних годин (вимоги до державних стандартів вищої освіти,

затвержені постановою Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1998 р. № 1247) (1247-98-п), що використовується для розрахунку бюджету часу здобувача в *міжсесійний період*. У *період сесій* аспіранти заочної форми здобуття вищої освіти мають такий самий тижневий бюджет часу, як і аспіранти денної форми здобуття вищої освіти (54 години). Стаття 216 Кодексу законів про працю України (322-08) передбачає додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах для здобувачів, які поєднують роботу з навчанням.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому *максимальне тижневе аудиторне навантаження* здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії не повинно перевищувати 18 годин. Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному, семінарському чи лабораторному занятті.

Обсяг навчального навантаження аспіранта (трудомісткість навчання) встановлюється в *академічних кредитах*. Кредит передбачає всі форми організації навчання, необхідні для завершення повного академічного року навчання: лекції, семінарські, практичні заняття, лабораторні роботи, консультації, індивідуальну, самостійну роботу, підсумковий контроль (іспити і заліки), педагогічну практику, виконання дисертаційної роботи. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

Нормативна кількість академічних кредитів для підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії становить 240 кредитів на 4 роки навчання (відповідно на один навчальний рік – 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів).

Аудиторне навантаження аспірантів з дисциплін, які пропонуються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, повинно бути *не меншим ніж 1/4 від загального освітнього навантаження*, визначеного для цієї дисципліни. *Навчальний час, відведений для самостійної роботи аспіранта*, регламентується навчальним планом і повинен становити *не більше ніж 3/4 загального обсягу навчального часу*, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Це стосується і навчальних курсів, які аспіранти однієї ОНП слухають спільно з аспірантами інших ОНП, а також малокомплектних груп, сформованих для викладання вузькоспеціалізованих дисциплін.

{пункт 4 зі змінами, внесеними рішенням вченої ради Київського національного лінгвістичного університету від 27 серпня 2020 року (протокол № 1)}

5. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за *освітньо-науковою програмою та навчальним планом*, що затверджуються вченою радою Університету для кожної спеціальності, *робочими програмами навчальних дисциплін*, іншими навчально-методичними матеріалами.

5.1. *Освітньо-наукова програма (надалі – ОНП)* визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї освітньо-наукової програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії в межах певної спеціальності.

5.2. *Навчальний план* – це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні за певною спеціальністю, визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін (30-60 кредитів ЄКТС), послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю. Навчальний план є складовою освітньо-наукової програми. Його розробляє проектна група, яка утворена у складі кафедр, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з

відповідної спеціальності (надалі – проєктна група), відповідно до ОНП. Навчальний план затверджує ректор Університету.

Навчальний план містить такі розділи:

- графік навчального процесу;
- зведені дані про бюджет часу, тижні;
- практика;
- атестація здобувачів вищої освіти;
- план навчального процесу.

Усі види навчальної роботи в навчальному плані обчислюються в годинах і кредитах із зазначенням годин, які відводяться на аудиторну (лекції, семінарські, лабораторні, практичні заняття) та позааудиторну (самостійну) роботу аспіранта. Для всіх видів навчальної роботи вказується їх розподіл по семестрах і характер підсумкового контролю навчальних компетентностей аспірантів.

5.3. Освітньо-наукова програма та навчальний план складаються з *освітньої та наукової складових*.

1. *Освітня складова освітньо-наукової програми*. У контексті ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти норми виконання освітнього компонента визначено частиною 6 статті 5 Закону «Про вищу освіту»: «Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. *Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС*».

«Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук», затверджений Постановою КМУ № 261 від 23 березня 2016 р., визначає чотири компоненти *освітньої складової ОНП* третього рівня, які забезпечують набуття таких компетентностей:

- здобуття глибинних знань зі спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку (орієнтовний обсяг цього освітнього складника становить не менше 12 кредитів ЄКТС);

- оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного світогляду (орієнтовний обсяг цього освітнього компонента становить 4-6 кредитів ЄКТС);

- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проєктами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності тощо (орієнтовний обсяг цього освітнього складника становить не менше 6 кредитів ЄКТС);

- здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності (рекомендований обсяг цього навчального складника становить 6-8 кредитів).

Відхилення від такого стандарту можливі за наявності обґрунтування від гаранта ОНП щодо необхідності іншого наповнення цих обов'язкових складників для забезпечення якості ОНП.

Освітня складова освітньо-наукової програми формується з *обов'язкової та вибіркової частин*.

Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та педагогічну практику. Компонент практичної підготовки освітньої складової навчального плану передбачає проходження педагогічної практики, яка спрямована на формування у здобувачів практичних навичок здійснення педагогічної діяльності на високому професійному рівні.

Вибіркова частина освітньої складової містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності та спеціалізації, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги працедавців тощо, та дисципліни за вибором аспірантів (здобувачів), які обираються з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження аспіранта (здобувача), його індивідуальних професійних та наукових потреб. Дисципліни за вибором аспіранта повинні становити не менш 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС. Перелік вибіркового дисциплін аспірант обирає самостійно з Каталогу вибіркового дисциплін для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти відповідної ОНП. Аспіранти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником і завідувачем аспірантури.

Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також в межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших вищих навчальних закладів (наукових установ).

2. *Наукова складова освітньо-наукової програми* передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми аспірантури є підготовка та публікація наукових статей.

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану.

5.4. Для конкретизації планування освітнього процесу відповідно до навчального плану підготовки фахівців щорічно складається *робочий навчальний план*, який є нормативним документом Університету, згідно з яким здійснюється планування освітнього процесу відповідно до навчальних семестрів (сесій) за роками підготовки докторів філософії. Робочі навчальні плани містять ті самі відомості, що й навчальний план, і можуть щорічно корегуватися з урахуванням поточних вимог. Робочий навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувачів вищої освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, виконання дисертаційної роботи, канікули, атестацію. У плані точно визначено час на кожен дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. На основі затверджених робочих планів укладаються щорічні графіки навчального процесу.

5.4. *Навчально-методичні комплекси* з усіх обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін охоплюють *робочі програми навчальних дисциплін* та педагогічної практики, *плани лекційних, семінарських і практичних занять, інструктивно-методичні матеріали* до семінарських, практичних і лабораторних занять, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи аспірантів з навчальних дисциплін, *контрольні завдання* до семінарських, практичних і лабораторних занять, *контрольні роботи з навчальних дисциплін* для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, *методичні матеріали для самостійного опрацювання* фахової літератури, *критерії оцінювання знань і вмінь аспірантів, тестові завдання* для оцінювання результатів навчання аспірантів, *підручники та навчальні посібники*, інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки спеціальності.

Робоча програма навчальної дисципліни включає передумови до вивчення або вибору навчальної дисципліни, анотацію навчальної дисципліни, мету і завдання дисципліни, очікувані результати навчання з дисципліни, співвідношення очікуваних результатів навчання з дисципліни із програмними результатами навчання, систему оцінювання результатів навчання аспірантів

(критерії оцінювання результатів навчання та засоби діагностики навчальних досягнень студентів), програму навчальної дисципліни (тематичний план занять), рекомендовані джерела (у тому числі інтернет-ресурси), додаткові ресурси, інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання якого передбачає навчальна дисципліна.

5.5. Протягом строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію.

6. Порядок розроблення, оформлення, моніторингу, оновлення, внесення змін до освітньо-наукових програм

6.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Університет реалізує своє право на розроблення освітньо-наукових програм у межах ліцензованих спеціальностей відповідно до стандартів вищої освіти з певної спеціальності або, за їх відсутності, Національної рамки кваліфікацій та подальшу підготовку відповідних фахівців.

6.2. Відповідальність за розроблення освітньо-наукових програм, провадження освітньої діяльності, підбір науково-педагогічних працівників, моніторинг ОНП, внесення до неї необхідних змін несе проєктна група та її керівник (гарант освітньої програми). Відповідальність за провадження освітньої діяльності, її організаційне, методичне і наукове забезпечення несуть науково-педагогічні та наукові працівники групи забезпечення.

6.3. Склад проєктної групи ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» формується за письмовими поданнями завідувачів кафедр, на яких виконуються дослідження аспірантів, погоджується у встановленому порядку і подається як відповідний проєкт наказу на підпис ректору.

Проєктна група складається з науково-педагогічних і наукових працівників, які працюють в Університеті за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (не входили) до жодної проєктної групи того або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проєктної групи із цієї самої спеціальності в Університеті). У складі проєктної групи освітньо-наукової програми для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» повинно бути не менше трьох осіб, які мають науковий ступінь і вчене звання, з них не менше двох докторів наук і/або професорів.

У складі проєктної групи освітньої програми з підготовки іноземних громадян і осіб без громадянства один із її членів повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

За виробничої необхідності проректор з наукової роботи оперативно готує і подає на підпис ректорові Університету проєкти наказів про внесення змін до складу проєктних груп ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» і керівників цих груп/гарантів програм.

6.4. Керівником проєктної групи (гарантом освітньої програми) призначається один із її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше п'яти років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії. Керівник проєктної групи, згідно з чинними Ліцензійними умовами, повинен мати не менше трьох статей у періодичних виданнях, які входять до однієї з наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science (з 23.05.2021 р.).

Керівник проєктної групи (гарант освітньої програми) за наказом ректора визначається відповідальним за реалізацію цієї освітньо-наукової програми. Керівник проєктної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проєктними групами, за винятком керівництва проєктними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

6.5. Проєктна група ОНП розробляє зміст цієї програми з усім комплексом її складників. Проєкт ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» погоджується на засіданні проєктної групи, не пізніше як за місяць до повторного обговорення оприлюднюється відділом науково-дослідної роботи на офіційному вебсайті Університету з метою отримання зауважень та пропозицій зацікавлених сторін. Протягом одного тижня після закінчення громадського обговорення проєктні групи складають зведену таблицю пропозицій, що надійшли від стейкхолдерів щодо проєктів ОНП, і оприлюднюють їх на офіційному вебсайті Університету. Після цього доопрацьований проєкт освітньо-наукової програми схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант освітньої програми готує пропозиції вченої раді Університету щодо затвердження ОНП.

6.6. Затверджена і підписана ректором Університету ОНП оприлюднюється відділом науково-дослідної роботи на офіційному вебсайті Університету. Крім того, на офіційному вебсайті Університету оприлюднюються робочі програми усіх навчальних дисциплін, програми практик, силабуси та інші складники навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за відповідною освітньо-науковою програмою, що підлягають оприлюдненню.

На офіційному вебсайті Університету оприлюднюється точна і достовірна інформація про кожну ОНП (включаючи її цілі, очікувані результати навчання та компоненти) в обсязі, достатньому для інформування відповідних заінтересованих сторін та суспільства.

6.7. Рішення вченої ради Університету про затвердження освітньо-наукової програми є підставою для розроблення і затвердження навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти за цією програмою.

6.8. За якість освітньо-наукової програми несуть відповідальність проєктна група, її керівник (гарант освітньої програми), науково-педагогічні і наукові працівники, які її реалізують.

6.9. Університет здійснює моніторинг і періодичний перегляд ОНП за участі здобувачів вищої освіти та інших зацікавлених осіб (стейкхолдерів), забезпечує їх відповідність зазначеним у програмі цілям, потребам аспірантів і роботодавців. Будь-які зміни, заплановані чи втілені внаслідок цього процесу, оприлюднюються відділом науково-дослідної роботи на офіційному вебсайті Університету.

Гаранти освітніх програм, завідувачі випускових кафедр, відділ науково-дослідної роботи здійснюють заходи щодо якнайширшого залучення стейкхолдерів – аспірантів, науково-педагогічних працівників і випускників Університету, роботодавців до обговорення проєктів оновлених ОНП, пошуку шляхів удосконалення цих програм.

6.10. Моніторинг і періодичний перегляд університетських ОНП має бути спрямований на:

- забезпечення повної взаємної відповідності усіх компонентів ОНП та їх відповідності затвердженому стандарту вищої освіти за тією чи іншою спеціальністю для конкретного рівня вищої освіти. У разі відсутності стандарту вищої освіти за певною спеціальністю, програмні результати навчання в ОНП мають відповідати дескрипторам Національної рамки кваліфікацій для цього кваліфікаційного рівня;

- урахування всіх вимог до ОНП, що зазначені в Положенні про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, зокрема в Критеріях оцінювання якості освітньої програми, Методичних рекомендаціях для експертів Національного

агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (протокол № 9 від 29 серпня 2019 р.), інших документах Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти;

- обов'язкове врахування того, що цілі ОНП, програмні результати навчання, зміст та всі інші компоненти ОНП повинні максимально повно враховувати позиції і потреби всіх зацікавлених сторін (стейкхолдерів). Відповідно до рекомендацій НАЗЯВО виявлення та врахування позицій і потреб стейкхолдерів має бути задокументованим – це можуть бути протоколи спільних зустрічей, результати опитувань і т.ін.;

- максимально повне відображення чіткості, унікальності ОНП, її оригінальності, відмінності ОНП та її цілей від аналогічних вітчизняних та зарубіжних ОНП; взаємозв'язок цілей ОНП з місією і стратегією Університету;

- усебічний і повний аналіз усіх зауважень, побажань, пропозицій до чинних ОНП з боку аспірантів, науково-педагогічних працівників і випускників КНЛУ, роботодавців; врахування таких зауважень, побажань і пропозицій при підготовці оновленого варіанту ОНП;

- забезпечення можливості формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів вищої освіти, збільшення переліку вибіркових дисциплін, забезпечення їхньої різноманітності, надання можливості аспірантам обирати навчальні дисципліни з інших освітніх програм, не пов'язаних зі спеціальністю здобувача вищої освіти;

- аналіз і максимальне врахування в оновленому варіанті ОНП тенденцій розвитку спеціальності і галузевого та регіонального контексту, тенденцій розвитку ринку праці, досвіду аналогічних вітчизняних та іноземних ОНП;

- врахування Законів України, документів Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі та нормативно-правових актів, що регламентують освітню діяльність, зокрема Постанов Кабінету Міністрів України і наказів МОН України з питань ліцензування спеціальностей та акредитації освітніх програм; документів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти; рішень вченої ради КНЛУ, наказів і розпоряджень ректора Університету щодо освітніх програм, здійснення освітньої діяльності за цими програмами;

- максимально повне врахування зауважень і пропозицій, висловлених під час попередніх акредитацій університетських ОНП (зокрема акредитації інших ОНП, якщо виявлені недоліки мають інституційний характер).

Відповідальність за досягнення названих вище цілей несуть керівники проектних груп (гаранти ОНП).

Проректор з наукової роботи забезпечує контроль за своєчасною і якісною підготовкою проектними групами всіх проектів оновлених освітніх програм.

6.11. Моніторинг і періодичний перегляд університетських ОНП здійснюється відповідно до процедури, зазначеної в п. 6.5 і 6.6 цього Положення.

6.12. Рішення вченої ради Університету про затвердження змін до ОНП є підставою для створення проектними групами нової редакції навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти за цими програмами, затвердження навчальних планів в установленому порядку.

6.13. Керівники проектних груп (гаранти ОНП), завідувачі випускових кафедр відповідають за створення, постійне поповнення і збереження як документа суворої звітності в електронному і паперовому вигляді портфоліо всіх ОНП, закріплених за відділом науково-дослідної роботи.

Портфоліо кожної ОНП має містити:

- власне ОНП, контент освітніх компонент, включених до ОНП (робочі програми навчальних дисциплін, програми усіх видів практики тощо).

- копії всіх наказів і розпоряджень ректора, додатки, що стосуються затвердження складу проектних груп та їх керівників (гарантів ОНП), розроблення, моніторингу та оновлення цих програм, їх функціонування тощо;

- документи і матеріали, що відображають співпрацю із роботодавцями, випускниками Університету стосовно розроблення, моніторингу та оновлення ОНП, їх функціонування тощо;
- документи і матеріали, що стосуються участі аспірантів у розробленні, моніторингу та оновленні ОНП, їх функціонуванні тощо.

Портфолію кожної ОНП має містити всі зазначені вище документи і матеріали з моменту започаткування відповідної ОНП.

У разі, якщо згідно з наказом ректора певна ОНП припинила існування, портфолію цієї ОНП в електронному вигляді продовжує зберігатися в керівника проектної групи (гаранта програми) та в електронному і паперовому вигляді у відділі науково-дослідної роботи.

7. Визначення якості освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

7.1. Зміст освітньо-наукової програми повинен відповідати науковим інтересам аспірантів і забезпечувати їх повноцінну підготовку до дослідницької та викладацької діяльності у закладах вищої освіти за спеціальністю та/або галуззю. До навчальних планів повинні бути включені дисципліни за спеціальністю, а також ті, що забезпечують методологічні та викладацькі компетентності аспірантів. Не обов'язково, щоб усі дисципліни блоку курсів зі спеціальності напряму відповідали напрямові досліджень кожного аспіранта, який проходить підготовку за цією ОНП, але хоча б одна дисципліна повинна відповідати тематиці (напрямові) для того, щоб надати відповідну освітню підтримку науковому дослідженню кожного аспіранта. Відповідні спеціалізовані дисципліни можуть викладатися в закладі вищої освіти, де здійснюється підготовка аспірантів, або в іншому закладі, з яким підписано відповідно угоду про співпрацю.

7.2. Освітньо-наукова програма повинна враховувати можливості закладу вищої освіти для проведення й апробації результатів наукових досліджень аспірантів відповідно до їхньої тематики (проведення регулярних наукових конференцій, семінарів, колоквиумів тощо). ОНП третього рівня вищої освіти повинна забезпечувати можливості для періодичних (не рідше, ніж щорічних) презентацій та групових обговорень проміжних результатів досліджень аспірантів. Аспіранти мають бути забезпечені доступом до Інтернету, наукової літератури за спеціальністю, відповідних наукометричних баз даних.

7.3. Обов'язковими умовами реалізації ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти є залучення аспірантів до міжнародної академічної спільноти, створення щонайменше однієї можливості для стажування кожного аспіранта за кордоном упродовж навчання за ОНП. Якісна підготовка аспірантів передбачає сприяння публікації результатів їхніх наукових досягнень у міжнародних наукових журналах, участі в наукових конференціях чи інших наукових форумах за кордоном тощо.

7.4. ОНП передбачає дотримання академічної доброчесності науковими керівниками та аспірантами. Публікації та інші наукові роботи аспірантів і їх керівників повинні проходити перевірку на наявність академічного плагіату. Особи, у працях та/чи науковій діяльності яких виявлено порушення академічної доброчесності, не допускаються до керівництва аспірантами, а до аспірантів, у яких виявлено відповідні порушення застосовуються санкції, визначені КНЛУ згідно з принципами університетської автономії. Виходячи з того, що законодавство встановлює норму, згідно якої наукові керівники і рецензенти досліджень аспірантів повинні мати не менше трьох наукових праць, опублікованих за останні п'ять років за тематикою (науковим напрямом), дотичною до дисертації здобувача, рекомендується впровадження практики перевірки на наявність академічного плагіату передовсім саме цих публікацій.

7.5. ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти повинна мати визначені цілі, суголосні з місією та стратегією КНЛУ, та враховувати тенденції розвитку спеціальності, останні досягнення у відповідній та суміжних галузях повинні бути враховані при проектуванні змісту ОНП.

7.6. ОНП забезпечує результати навчання (РН) за спеціальністю відповідно до стандарту вищої освіти. За відсутності відповідного стандарту програмні результати навчання мають відповідати вимогам Національної рамки кваліфікацій. У вимогах дев'ятого рівня чинної Національної рамки кваліфікації визначено, що особа із ступенем доктора філософії повинна мати «здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики». Відповідно, ОНП повинна забезпечити:

- комплексні знання (зокрема переосмислення, критичний аналіз) релевантної наукової літератури за спеціальністю; концептуальні та методологічні знання в галузі чи на межі галузей знань; спеціалізовані вміння/навички, необхідні для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, розширення та переоцінки вже наявних знань і професійної практики, аналізу, оцінки й синтезу нових ідей. Такі РН (переважно) набуваються завдяки змісту освітніх компонентів освітньо-наукової програми;

- у процесі науково-дослідної роботи аспірантів та їх методологічної підготовки під час аудиторних занять чи інших видів освітньої діяльності (за потреби), забезпечуються вміння започатковувати, планувати, реалізовувати та коригувати послідовний процес ґрунтовного наукового дослідження з дотриманням належної академічної доброчесності;

- за допомогою окремих компонентів ОНП аспіранти здобувають комунікативні компетентості, які стосуються їх наукових досліджень, а саме, здібності вільно спілкуватися з питань, що стосуються їхньої сфери наукових та експертних знань, із колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому. Компоненти ОНП повинні також забезпечувати вміння використовувати академічну українську та іноземну (передовсім, англійську) мови у професійній діяльності та наукових дослідженнях;

- Національною рамкою кваліфікацій визначено, що особа, яка завершила навчання на ОНП третього рівня вищої освіти, повинна мати здатність демонструвати інноваційність, високий ступінь самостійності, академічну та професійну доброчесність, послідовну відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності. Результатом навчання повинна бути здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

7.7. ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти передбачає різноманіття дисциплін, що мають бути забезпечені освітньою складовою ОНП, а також шляхом різних видів презентацій, звітів, обговорень результатів наукової діяльності аспірантів. Отже навчальні дисципліни першого блоку освітньої складової ОНП повинні відображати найновіші здобутки наукових досліджень відповідної предметної області. Для аспіранта ОНП має бути також забезпечена можливість набути компетентості з організації та викладання навчальних занять, презентації результатів досліджень, управління науковими проектами тощо. Кращою вважається практика, коли кожна з дисциплін ОНП забезпечує набуття якоїсь із визначених соціальних навичок (soft skills).

7.8. ОНП забезпечує можливість вільного вибору дисциплін і формування індивідуальної траєкторії навчання. Якщо ОНП власними силами (шляхом обов'язкових дисциплін зі спеціальності) не може забезпечити вузькоспеціалізовану підготовку аспіранта, вона може компенсувати це відповідними результатами навчання наданням доступу до вибірових дисциплін (зокрема через партнерські угоди з іншими закладами чи науковими установами). Заклад вищої освіти може запропонувати інші інструменти формування індивідуальної освітньої траєкторії: компенсаційні курси, факультативи тощо відповідно до потреб та інтересів аспірантів.

7.9. Обсяг ОНП та окремих її компонентів має відповідати фактичному навантаженню здобувачів. Аудиторне навантаження аспірантів із дисциплін, які пропонуються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, повинно бути не меншим ніж 1/4 від загального освітнього навантаження, визначеного для цієї дисципліни. Навчальний час, відведений для самостійної роботи аспіранта, регламентується навчальним планом і повинен становити не більше ніж 3/4 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Це стосується і навчальних курсів, які аспіранти однієї ОНП слухають спільно з аспірантами інших ОНП, а також малокомплектних груп, сформованих для викладання вузькоспеціалізованих дисциплін.

7.10. Практика зарахування кредитів ЄКТС, здобутих аспірантом в інших закладах вищої освіти (зокрема під час літніх шкіл, стажувань, онлайн навчання), передбачена «Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук» (пункт 28). Кількість визнаних результатів навчання, отриманих в інших закладах вищої освіти або поза аспірантурою, не повинна перевищувати 25% обсягу ОНП (кількості встановленого законодавством мінімального обсягу вибіркового дисциплін).

7.11. ОНП визначає вимоги до контрольних заходів, методів оцінювання здобувачів вищої освіти та політик і практик забезпечення академічної доброчесності (прозорість і зрозумілість систем оцінювання здобувачів у межах навчальних дисциплін, під час атестації).

7.12. Під час моніторингу, оновлення ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти слід звертати увагу на рівень академічної кваліфікації викладачів і наукових керівників. Наукові керівники аспірантів повинні мати науковий ступінь (вимоги до максимальної кількості аспірантів, якими одночасно керує один науковий керівник визначено пунктом 24 «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і доктора наук»), а також бути кваліфікованими дослідниками відповідного наукового напрямку (спеціалізації), що засвідчують їхні публікації. Викладачі дисциплін ОНП, включених до блоку курсів за спеціальністю, повинні також мати наукові ступені і кваліфікацію викладати відповідні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, засвідчену їхніми публікаціями та науковою діяльністю загалом. Зміст ОНП повинен регулярно оновлюватися із залученням аспірантів як основних стейкхолдерів. Саме наукові інтереси і напрями досліджень аспірантів повинні визначати оновлений зміст ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – особливо в частині дисциплін із блоку спеціалізованих курсів. Для отримання інформації, необхідної для прийняття управлінських рішень у межах ОНП, можуть використовуватися очні зустрічі, обговорення, семінари та інші форми взаємодії здобувачів із особами, відповідальними за розбудову, оновлення та управління ОНП.

8. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти

8.1. Складниками *навчально-методичного забезпечення* освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є:

- *Концепція освітньої діяльності за відповідною спеціальністю* на третьому рівні вищої освіти, яка містить зокрема: код та найменування спеціальності; рівень вищої освіти; орієнтовний перелік спеціалізацій та освітніх програм; загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання; професійні стандарти, на дотримання яких планується спрямувати навчання (в разі наявності); перелік основних компетентностей, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти; орієнтовний перелік професійних кваліфікацій,

які планується надавати; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання; порядок оцінювання результатів навчання.

Концепція освітньої діяльності схвалюється випусковою кафедрою, вченою радою відповідного факультету і подається деканом факультету, за яким закріплена відповідна спеціальність, і завідувачем випускової кафедри на затвердження вченої ради Університету.

- *Відомості про якісний склад групи забезпечення освітньо-наукових програм спеціальності у сфері вищої освіти.*

Склад групи забезпечення ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» формується за письмовими поданнями завідувачів кафедр, на яких виконуються дослідження аспірантів, погоджується в установленому порядку і подається як відповідний проект наказу на підпис ректору.

- *Відомості про якісний склад проектної групи освітньої діяльності у сфері вищої освіти, відповідальної за започаткування освітньої діяльності за певною спеціальністю на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.*

Склад проектної групи ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» формується за письмовими поданнями завідувачів кафедр, на яких виконуються дослідження аспірантів, погоджується в установленому порядку і подається як відповідний проект наказу на підпис ректору.

- *Освітньо-наукова програма, за якою здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.*

Проектна група ОНП розробляє зміст цієї програми з усім комплексом її складників. Проект ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти «доктор філософії» погоджується на засіданні проектної групи, не пізніше як за місяць до повторного обговорення оприлюднюється відділом науково-дослідної роботи на офіційному вебсайті Університету з метою отримання зауважень та пропозицій зацікавлених сторін. Протягом одного тижня після закінчення громадського обговорення проектні групи складають зведену таблицю пропозицій, що надійшли від стейкхолдерів щодо проектів ОНП, і оприлюднюють їх на офіційному вебсайті Університету. Після цього доопрацьований проект освітньо-наукової програми схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант освітньої програми готує пропозиції вченій раді Університету щодо затвердження ОНП.

- *Навчальний план, за яким здійснюється підготовка здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю.*

Навчальний план погоджується на засіданні проектної групи, схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант освітньої програми готує пропозиції вченій раді Університету щодо затвердження навчального плану.

- *Робочий навчальний план, за яким здійснюється підготовка здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю.*

Робочий навчальний план погоджується на засіданні проектної групи, схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант освітньої програми готує пропозиції вченій раді Університету щодо затвердження робочого навчального плану.

- *Робоча програма з кожної навчальної дисципліни (включаючи вибірккові дисципліни), закріпленої за кафедрою.*

Робоча програма схвалюється на засіданні кафедри, за якою закріплена певна дисципліна, і затверджується проректором з наукової роботи.

- *Матеріали для проведення підсумкової атестації.* Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Вимоги до оформлення дисертаційної роботи визначено в Наказі № 40 Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 р. Вимоги до рівня наукової кваліфікації здобувача та процедуру присудження ступеня доктора філософії визначено у «Порядку проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 167 від 6 березня 2019 р.

- *Програма з педагогічної практики,* методичні рекомендації із зазначенням цілей, завдань, змісту практики, порядку організації, проведення і оцінювання результатів практики для здобувачів вищої освіти.

Програма практики погоджується на засіданні проєктної групи, схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант освітньої програми готує пропозиції вченій раді Університету щодо затвердження програми практики.

- *Навчальний контент* (конспект або розширений план лекцій) з кожної навчальної дисципліни (включаючи вибірккові дисципліни), закріпленої за кафедрою.

- *План семінарських / практичних / лабораторних занять* з кожної навчальної дисципліни (включаючи вибірккові дисципліни), закріпленої за кафедрою. Плани занять розробляються окремо для аспірантів денної і заочної форм навчання. Плани занять мають зокрема містити завдання для самостійного, у т.ч. письмового позааудиторного опрацювання. Зазначені вище плани схвалюються рішенням відповідної кафедри.

- *Пакети прикладних програм* (у тому числі ліцензованих) з навчальних дисциплін (включаючи вибірккові дисципліни), закріплених за кафедрою, для використання в комп'ютерних лабораторіях з метою виконання навчального плану зі спеціальності. Рішення про використання тих чи інших зазначених вище пакетів схвалюється відповідною кафедрою.

- *Пакет(и) питань, задач, завдань або кейсів для підсумкового контролю* знань і вмінь із кожної навчальної дисципліни (включаючи вибірккові дисципліни), закріпленої за кафедрою. Екзаменаційні білети і екзаменаційні матеріали до них. Зазначені вище пакети схвалюються рішенням відповідної кафедри.

- *Модульні контрольні роботи* для кожної навчальної дисципліни (включаючи вибірккові дисципліни), закріпленої за кафедрою, із зазначенням критеріїв оцінювання (не менше 5 варіантів з практичних мовних і перекладознавчих дисциплін; не менше 15 варіантів з вибірккових дисциплін; 25–30 варіантів з – усіх інших навчальних дисциплін). Модульні контрольні роботи схвалюються рішенням відповідної кафедри.

- *Пакет питань, задач, завдань або кейсів для комплексної контрольної роботи* (не менше 5 варіантів з практичних мовних і перекладознавчих дисциплін; не менше 15 варіантів з вибірккових дисциплін; 25–30 варіантів – з усіх інших навчальних дисциплін) для вимірювання якості залишкових знань аспірантів з навчальної дисципліни (включаючи вибірккові), закріпленої за кафедрою. Комплекс супровідної документації, передбачений положенням про післяатестаційний моніторинг набутих знань і вмінь з навчальної дисципліни і положенням про комплексні контрольні роботи. Такі пакети завдань можуть створюватися як з окремих навчальних дисциплін, так і з груп дисциплін гуманітарної та соціально-економічної підготовки, природничо-наукової (фундаментальної) підготовки та спеціальної (фахової) підготовки. Зазначені вище пакети схвалюються рішенням відповідної кафедри.

Кафедри Університету мають право розширювати перелік документів з навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

8.2. Складниками *інформаційного забезпечення* освітньої діяльності є:

- Інформація про забезпеченість кожної закріпленої за кафедрою дисципліни (включаючи вибіркові дисципліни) *підручниками, навчальними посібниками, довідковою та іншою навчальною літературою.*

- Інформація про забезпеченість закріплених за кафедрою дисциплін (включаючи вибіркові дисципліни) відповідно до ОНП *електронними навчально-методичними матеріалами* (підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій, хрестоматіями та ін.) – не менше 60 % від загальної кількості затверджених за кафедрою дисциплін (включаючи вибіркові) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

Кафедри Університету мають право розширювати перелік документів з інформаційного забезпечення освітнього процесу.

8.3. Перелік навчальних матеріалів, які мають бути *доступними* для здобувачів вищої освіти в Університеті, включає:

- *Робочі програми усіх навчальних дисциплін, програми практик, силабуси,* передбачені робочим навчальним планом на поточний навчальний рік, оприлюднює відділ науково-дослідної роботи на офіційному вебсайті Університету.

- *Витяг з робочої програми з кожної навчальної дисципліни* (включаючи вибіркові дисципліни), передбаченої робочим навчальним планом на весь поточний навчальний рік. У витязі мають бути, зокрема, зазначені програма навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендована література (основна, допоміжна), інформаційні ресурси в Інтернеті.

Витяг з робочої програми оприлюднює кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна, до початку навчального року.

- *Методичні рекомендації із зазначенням цілей, завдань, змісту педагогічної практики,* передбаченої робочим навчальним планом на поточний навчальний рік, порядку організації, проведення і оцінювання результатів практики.

Названі рекомендації оприлюднює кафедра, відповідальна за організацію і проведення відповідної практики, до початку семестру, в якому проводиться ця практика.

- *Плани семінарських / практичних / лабораторних занять* з кожної навчальної дисципліни (включаючи вибіркові дисципліни), передбаченої робочим навчальним планом на поточний навчальний рік (окремо для аспірантів денної і заочної форм навчання).

Плани занять з кожної дисципліни оприлюднює кафедра, за якою закріплена відповідна дисципліна, до початку семестру, в якому викладається ця дисципліна.

- *Орієнтовні питання, завдання, зразки модульних контрольних робіт* (з вимогами до виконання і критеріями оцінювання) для кожної навчальної дисципліни (включаючи вибіркові дисципліни), передбаченої робочим навчальним планом на навчальний рік. Зразки оприлюднює кафедра, за якою закріплена відповідна дисципліна, до початку семестру, в якому викладається ця дисципліна.

- *Перелік орієнтовних питань для підсумкового контролю* з кожної навчальної дисципліни (включаючи вибіркові дисципліни), передбаченої робочим навчальним планом на навчальний рік. Названий перелік оприлюднює кафедра, за якою закріплена відповідна дисципліна, до початку семестру, в якому викладається ця дисципліна.

Кафедри Університету мають право розширювати перелік навчальних матеріалів для здобувачів вищої освіти, які підлягають оприлюдненню.

8.4. Вимоги до змісту і форми документів навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу в Університеті, навчальних матеріалів для здобувачів вищої

освіти, які мають бути оприлюднені, можуть регулювати рішення вченої ради Університету, розпорядження або накази ректора.

8.5. *Відповідальність за наявність, своєчасне і якісне розроблення, затвердження в установленому порядку, оновлення концепції освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на певному рівні вищої освіти, освітньо-наукової програми, навчальних планів і робочих навчальних планів несуть керівники проєктних груп (гаранти ОНП); усіх інших документів, зазначених у п. 8.1 цього Положення, – завідувачі кафедр Університету.*

8.6. Концепції освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на третьому рівні вищої освіти, освітньо-наукові програми, навчальні плани і робочі навчальні плани, затверджені в установленому порядку і скріплені підписами визначених посадових осіб, *мають зберігатися в паперовому вигляді як документи суворої звітності у відділі науково-дослідної роботи; всі інші документи навчально-методичного й інформаційного забезпечення освітнього процесу, зазначені в п. 8.1 та 8.2 цього Положення, мають зберігатися в паперовому вигляді як документи суворої звітності на відповідній кафедрі.*

8.7. *Завідувачі кафедр і завідувач аспірантури несуть персональну відповідальність за наявність, своєчасне оприлюднення навчальних матеріалів, зазначених у п. 9.2 цього Положення, забезпечення здобувачам вищої освіти вільного і зручного постійного доступу до цих матеріалів.*

Оприлюднення навчальних матеріалів здійснюється шляхом їх розміщення на веб-сторінці кафедри, Університету, подання матеріалів у паперовому вигляді до читального залу бібліотеки Університету або в будь-який інший зручний для здобувачів вищої освіти спосіб.

Кафедри мають своєчасно повідомляти аспірантів про оприлюднення навчальних матеріалів, передбачених п. 8.3 цього Положення.

8.8. *Проректор з наукової роботи забезпечує контроль за наявністю, своєчасним створенням, затвердженням в установленому порядку, оновленням усіх документів навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу, передбаченого п. 8.1 та п. 8.2 цього Положення; своєчасним оприлюдненням кафедрами і відділом науково-дослідної роботи навчальних матеріалів, передбачених п. 8.3 цього Положення, наявністю вільного і зручного постійного доступу для здобувачів вищої освіти до цих матеріалів.*

9. Індивідуальний план роботи аспіранта

9.1. Індивідуальний план роботи аспіранта є обов'язковим документом освітньої програми підготовки аспіранта, що розробляється на основі освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури і складається з 1) *індивідуального навчального плану* та 2) *індивідуального плану наукової роботи*, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються на засіданні кафедри, проректором з наукової роботи, вченою радою закладу вищої освіти *протягом двох місяців із дня зарахування здобувача до закладу вищої освіти.*

Індивідуальний навчальний план – складова частина Індивідуального плану роботи аспіранта, що встановлює: 1) порядок вивчення обов'язкових навчальних дисциплін і обраних аспірантом дисциплін вільного вибору, 2) складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей навчального плану освітньо-наукової програми закладу вищої освіти, до якого зарахований аспірант.

Індивідуальний план наукової роботи – складова частина Індивідуального плану аспіранта, де визначено тему дисертаційної роботи, зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі.

Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання

індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед вченою радою закладу вищої освіти за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

Аспірант протягом терміну навчання в аспірантурі зобов'язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути теоретичні знання, уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію. Аспіранти з метою забезпечення належного проведення наукових досліджень зобов'язані: виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні відповідної кафедри; дотримуватися принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених закладом вищої освіти.

{підпункт 9.1. пункту 9 зі змінами, внесеними рішенням вченої ради Київського національного лінгвістичного університету від 04 вересня 2020 року (протокол № 2)}

9.2. Індивідуальний навчальний план аспіранта, крім обов'язкових дисциплін, повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому, аспіранти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітньо-наукових програм третього рівня вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником і завідувачем аспірантури.

9.3. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі закладу вищої освіти, до якого зарахований аспірант, а також у рамках реалізації *права на академічну мобільність* – на базі інших закладів вищої освіти.

Вчена рада закладу вищої освіти має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти компетентностей із однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою аспірантури.

9.4. Аспірант, який підтвердив рівень іншомовної компетентності, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право: на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури, як таких, що виконані в повному обсязі; на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням із науковим керівником).

9.5. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою.

9.6. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою аспірантури закладу вищої освіти. У разі неможливості аспірантам вечірньої та заочної форми навчання відвідувати всі аудиторні заняття з об'єктивних причин, вони складають індивідуальний графік відвідувань (не менше 50%), а решту завдань виконують дистанційно. Аспіранти погоджують цей графік із викладачем і відділом науково-дослідної роботи. Графік повинен бути затверджений проректором з наукової роботи.

9.7. Науковий компонент освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану аспірантури. Науковий компонент освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації. Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії є самостійним розгорнутим дослідженням, що пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

9.8. Індивідуальний план роботи аспіранта є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи. Невиконання Індивідуального плану роботи аспіранта або порушення термінів виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою закладу вищої освіти рішення про відрахування аспіранта.

9.9. Обов'язковою умовою допуску до публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

9.10. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії *поза аспірантурою* передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури зазначеного закладу вищої освіти згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи прикріпленої особи та публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.

10. Порядок формування аспірантами індивідуальної освітньої траєкторії

(Порядок обрання аспірантами та особами, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою, вибіркового дисциплін)

10.1. *Вибіркова частина освітньої складової ОНП* містить:

- *професійно орієнтовані дисципліни* для певної спеціальності та спеціалізації, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги працедавців тощо, та
- *дисципліни за вибором аспірантів (здобувачів), які обираються з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження* аспіранта (здобувача), його індивідуальних професійних та наукових потреб.

Дисципліни за вибором аспіранта повинні становити *не менше 25 відсотків* загальної кількості кредитів ЄКТС.

10.2. Аспіранти *мають право обирати* навчальні дисципліни, що:

- передбачені навчальним планом *відповідної освітньо-наукової програми*;
- пропонуються для *інших освітніх програм і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження*, за погодженням із своїм науковим керівником і завідувачем аспірантури.

Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Університету, а також в межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших вищих навчальних закладів (наукових установ).

10.3. *Кожна з позицій (блоків дисциплін) вибіркової частини* робочого навчального плану передбачає перелік дисциплін за вибором, що передбачені навчальним планом *відповідної*

освітньо-наукової програми, та перелік вибіркової дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Кожна з позицій (блоків дисциплін) вибіркової частини робочого навчального плану передбачає вибір аспірантом тільки однієї з переліку затверджених навчальних дисциплін, що входять до навчального плану (у межах визначеного варіативного складника), які за сукупністю з обов'язковими (нормативними) формують його Індивідуальний навчальний план на відповідний навчальний рік.

10.4. Вивчення тієї чи іншої вибіркової дисципліни здійснюється в Університеті на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, якщо:

- вибіркова дисципліна передбачена навчальним планом освітньо-наукової програми та відображена в робочому навчальному плані на відповідний навчальний рік;
- назва дисципліни затверджена вченою радою Університету і відображена в наказі ректора про затвердження дисциплін за вибором аспіранта;
- на цю навчальну дисципліну зареєстровано (записано) не менше тієї кількості осіб, яка передбачена відповідним наказом ректора.

10.5. Вибіркові навчальні дисципліни в Університеті викладають науково-педагогічні працівники з науковим ступенем і / або вченим званням. Як виняток, за письмовим дозволом ректора вибіркові навчальні дисципліни можуть викладати науково-педагогічні працівники без наукового ступеня та / або вченого звання.

10.6. Кафедри Університету, які забезпечують викладання вибіркової навчальних дисциплін, у період з 01 по 07 вересня проводять організаційну роботу щодо вибору аспірантами вибіркової навчальних дисциплін на I і II семестри нового навчального року. Із цією метою кафедри знайомлять здобувачів вищої освіти з програмними вимогами дисциплін за вибором аспіранта у різних формах: через оприлюднення анотацій дисциплін та / або силабусів на сайті Університету, круглі столи з проблематики курсів, зустрічі науково-педагогічних працівників з аспірантами (з використанням можливостей сучасних інформаційних технологій) тощо.

10.7. Відділ науково-дослідної роботи на підставі власних заяв аспірантів здійснює їх реєстрацію (запис) для вивчення вибіркової дисциплін у новому навчальному році до 10 вересня. Порядок такої реєстрації (запису) визначає завідувач аспірантури.

Аспіранти зобов'язані зареєструватися (записатися) у відділі науково-дослідної роботи для вивчення встановленої кількості вибіркової дисциплін по кожній з позицій (блоків дисциплін) робочого навчального плану на новий навчальний рік.

10.8. Якщо аспірант обирає навчальні дисципліни, що пропонуються для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня і другого (магістерського) рівня, то він приєднується до міжфакультетських і / або внутрішньофакультетських лекційних потоків і груп для проведення семінарських (практичних) занять, що визначається наказом ректора.

Якщо аспірант обирає навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, то він приєднується до відповідних лекційних потоків і груп для проведення семінарських (практичних) занять, що визначається наказом ректора.

10.9. Якщо аспірант обирає навчальні дисципліни, що пропонуються для освітніх програм першого (бакалаврського) рівня і другого (магістерського) рівня, йому може бути відмовлено в реалізації його вибору і запропоновано здійснити інший вибір, якщо:

- кількість здобувачів вищої освіти, які обрали одну й ту саму вибірковою дисципліну перевищує максимальну кількість, встановлену відповідним наказом ректора;

- кількість здобувачів, які обрали одну й ту саму вибірккову дисципліну, є меншою за встановлений наказом ректора мінімум.

Зазначені вище обмеження не поширюються на ті випадки, коли вибірккові дисципліни обрали всі здобувачі вищої освіти, які навчаються за певною спеціальністю / освітньою програмою.

У разі, якщо аспірантові відмовлено у здійсненому ним виборі з зазначених вище причин, йому надається можливість здійснити у визначений відділом науково-дослідної роботи термін *повторний вибір з переліку інших вибірккових дисциплін*, де вже сформовані групи / лекційні потоки на новий навчальний рік, але є можливість для реєстрації (запису) здобувачів для вивчення цих вибірккових дисциплін.

10.10. Якщо аспірант у терміни, передбачені п. 10.7, *без поважних причин не скористався своїм правом вибору навчальних дисциплін* на новий навчальний рік, такий вибір здійснюється за пропозицією гаранта і групи забезпечення освітньо-наукової програми, яку вивчає аспірант. Завідувач аспірантури своїм розпорядженням затверджує рішення гаранта і групи забезпечення.

Відмова аспіранта виконувати сформований у такий спосіб його Індивідуальний навчальний план є грубим порушенням і аспірант відраховується з Університету за невиконання ІНП.

10.11. Завідувач аспірантури у десятиденний термін після кінцевої дати реєстрації аспірантів до 20 вересня передає до навчально-методичного відділу за актом списки аспірантів, які обрали вибірккові навчальні дисципліни, в електронному і паперовому вигляді. Кожний список засвідчується підписом завідувача аспірантури. Списки аспірантів з вивчення вибірккових дисциплін передаються до навчально-методичного відділу лише за умови дотримання вимог, передбачених цим Положенням і відповідним наказом ректора.

Зміна аспірантом обраних ним вибірккових дисциплін після затвердження завідувачем аспірантури списків аспірантів з вивчення вибірккових дисциплін не допускається.

10.12. Навчально-методичний відділ не пізніше наступного робочого дня подає в деканати та відділ науково-дослідної роботи *зведені списки здобувачів вищої освіти (студентів і аспірантів)*, які обрали ті чи інші вибірккові навчальні дисципліни відповідної кафедри факультету.

Деканати та відділ науково-дослідної роботи оформляють *остаточні списки здобувачів вищої освіти* і передають ці списки до навчально-методичного відділу. Кожний список засвідчується підписом декана відповідного факультету (для освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти) та підписом завідувача аспірантури (для освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти).

10.13. Навчально-методичний відділ передає *остаточні зведені списки здобувачів* вищої освіти *на відповідні кафедри* до 1 жовтня. Кожний остаточний зведений список засвідчується підписом начальника навчально-методичного відділу. Остаточні зведені списки передаються на кафедри лише за умови, якщо ці списки створені з дотриманням вимог, передбачених цим Положенням і відповідним наказом ректора.

Навчально-методичний відділ Університету формує штати науково-педагогічного персоналу, розраховує навчальне навантаження та складає розклад.

10.14. Аспіранти усіх форм здобуття вищої освіти на підставі робочих навчальних планів, а також затверджених завідувачем аспірантури списків аспірантів з вивчення вибірккових дисциплін у новому навчальному році *оформляють Індивідуальний навчальний план на новий навчальний рік* і подають його на затвердження проректорові з наукової роботи не пізніше 30 вересня поточного навчального року. Індивідуальний навчальний план заповнюється здобувачем вищої освіти у двох примірниках.

Після затвердження проректором з наукової роботи один примірник ІНП кожного аспіранта зберігається як документ суворої звітності у відділі науково-дослідної роботи протягом усього періоду навчання аспіранта; інший примірник ІНП зберігається у здобувача вищої освіти.

10.15. З аспірантами, які повернулися після академічної відпустки на навчання до Університету, а також особами, які у зв'язку з переведенням чи поновленням наказом ректора допущені до відвідування занять в Університеті, кафедри Університету, які забезпечують викладання вибіркових навчальних дисциплін у період з 01 по 07 вересня проводять у спосіб, зазначений у п. 10.6 цього Положення, організаційну роботу з вибору вибіркових навчальних дисциплін, передбачених робочими навчальними планами.

10.15.1. Відділ науково-дослідної роботи здійснює реєстрацію (запис) зазначених в п. 10.15. цього Положення категорій осіб для вивчення вибіркових дисциплін до 10 вересня. Порядок такої реєстрації (запису) визначає завідувач аспірантури.

Аспіранти з числа осіб, які зазначені в п. 10.15 цього Положення, і особи, які допущені до відвідування занять в Університеті, зобов'язані зареєструватися (записатися) у відділі науково-дослідної роботи для вивчення встановленої кількості вибіркових дисциплін *по кожній з позицій (блоків дисциплін)* робочого навчального плану на новий навчальний рік.

10.15.2. Аспірантові з числа осіб, які зазначені в п. 10.15 цього Положення, чи особі, яка допущені до відвідування занять в Університеті, може бути *відмовлено* в реалізації його / її вибору і запропоновано здійснити новий вибір у випадках, передбачених п. 10.9 цього Положення.

10.15.3. У разі, якщо аспірантові чи особі, яка допущена до відвідування занять в Університеті, відмовлено у здійсненому ним / нею виборі з причин, зазначених у п. 10.9 цього Положення, йому / їй надається можливість здійснити у визначений відділом науково-дослідної роботи *повторний вибір з переліку інших вибіркових дисциплін*, де вже сформовані групи / лекційні потоки на новий навчальний рік, але є можливість для реєстрації (запису) здобувачів для вивчення цих вибіркових дисциплін.

10.15.4. Якщо аспірант з числа осіб, які зазначені в п. 10.15 цього Положення, чи особа, яка допущена до відвідування занять в Університеті, у терміни, передбачені п. 10.15.1. цього Положення, без поважних причин не скористався своїм правом вибору навчальних дисциплін на новий навчальний рік, такий вибір здійснюється за пропозицією гаранта і групи забезпечення освітньої програми, яку вивчає аспірант. Завідувач аспірантури своїм розпорядженням затверджує рішення гаранта і групи забезпечення.

Відмова аспіранта виконувати сформований у такий спосіб його індивідуальний навчальний план є грубим порушенням навчальної дисципліни і аспірант відраховується з Університету за невиконання ІНП.

10.15.5. Завідувач аспірантури у десятиденний термін після кінцевої дати реєстрації аспірантів (до 20 вересня) передає до навчально-методичного відділу за актом *списки аспірантів з числа осіб, які зазначені в п. 10.15 цього Положення, і осіб, які допущені до відвідування занять в Університеті*, в електронному і паперовому вигляді. Кожний список засвідчується підписом завідувачем аспірантури. Списки аспірантів з вивчення вибіркових дисциплін передаються до навчально-методичного відділу лише за умови дотримання вимог, передбачених цим Положенням і відповідним наказом ректора.

Зміна аспірантом з числа осіб, який повернувся після академічної відпустки на навчання до Університету, чи особою, яка допущена до відвідування занять в Університеті, обраних ним / нею вибіркових дисциплін після затвердження завідувачем аспірантури списків здобувачів з вивчення вибіркових дисциплін *не допускається*.

10.15.6. Навчально-методичний відділ не пізніше наступного робочого дня подає в деканати та відділ науково-дослідної роботи *зведені списки здобувачів вищої освіти (студентів і аспірантів)*, які обрали ті чи інші вибіркові навчальні дисципліни відповідної кафедри факультету.

Деканати та відділ науково-дослідної роботи оформляють *остаточні списки здобувачів вищої освіти* і передають ці списки до навчально-методичного відділу. Кожний список засвідчується підписом декана відповідного факультету (для освітніх програм першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти) та підписом завідувача аспірантури (для освітніх програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти).

Навчально-методичний відділ передає *остаточні зведені списки здобувачів вищої освіти на відповідні кафедри* до 1 жовтня. Кожний остаточний зведений список засвідчується підписом начальника навчально-методичного відділу. Остаточні зведені списки передаються на кафедри лише за умови, якщо ці списки створені з дотриманням вимог, передбачених цим Положенням і відповідним наказом ректора.

10.15.7. *Аспіранти, які повернулися після академічної відпустки на навчання до Університету*, на підставі робочих навчальних планів, а також затверджених завідувачем аспірантури списків аспірантів з вивчення вибіркового дисциплін у новому навчальному році *оформляють Індивідуальний навчальний план на новий навчальний рік* і подають його на затвердження проректорові з наукової роботи не пізніше 30 вересня поточного навчального року. Індивідуальний навчальний план заповнюється здобувачем вищої освіти у двох примірниках.

Особи, які у зв'язку з переведенням чи поновленням наказом ректора допущені до відвідування занять в Університеті, оформляють ІНП і подають його на затвердження проректору з наукової роботи одразу після свого зарахування до складу аспірантів КНЛУ.

Після затвердження проректором з наукової роботи один примірник ІНП кожного аспіранта зберігається як документ суворої звітності у відділі науково-дослідної роботи протягом усього періоду навчання аспіранта; інший примірник ІНП зберігається у здобувача вищої освіти.

10.15.8. Завідувачі кафедр вносять уточнення до навчального навантаження науково-педагогічних працівників на поточний навчальний рік з урахуванням остаточних списків осіб, зазначених у п. 10.15 цього Положення, які записалися (зареєструвалися) для вивчення вибіркового дисциплін.

10.16. Відділ науково-дослідної роботи:

- координує роботу кафедр з ознайомлення аспірантів і осіб, допущених до відвідування занять в Університеті, з переліком і змістом вибіркового навчальних дисциплін;
- організує реєстрацію всіх аспірантів усіх форм здобуття освіти і осіб, допущених до відвідування занять в Університеті, для вивчення вибіркового навчальних дисциплін, передбачених робочими навчальними планами на I і II семестри відповідного навчального року. Підставою для реєстрації є власноруч написана заява особи, яка бажає вивчати вибіркову навчальну дисципліну;
- забезпечує контроль за вибором кожним аспірантом, кожною особою, допущеною до занять в Університеті, усіх вибіркового навчальних дисциплін, передбачених робочими навчальними планами на I і II семестри відповідного навчального року;
- формує лекційні потоки та групи для проведення семінарських і практичних занять (якщо це передбачено робочими навчальними планами ОНП) з вивчення аспірантами вибіркового навчальних дисциплін у відповідному навчальному році, з неухильним дотриманням вимог, передбачених цим Положенням.

10.17. Завідувачі всіх кафедр планують науково-педагогічним працівникам години педагогічного навантаження на перевірку і приймання індивідуальних завдань, виконуваних під час самостійної роботи з вибіркового навчальних дисциплін, лише тоді, коли робочими навчальними планами передбачено проведення не тільки лекційних, але й практичних

(семінарських) занять, і зазначена форма роботи забезпечена відповідними навчально-методичними матеріалами, затвердженими тією чи іншою кафедрою.

10.18. Підсумковий контроль з кожної вибіркової дисципліни здійснюється відповідно до робочих навчальних планів з урахуванням вимог нормативно-методичних документів з організації освітнього процесу у відповідному навчальному плані. При цьому підсумковий контроль з вибіркової навчальної дисципліни мають право проходити лише ті особи, які в установлені в цьому наказі терміни зареєструвалися (записалися) на вивчення саме цієї вибіркової навчальної дисципліни шляхом подання заяви до відділу науково-дослідної роботи. Завідувачі кафедр забезпечують контроль за дотриманням усіма науково-педагогічними працівниками зазначених вище вимог.

11. Наукове керівництво роботою над дисертацією

11.1. Аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора Університету призначається науковий керівник із числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем.

11.2. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану наукової роботи та індивідуального навчального плану аспіранта і відповідає перед вченою радою Університету за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

11.3. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультавання), як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

11.4. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

11.5. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада КНЛУ з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду Університету.

11.6. Рішенням ученої ради аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними.

12. Форми організації освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні та види навчальних занять

Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Університеті здійснюється за такими *формами*: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними *видами навчальних занять* в Університеті є: лекція; семінарське, практичне, лабораторне, індивідуальне заняття; консультація.

12.1. *Лекція* – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Можливе читання окремих лекцій із проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів і працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами (викладачами) Університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп аспірантів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру (предметну або циклову комісію) складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій з участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

12.2. *Практичне заняття* – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд аспірантами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з аспірантами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння аспірантами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх аспірантами на занятті.

Указані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням із лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю аспірантів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані аспірантами за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

12.3. *Семінарське заняття* – форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих аспіранти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені аспірантами реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані аспірантами оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

12.4. *Лабораторне заняття* – форма навчального заняття, при якому аспірант під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з

метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з аспірантами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості аспірантів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані аспірантом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

12.5. *Індивідуальне навчальне заняття* проводиться з окремими аспірантами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального плану роботи аспіранта і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять із однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом аспіранта.

12.6. *Консультація* – форма навчального заняття, при якій аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи аспірантів, залежно від того, чи викладач консультиє аспірантів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

12.7. *Індивідуальні завдання з окремих дисциплін* (реферати тощо) видаються аспірантам у терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються аспірантом самостійно при консультиванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома аспірантами.

12.8. *Самостійна робота аспіранта* є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента для вивчення конкретної дисципліни, регламентується робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота аспіранта забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи аспірантів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку аспіранта. Для самостійної роботи аспіранту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота аспіранта над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу аспіранта до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома аспіранта на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи аспірантів із використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння аспірантом в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

12.9. *Практична підготовка аспірантів* є обов'язковим компонентом освітньо-наукової програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття аспірантом професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка аспіранта здійснюється на передових сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення педагогічної практики аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) Київського національного лінгвістичного університету, затвердженого вченою радою Університету, протокол № від 2020 року.

13. Контрольні заходи

13.1. Контроль результатів навчання аспіранта здійснюється у формі *вхідного, поточного, модульного та підсумкового семестрового* контролю (заліку, диференційованого заліку, іспиту).

Вхідний контроль застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань здобувачів вищої освіти і слугує орієнтиром для реалізації індивідуального підходу в процесі викладання дисципліни та визначенні форм організації освітнього процесу і методів навчання.

Поточний контроль успішності аспірантів здійснюється протягом семестру. Під час опанування навчальним матеріалом модуля кожної дисципліни оцінюється аудиторна, самостійна робота та інші види навчальної діяльності аспіранта. Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях і набутих практичних навичок під час виконання завдань практичних робіт.

В Університеті використовується модульно-рейтингова система оцінювання результатів навчання аспірантів. Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності аспірантів може

здійснюватися в національній 4-бальній системі (“відмінно” (“5”), “добре” (“4”), “задовільно” (“3”), “незадовільно” (“2”)). За рішенням кафедри згідно з установленими кафедрою критеріями поточне оцінювання усіх видів навчальної діяльності аспіранта (аудиторна робота та самостійна робота) може здійснюватися за 10-бальною шкалою (від 0 до 10).

Відповідно до рішення кафедри, за письмовим погодженням з начальником відділу навчально-виховної роботи і проректором з навчально-виховної роботи, поточне оцінювання може здійснюватися за накопичувальною системою.

Механізм і критерії кожного такого оцінювання після зазначеного вище погодження оприлюднюються кафедрами на своїх сайтах та інформаційних стендах і доводяться до відома аспірантів до початку навчального року.

Рейтинг вираховується в рейтингових балах, а підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за національною 4-бальною шкалою та за шкалою ЄКТС:

Підсумковий рейтинговий бал	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	добре
75 – 81	C	
66 – 74	D	задовільно
60 – 65	E	
0 – 59	FX	незадовільно

Підсумковий модульний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання у межах годин, відведених на практичні (семінарські) заняття.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за певним освітнім ступенем або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає *семестровий контроль* та *атестацію* здобувача вищої освіти.

13.2. *Семестровий контроль* – контрольні заходи, що встановлюють результати навчання аспірантів з освітніх компонентів (навчальна дисципліна, педагогічна практика) у терміни й у формах (іспит / диференційований залік / залік), визначених навчальним планом, робочим навчальним планом освітньо-наукової програми спеціальності.

Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться у формі семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом і графіком навчального процесу.

Семестровий іспит – це форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння аспірантом навчального матеріалу з певної дисципліни в основному на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських заняттях, індивідуальних завдань (результатів поточного контролю знань); диференційований залік не передбачає обов’язкову присутність аспіранта на контрольному заході. За результатами диференційованого заліку викладач виставляє відповідну оцінку.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння аспірантом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських заняттях. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного контролю без додаткового опитування аспірантів.

Підготовка до семестрового контролю

13.2.1. Аспірант вважається допущеним до семестрового контролю (іспитів / диференційованих заліків / заліків), якщо він виконав усі види робіт, що передбачені робочими програмами навчальних дисциплін на семестр.

13.2.2. Незалежно від форми здобуття третього рівня вищої освіти (очної (денної і вечірньої) і заочної) аспіранти зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені робочим навчальним планом спеціальності, графіком навчального процесу, індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою третього рівня вищої освіти.

У разі неможливості аспірантам вечірньої та заочної форми здобуття освіти відвідувати всі аудиторні заняття з об'єктивних причин, вони складають індивідуальний графік відвідувань (не менше 50%), а решту завдань виконують дистанційно. Аспіранти погоджують цей графік із викладачем і відділом науково-дослідної роботи. Графік повинен бути затверджений проректором з наукової роботи.

Якщо аспіранти денної форми здобуття вищої освіти через поважні причини (хвороба, надзвичайні сімейні обставини тощо) не можуть відвідувати певну кількість аудиторних занять, вони мають їх відпрацювати.

13.2.3. Процедура та форми відпрацювання аспірантами денної форми здобуття освіти пропущених занять із кожної навчальної дисципліни визначає відповідна кафедра. З цією метою всі відповідні кафедри розробляють і затверджують на своїх засіданнях до початку кожного навчального року *Порядок відпрацювання аспірантами пропущених занять з дисциплін кафедри і Порядок проходження модульного контролю аспірантами, які з поважних причин не пройшли його в установлені терміни*, де мають бути відображені процедура, форми, терміни відпрацювання занять із кожної дисципліни, критерії оцінювання. При розробленні зазначених вище документів кафедри забезпечують їх відповідність чинному законодавству України і нормативно-методичним документам кредитно-модульної системи організації освітнього процесу в Університеті в поточному навчальному році. Документи засвідчуються підписом завідувача кафедри і завідувача аспірантури.

Кафедри і відділ науково-дослідної роботи доводять до відома аспірантів зазначені вище документи і конкретні графіки відпрацювання пропущених занять із кожної дисципліни, закріпленої за відповідною кафедрою, на початку навчального року (семестру) протягом першого тижня занять шляхом їх оприлюднення на інформаційних стендах та вебсайті відділу науково-дослідної роботи.

Відділ науково-дослідної роботи координує своєчасну підготовку кафедрами графіків відпрацювання аспірантами пропущених занять, здійснює контроль за відпрацюванням аспірантами пропущених занять з усіх дисциплін навчального плану.

У випадку невиконання аспірантом усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр, вчена рада Університету вирішує питання про відрахування такого аспіранта з Університету за невиконання індивідуального навчального плану на підставі письмового подання завідувача аспірантури і завідувача відповідної кафедри.

13.2.4. Перелік іспитів і заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом спеціальності. Форму проведення іспиту / диференційованого заліку / заліку (письмова / усна / з використанням медіатехнологій тощо) визначає кафедра, за якою закріплена спеціалізована навчальна дисципліна.

13.2.5. Аспіранти складають іспити, диференційовані заліки й заліки лише в період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом і графіком навчального процесу. Іспити, диференційовані заліки та заліки проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома аспірантів і науково-педагогічних працівників не пізніше ніж за місяць до початку сесії. У розкладі також зазначається дата, час і місце проведення передекзаменаційних консультацій. Як виняток, через поважні причини (хвороба аспіранта, надзвичайні сімейні обставини тощо), що підтверджено відповідними документами, завідувач аспірантури може визначити індивідуальні терміни складання заліків та іспитів.

Завідувач аспірантури забезпечує контроль за дотриманням усіма науково-педагогічними працівниками розкладів заліково-екзаменаційної сесії.

13.2.6. Для проведення заліково-екзаменаційної сесії відділ науково-дослідної роботи готує відомості обліку успішності. Відомості підписує завідувач аспірантури не пізніше ніж за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії, вони зберігаються у відділі науково-дослідної роботи протягом чотирьох років.

13.2.7. Науково-педагогічні працівники, які проводять семінарські й практичні заняття, у відомостях обліку успішності обов'язково виставляють кожному аспірантові його семестровий рейтинговий бал в останній тиждень занять. У виняткових випадках з дозволу завідувача аспірантури – не пізніше ніж за 2 дні до проведення заліку та не пізніше ніж за 3 дні до проведення іспиту, диференційованого заліку з кожної навчальної дисципліни. Достовірність рейтингових балів, набраних аспірантом з навчальної дисципліни, засвідчується особистим підписом викладача.

13.2.8. Завідувач аспірантури обов'язково проводить спеціальні збори для аспірантів із питань контролю результатів навчання; звертає особливу увагу аспірантів на необхідність дотримання правил академічної доброчесності, а також на те, що в разі отримання здобувачами вищої освіти під час заліково-екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок за національною шкалою – на іспитах / диференційованих заліках / заліках, – вони підлягають відрахуванню з Університету. Водночас завідувач аспірантури ознайомлює аспірантів денної форми здобуття освіти з наказом ректора про порядок призначення стипендії, порядком і термінами ліквідації академічної заборгованості за семестр.

13.2.9. З метою забезпечення об'єктивності в оцінюванні знань, навичок і умінь аспірантів, підвищення ефективності освітнього процесу встановлено, що семестрові іспити та диференційовані заліки з навчальних дисциплін приймають науково-педагогічні працівники Університету, які призначаються письмовим розпорядженням завідувача аспірантури. Науково-педагогічні працівники, викладачі дисциплін освітньо-наукової програми, повинні мати наукові ступені і бути кваліфікованими викладати відповідні дисципліни на третьому рівні вищої освіти, про що свідчать їхні публікації. Іспити з навчальних дисциплін у кожній академічній групі приймає один екзаменатор.

13.2.10. Науково-педагогічні працівники повинні здійснювати заходи щодо створення умов для об'єктивного виявлення й оцінки результатів навчання аспірантів. Особливу увагу треба звертати на забезпечення конфіденційності змісту модульної контрольної роботи, дотримання правил академічної доброчесності, зокрема недопущення використання здобувачами вищої освіти сторонніх джерел інформації (наприклад, підказок, гаджетів тощо).

Проведення семестрового контролю

13.2.11. Оцінювання на іспиті / диференційованому заліку / заліку здійснюється за національною шкалою, за 100-бальною шкалою і шкалою ЄКТС. Оцінки та бали виставляються з урахуванням визначень цих понять, які подаються на зворотній сторінці відомості обліку успішності.

13.2.12. На заліку екзаменатор виставляє семестровий рейтинговий бал, оцінку за залік (“зараховано / не зараховано”), кількість балів за 100-бальною шкалою й оцінку за шкалою ЄКТС.

Аспіранти, які мають семестровий рейтинговий бал з навчальної дисципліни 60 і вище, отримують оцінку “зараховано” і відповідну оцінку у шкалі ЄКТС без складання заліку. Аспіранти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 59 і нижче, складають залік.

Якщо аспірант на заліку отримав підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою “не зараховано”, то, крім цієї оцінки, у відомості обліку успішності йому незалежно від набраного семестрового рейтингового балу виставляється оцінка FX за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

На заліку у графі відомості обліку успішності “Відмітка про залік” викладач виставляє:

- оцінку за залік за національною шкалою (“зараховано”);
- кількість балів, що відповідає підсумковому рейтинговому балу аспіранта з навчальної дисципліни (кількість балів за 100-бальною шкалою);

- оцінку за шкалою ЄКТС (А, В, С, D, E).

13.2.13. *На диференційованому заліку* у відомість обліку успішності екзаменатор виставляє семестровий рейтинговий бал, оцінку за залік (“відмінно” (“5”), “добре” (“4”), “задовільно” (“3”)), кількість балів за 100-бальною шкалою і оцінку за шкалою ЄКТС.

Аспіранти, які мають семестровий рейтинговий бал з навчальної дисципліни 60 і вище, отримують оцінку (“задовільно”, “добре”, “відмінно”) і відповідну оцінку за шкалою ЄКТС без складання заліку. Аспіранти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 59 і нижче, складають залік.

Якщо аспірант на заліку отримав підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою “незадовільно”, то, крім цієї оцінки, у відомості обліку успішності йому незалежно від набраного семестрового рейтингового балу виставляється оцінка FX за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

На диференційованому заліку у графі відомості обліку успішності “Відмітка про диференційований залік” викладач виставляє:

- оцінку за залік за національною шкалою (“задовільно”, “добре”, “відмінно”);
- кількість балів, що відповідає підсумковому рейтинговому балу аспіранта з навчальної дисципліни (кількість балів за 100-бальною шкалою);
- оцінку за шкалою ЄКТС (А, В, С, D, E).

13.2.14. *На іспиті* у відомість обліку успішності екзаменатор виставляє семестровий рейтинговий бал, екзаменаційний бал, підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою, кількість балів за 100-бальною шкалою і оцінку за шкалою ЄКТС.

Виходячи зі специфіки вивчення навчальних дисциплін – кількості годин аудиторних занять та інших чинників, що впливають на об’єктивність оцінки результатів навчання аспірантів за результатами семестрового рейтингу, кафедри мають право на своїх засіданнях ухвалювати рішення про виставлення підсумкової оцінки “відмінно” за національною шкалою й оцінки А за шкалою ЄКТС з навчальних дисциплін без проходження іспиту, якщо семестровий рейтинг аспіранта з навчальної дисципліни становить 63–70 балів. Підсумковий рейтинговий бал виставляється шляхом додавання до семестрового рейтингового балу 30 балів. Рішення кафедри в такому випадку обов’язково доводиться до відома аспірантів. Екзаменатори виставляють оцінки таким аспірантам у відомість обліку успішності в день проведення іспиту.

Якщо аспірант на іспиті з дисципліни, з якої він мав семестровий рейтинговий бал більше 42 балів, отримує позитивну екзаменаційну оцінку (“відмінно” (“5”), “добре” (“4”), “задовільно” (“3”) або 18–30 балів – у випадку, якщо оцінювання здійснюється у багатобальній системі), то такому аспіранту виставляється підсумкова оцінка з дисципліни шляхом додавання екзаменаційного балу до семестрового рейтингового балу з дисципліни.

Якщо аспірант на іспиті з дисципліни, з якої він мав семестровий рейтинговий бал менше 42 балів, отримує позитивну екзаменаційну оцінку (“відмінно” (“5”), “добре” (“4”), “задовільно” (“3”) або 18–30 балів – у випадку, якщо оцінювання здійснюється у багатобальній системі), то такому аспіранту виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою лише “задовільно”, за шкалою ЄКТС – E, а у відомості обліку успішності у графі “Кількість балів за 100-бальною шкалою” виставляється 60 балів.

Якщо аспірант на іспиті отримав підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою “незадовільно”, то, крім цієї оцінки, у відомості обліку успішності йому незалежно від набраного семестрового рейтингового балу виставляється оцінка FX за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

На іспиті у графі відомості обліку успішності “Оцінка на іспиті” викладач виставляє:

- підсумкову оцінку з навчальної дисципліни за національною шкалою прописом (“відмінно”, “добре”, “задовільно”);
- кількість балів, що відповідає підсумковому рейтинговому балу аспіранта з навчальної дисципліни (кількість балів за 100-бальною шкалою);
- оцінку за шкалою ЄКТС (А, В, С, D, E).

13.2.15. Захист звіту з педагогічної практики відбувається у формі диференційованого заліку. Якщо аспірант не з'явився на практику без поважної причини, він отримує «0» балів, «незадовільно». Перескладання практики не допускається, аспірант відраховується з Університету, як такий, що не виконав Індивідуальний початковий план.

13.2.16. В Індивідуальний навчальний план аспірант записує точну назву дисципліни (аббревіатури не допускаються), кількість годин і кредитів, підсумкову оцінку з дисципліни за національною шкалою, кількість балів за 100-бальною шкалою і оцінку за шкалою ЄКТС. Кількість годин і кредитів, які відводяться на вивчення навчальної дисципліни, що виноситься на семестровий контроль (залік / диференційований залік / іспит), зазначаються працівником відділу науково-дослідної роботи у відомості обліку успішності.

Підсумкова оцінка з дисципліни на іспиті / диференційованому заліку “незадовільно” та оцінка на заліку “не зараховано” в індивідуальний навчальний план аспіранта не виставляється.

13.2.17. Екзаменатори повинні приймати іспити, диференційовані заліки та заліки лише за наявності відомості обліку успішності, підписаної завідувачем аспірантури.

13.2.18. Екзаменатори мають розпочинати іспити, диференційовані заліки та заліки відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії. Час і місце проведення іспиту, диференційованого заліку чи заліку дозволяється змінювати лише за погодженням із завідувачем аспірантури.

13.2.19. Присутність на іспитах, диференційованих заліках і заліках сторонніх осіб без дозволу ректора чи проректора з наукової роботи не дозволяється.

13.2.20. Екзаменатор особисто повертає закриті відомості обліку успішності до відділу науково-дослідної роботи відразу ж після закінчення іспиту, диференційованого заліку або заліку. У випадку, якщо іспит, диференційований залік або залік закінчився пізно, екзаменатор повертає відомість наступного дня зранку.

13.2.21. Перевірка письмових екзаменаційних робіт з навчальних дисциплін проводиться лише у приміщенні Університету і має бути закінчена не пізніше наступного робочого дня після проведення письмового іспиту. Результати письмового іспиту доводяться викладачем до відома аспірантів у дводенний термін після проведення іспиту. Дата, час, місце оголошення результатів письмового іспиту фіксуються в розкладі заліково-екзаменаційної сесії. У цей же період викладач виставляє отримані аспірантами оцінки у відомість обліку успішності. Перевірені письмові екзаменаційні роботи аспірантів з виставленими оцінками, що засвідчені підписом екзаменатора, зберігаються на відповідній кафедрі як документи суворої звітності протягом трьох місяців наступного семестру. Відповідальність за це несе завідувач відповідної кафедри.

13.2.22. Якщо аспірант не з'явився на іспит, диференційований залік або залік, у відомості обліку успішності виставляється відмітка “не з'явився”, й екзаменатор засвідчує це своїм підписом.

13.2.23. Аспіранти, які отримали під час заліково-екзаменаційної сесії більше двох підсумкових незадовільних оцінок із дисциплін за національною шкалою – на іспитах / диференційованих заліках / заліках, – відраховуються з Університету.

13.2.24. Аспірантам, які отримали під час заліково-екзаменаційної сесії (на іспитах /диференційованих заліках / заліках) не більше двох підсумкових незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. У цьому випадку складається графік ліквідації аспірантами академічної заборгованості із зазначенням дати, часу перескладання, номера аудиторії та прізвища екзаменаторів. Графік затверджується завідувачем аспірантури і своєчасно доводиться до відома аспірантів і науково-педагогічних працівників. Дотримання цього графіка є обов'язковим для екзаменаторів і аспірантів.

13.2.25. Аспіранти, які не склали іспит, диференційований залік або залік, повинні звернутися до відділу аспірантури за дозволом на перескладання. Дозвіл на перескладання дає лише завідувач аспірантури. Терміни ліквідації академічної заборгованості в період проведення заліково-екзаменаційної сесії за відповідною заявою аспіранта визначаються завідувачем аспірантури з урахуванням відповідного завантаження і графіка роботи науково-педагогічних працівників, які приймають академічну заборгованість, та характеру академічної заборгованості

аспірантів. Аркуші успішності аспіранта, як і відомості обліку успішності, реєструються у відділі науково-дослідної роботи і видаються під підпис лише екзаменаторам. Аркуш успішності аспіранта без підпису завідувача аспірантури факультету є недійсним. Викладач особисто повертає аркуш успішності до відділу науково-дослідної роботи після закінчення іспиту, диференційованого заліку або заліку, що відображається в письмовому вигляді у відповідному журналі.

13.2.26. Перескладання іспиту, диференційованого заліку або заліку дозволяється не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий раз – комісії, яка створюється відділом науково-дослідної роботи (зокрема й за поданням завідувача відповідної кафедри).

При позитивному результаті перескладання іспиту, диференційованого заліку такому аспіранту виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою лише “задовільно”, за шкалою ЄКТС – E, а у відомості обліку успішності у графі “Кількість балів за 100-бальною шкалою” виставляється 60 балів.

За позитивного результату перескладання заліку такому аспіранту виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою “зараховано”, за шкалою ЄКТС – E, а у відомості обліку успішності у графі “Кількість балів за 100-бальною шкалою” виставляється 60 балів.

Якщо аспірант під час першого перескладання отримав оцінку “незадовільно” (іспит / диференційований залік), то до аркушу успішності, крім цієї оцінки, виставляється оцінка FX за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою. У випадку отримання аспірантом під час другого перескладання оцінки “незадовільно” (іспит / диференційований залік), до аркушу успішності, крім зазначеної оцінки, виставляється оцінка F за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

Якщо аспірант під час першого перескладання отримав оцінку “не зараховано” (залік), то до аркушу успішності, крім цієї оцінки, виставляється оцінка FX за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою. У випадку отримання аспірантом під час другого перескладання оцінки “не зараховано” (залік), до аркушу успішності, крім зазначеної оцінки, виставляється оцінка F за шкалою ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

13.2.27. Підставою для нарахування аспірантові стипендії є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи та атестація на відповідній кафедрі. Порядок призначення стипендії регулюється чинним законодавством України.

13.3. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

13.3.1. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньо-наукової програми.

13.3.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

13.3.3. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету відповідно до законодавства.

13.3.4. До захисту допускаються дисертації, виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

Виявлення академічного плагіату у захищеній дисертації є підставою для скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня та видачу відповідного диплома. Якщо дисертація, в якій виявлено академічний плагіат, була захищена у постійно діючій спеціалізованій вченій раді, науковий керівник, офіційні опоненти, які надали позитивні висновки про наукову роботу, та голова відповідної спеціалізованої вченої ради позбавляються права брати

участь у роботі спеціалізованих вчених рад строком на два роки, а Університет позбавляється акредитації відповідної постійно діючої спеціалізованої вченої ради та права створювати разові спеціалізовані вчені ради строком на один рік.

Скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня у разі виявлення академічного плагіату здійснюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти за поданням Комітету з питань етики у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та може бути оскаржене відповідно до законодавства.

13.3.5. Здобувачі мають право на вибір спеціалізованої вченої ради. Якщо в Університеті не функціонує постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності, вчена рада Університету може утворити разову спеціалізовану вчену раду з відповідної спеціальності та подати до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти документи для її акредитації або звернутися з клопотанням про прийняття дисертації до захисту до іншого закладу вищої освіти (наукової установи), де функціонує постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності.

13.3.6. Аспірант, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі, має право за власним вибором:

- отримати одноразову виплату в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Університету на відповідний календарний рік, та за власною заявою бути відрахованим з аспірантури;

- отримати за власною заявою оплачувану академічну відпустку на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі.

Якщо аспірант захистив дисертацію на другому чи третьому році підготовки в аспірантурі та був обраний за конкурсом на відповідну посаду наукового (науково-педагогічного) працівника, то загальна сума залишку стипендії нараховується йому як щомісячна надбавка до заробітної плати.

14. Порядок відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання та надання академічної відпустки аспірантам (здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії)

14.1. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, його прав та обов'язків;

- переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії, зумовлені зміною освітньо-наукової програми, та/або форми здобуття освіти, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти;

- переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання Індивідуального плану роботи аспіранта (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи);

- поновлення – відновлення статусу здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, його прав та обов'язків.

14.2. Відрахування аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії), які навчаються в Університеті

14.2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання Індивідуального плану роботи аспіранта (індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи);

- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та аспірантом, який навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- порушення академічної доброчесності;

- інші випадки, передбачені законом.

14.2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням Індивідуального плану роботи аспіранта, визначається Статутом Університету, Положенням про організацію освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті, затвердженим наказом Ректора Університету № 1 від 27 серпня 2015 року, Положенням про Індивідуальний план роботи аспіранта (здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії) Київського національного лінгвістичного університету, затвердженим вченою радою Університету, протокол № 3 від 23 вересня 2019 року, Положенням про семестровий контроль для аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) Київського національного лінгвістичного університету в умовах дії кредитно-модульної системи організації освітнього процесу, затвердженим вченою радою Університету, протокол № 3 від 23 вересня 2019 року, і включає дотримання таких вимог:

- невиконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи встановлюється винятково за результатами атестації на відповідній кафедрі;
- пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання аспірантом незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;
- відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов: якщо аспірантові було надано можливість ліквідувати академічну заборгованість, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку; було надано можливість у встановленому Університетом порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Університету щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено; було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;
- порушення термінів виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою Університету рішення про відрахування аспіранта.
- аспіранта не може бути відраховано, якщо невиконання ним Індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) закладу вищої освіти, якщо це встановлено комісією Університету за участю представників наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

14.2.3. Відрахування здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії за конкретні порушення академічної доброчесності визначається і встановлюється Положенням про запобігання плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету, затвердженим вченою радою Університету, протокол № 7 від 4 грудня 2017 року.

14.2.4. Порушення аспірантом вимог Статуту Університету, правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Університетом, можуть бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку Університету, затвердженими відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

14.2.5. Відрахування аспіранта з числа осіб, які навчаються за державним замовленням, передбаченим пунктом 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 882 від 12 липня 2004 року (в редакції постанови Кабінету

Міністрів України № 1050 від 28 грудня 2016 року), здійснюється шляхом надання можливості переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

14.2.6. Аспіранту, відрахованому із Університету, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України № 525 від 12 травня 2015 року та зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 травня 2015 року за № 551/26996.

14.3. Переведення та поновлення до складу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

14.3.1. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть бути переведені з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти, з однієї освітньо-наукової програми на іншу, з однієї форми навчання на іншу та одного джерела фінансування на інше.

Поновленими до складу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-науковою програмою третього рівня вищої освіти або яким було надано академічну відпустку. Поновлення до складу аспірантів здійснюється незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини відрахування, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

14.3.2. Переведення і поновлення здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії до КНЛУ здійснюється за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу, а переведення і поновлення на навчання за кошти державного бюджету – за умови наявності вакантних місць за державним замовленням. Переведення і поновлення на I курс очної (денної і вечірньої) і заочної форм здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти не проводиться.

14.3.3. Кількість вакантних місць за державним замовленням визначається з кожної ОНП третього рівня вищої освіти, на кожному курсі (рік навчання) як різниця між обсягами державного замовлення Університету у відповідному році на освітньо-наукову програму третього рівня вищої освіти і фактичною кількістю аспірантів, які навчаються за державним замовленням на цьому курсі із цієї ОНП.

14.3.4. Завідувач аспірантури письмово інформує ректора і проректора з наукової роботи про наявність вакантних місць ліцензованого обсягу, а також про наявність вакантних місць за державним замовленням на конкретній ОНП третього рівня вищої освіти на певному курсі, формі здобуття освіти (очної (денної і вечірньої) і заочної). Завідувач аспірантури несе персональну відповідальність за дотримання ліцензованого обсягу, його неперевищення при переведенні / поновленні на навчання в Університеті.

14.3.5. Ректор на підставі письмового подання завідувача аспірантури підписує наказ про оголошення конкурсу на заміщення вакантних місць за кошти державного бюджету і за кошти фізичних та юридичних осіб на певному курсі, формі здобуття освіти, ОНП третього рівня вищої освіти. У наказі зазначаються перелік документів, що подають особи, які бажають узяти участь у конкурсі, терміни подання цих документів і дата проведення конкурсу на заміщення вакантних місць. Проект наказу ректора готує, погоджує у встановленому порядку і подає на підпис ректорові завідувач аспірантури. Наказ ректора оприлюднюють шляхом розміщення його на інформаційних стендах приймальної комісії Університету, відділу науково-дослідної роботи, вебсайту Університету.

14.3.6. Конкурс на переведення / поновлення на навчання до Університету за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб проводиться в Університеті, як правило, у період літніх та (або) зимових канікул.

14.3.7. Переведення і поновлення на навчання в Університеті на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу (на навчання за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб) за ОНП третього рівня вищої освіти здійснюється лише за умови наявності комісії для проведення співбесіди щодо переведення і поновлення, затвердженої наказом проректора з наукової роботи, і затвердженої проректором з наукової роботи програми такої співбесіди. Головою комісії призначається гарант ОНП. Склад комісії формується із членів проектної групи

ОНП відповідної спеціальності і провідних науково-педагогічних працівників, задіяних у реалізації цієї ООНП.

14.3.8. Завідувач аспірантури в установленому порядку завчасно готує, погоджує і подає на підпис проректору з наукової роботи проєкт наказу про створення комісії з числа науково-педагогічних працівників (у складі не менше двох осіб) для проведення співбесід щодо переведення і поновлення на навчання в Університеті на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти. Комісії з проведення співбесід для переведення і поновлення до складу аспірантів не пізніше ніж за місяць до проведення співбесід готують і подають на затвердження проректорові з наукової роботи програми співбесіди для осіб, які переводяться чи поновлюються на навчання в Університеті за третім рівнем вищої освіти. Складниками програми співбесіди з кожної навчальної дисципліни мають бути: пояснювальна записка; вимоги до осіб, які переводяться чи поновлюються; сутність (зміст) співбесіди; орієнтовні питання (завдання) співбесіди; критерії оцінювання відповідей у національній шкалі оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), список рекомендованої літератури. Відповідальність за розроблення і затвердження програми співбесіди з навчальних дисциплін несуть голови комісій із проведення співбесід для переведення і поновлення до складу аспірантів на вакантні місця на навчання в Університеті. Програми розробляються на підставі чинних навчальних (типових) і робочих навчальних програм, затверджених в Університеті в установленому порядку. Програми співбесіди затверджуються відповідними кафедрами, які забезпечують викладання дисциплін, і засвідчуються підписами завідувачів цих кафедр і головами комісій із проведення співбесід. Програми погоджуються із завідувачем аспірантури. Контроль за виконанням цього пункту Положення несе завідувач аспірантури.

14.3.9. Голови комісій із проведення співбесід для переведення і поновлення аспірантів на вакантні місця в межах ліцензованого обсягу на навчання в Університеті завчасно подають відповідальному секретареві приймальної комісії Університету зазначені вище програми співбесід для розміщення цих матеріалів на сайті Університету з метою ознайомлення осіб, які виявили бажання перевестися / поновитися на вакантні місця на навчання в Університеті. Усі матеріали подаються в електронному і паперовому вигляді. Завідувач аспірантури забезпечує контроль за виконанням цього пункту Положення.

14.3.10. Особи, які вступили до закладів вищої освіти і навчалися за рахунок коштів державного бюджету, користуються пріоритетним правом при переведенні та поновленні на місця державного замовлення за умови наявності таких вакантних місць. За відсутності вакантних місць, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету, вищезгадані особи за їх згодою можуть бути переведені або поновлені на навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу.

14.3.11. Особи, які навчаються в державному закладі вищої освіти на договірній основі з оплатою за рахунок коштів місцевого бюджету, галузевих міністерств, відомств, підприємств, організацій, установ та фізичних осіб, можуть бути переведені на навчання на таких самих умовах до Університету. Ці переведення можуть бути здійснені за умови наявності вакантних місць ліцензованого обсягу та згоди замовників, що фінансують підготовку. Вищезгадані особи можуть бути переведені на вакантні місця державного замовлення в Університеті на конкурсній основі і за умови згоди замовників.

14.3.12. Особи, які навчаються або навчалися в акредитованому недержавному закладі вищої освіти, можуть бути переведені / поновлені на навчання до Університету на умовах, передбачених для осіб, які навчаються або навчалися в державному закладі вищої освіти на договірній основі.

14.3.13. Аспіранти, які навчаються або навчалися в неакредитованих недержавних закладах вищої освіти, не користуються правом переведення / поновлення до державних закладів вищої освіти.

14.3.14. При існуванні двосторонніх угод (аспірант і підприємство, організація, установа) або тристоронніх (аспірант, заклад освіти і підприємство, організація, установа) переведення аспірантів з однієї ООНП на іншу, з однієї форми навчання на іншу, з одного джерела фінансування на інше, з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти (далі – ЗВО) здійснюється

за умови внесення відповідних змін до зазначених угод, з дотриманням вимог чинного законодавства.

14.3.15. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньо-наукової програми та неотримання закладом вищої освіти нового сертифіката про акредитацію здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших закладів вищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 927 від 11 листопада 2015 року.

14.3.16. Переведення аспірантів до Університету з іншого закладу вищої освіти незалежно від форми навчання, ОНП третього рівня вищої освіти здійснюється за згодою ректора КНЛУ і ректора того закладу вищої освіти, звідки переводиться аспірант.

14.3.17. Аспірант, який бажає перевестися до КНЛУ з іншого ЗВО, подає на ім'я ректора закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і одержавши його письмову згоду, засвідчену гербовою печаткою ЗВО, звертається з цією заявою до ректора Університету.

14.3.18. Заява про переведення або поновлення має бути розглянута в Університеті протягом двох тижнів і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

14.3.19. У конкурсі на переведення / поновлення на навчання за кошти державного бюджету і навчання за кошти фізичних і юридичних осіб мають право брати участь особи, які є або були аспірантами того курсу (року навчання) і тієї ОНП, де є вакантне місце, і які не мають академічної заборгованості за відповідний курс (рік навчання).

14.3.20. Особи, які переводяться / поновлюються на навчання в Університеті, подають заяву про участь у конкурсному відборі. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до відділу науково-дослідної роботи. Заява обробляється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Подаючи заяву в паперовій формі, вступник пред'являє особисто документ, що посвідчує особу та громадянство (відповідно до ст. 5 Закону України «Про громадянство»), військовий квиток або посвідчення про приписку.

14.3.21. Особа, яка виявила бажання поновитися на навчання в Університеті, у терміни, визначені ректором, особисто подає до відділу науково-дослідної роботи такі документи:

- заяву на ім'я ректора КНЛУ про надання дозволу на поновлення у складі аспірантів;
- оригінал академічної довідки встановленої форми;
- витяг з наказу ректора ЗВО про відрахування;
- оригінали документа державного зразка про вищу освіту (документ про здобутий рівень вищої освіти), додатка до нього та їх копії;
- медичну довідку за формою 086-О і карту імунізації;
- шість кольорових фотокарток 3x4 см;
- копію картки фізичної особи – платника податків;
- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію посвідчення про приписку / військового квитка;
- копію свідоцтва про шлюб (за наявності);
- копію свідоцтва про зміну імені / прізвища (за наявності);
- копію трудової книжки (за наявності);
- копії документів, що засвідчують пільговий статус особи (за наявності).

У разі поновлення колишніх аспірантів з недержавних ЗВО подається копія (засвідчена гербовою печаткою) документа про рівень акредитації ЗВО. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами відділом науково-дослідної роботи або в установленому законодавством порядку. Копії документів без пред'явлення оригіналів не розглядаються.

14.3.22. Особа, яка виявила бажання перевестися до Університету, особисто подає до відділу науково-дослідної роботи в терміни, визначені ректором, такі документи:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора того ЗВО, в якому навчається аспірант. Підпис ректора має бути засвідчений гербовою печаткою ЗВО;
- заяву на ім'я ректора КНЛУ про надання дозволу на переведення;
- копію Індивідуального плану роботи аспіранта, засвідчену відділом кадрів ЗВО;
- медичну довідку за формою 086-О і карту імунізації;
- шість кольорових фотокарток 3x4 см;
- копію картки фізичної особи – платника податків;
- копію документа, що посвідчує особу та громадянство;
- копію посвідчення про приписку / військового квитка;
- договір із закладом вищої освіти, в якому навчається аспірант, або копію договору, засвідчену гербовою печаткою ЗВО;
- копію документа про рівень акредитації ЗВО, засвідченого гербовою печаткою (у випадку переведення аспірантів з недержавного ЗВО);
- довідку з бухгалтерії (у разі, якщо аспірант навчається за рахунок держбюджету в іншому ЗВО);
- додаткові документи, що підтверджують причини переведення до Університету (за наявності таких).

Усі копії документів засвідчуються за оригіналами відділом науково-дослідної роботи або в установленому законодавством порядку. Копії документів без пред'явлення оригіналів не розглядаються.

14.3.23. Усі особи, які виявили бажання перевестися чи поновитися на навчання в Університеті, проходять співбесіду, що відбувається в терміни, встановлені проректором з наукової роботи. Розклад співбесід за письмовим поданням завідувача аспірантури затверджує проректор з наукової роботи не пізніше ніж за 3 дні до початку прийому документів від осіб, які поновлюються чи переводяться.

За результатами співбесіди всі вступники отримують оцінку в національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Особа, яка не з'явилася на співбесіду або отримала оцінку «незадовільно», до участі в конкурсному відборі для переведення / поновлення на навчання в КНЛУ не допускається.

Переведення і поновлення на вакантні місця на навчання за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб відбувається на конкурсній основі на підставі оцінки, отриманої особою на співбесіді.

14.3.24. Право на першочергове переведення чи поновлення на вакантні місця державного замовлення мають: особи, яким відповідно до Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» надане таке право (ст. 39); дітям осіб, визначених пунктом 19 ч. 1 ст. 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надано таке право (ст. 12) та постановою Кабінету Міністрів України № 975 від 23 листопада 2016 року «Про надання державної цільової підтримки деяким категоріям громадян для здобуття професійно-технічної та вищої освіти».

14.3.25. За наслідками співбесіди відділ науково-дослідної роботи готує, погоджує в установленому порядку і оприлюднює список осіб, рекомендованих до переведення / поновлення до Університету.

14.3.26. У разі рекомендації до переведення / поновлення на навчання до Університету за кошти фізичних та юридичних осіб такі особи у встановлений ректоратом термін після оприлюднення списків рекомендованих до переведення / поновлення укладають договір про підготовку фахівця з вищою освітою. Оплата за навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами. Особи, які не уклали договір у зазначений ректоратом термін, втрачають право на поновлення чи переведення на навчання в Університеті за кошти фізичних та юридичних осіб.

14.3.27. Приймальна комісія Університету на підставі письмового подання завідувача аспірантури приймає рішення про надання дозволу особам, які успішно пройшли співбесіду і оформили договір, відвідувати заняття в Університеті і складати академічну різницю. На підставі

цього рішення завідувач аспірантури готує, погоджує у встановленому порядку і подає на підпис ректорові проект відповідного наказу.

14.3.28. У разі рекомендації до переведення / поновлення на навчання до Університету за державним замовленням приймальна комісія Університету на підставі письмового подання завідувача аспірантури приймає рішення про надання дозволу відвідувати заняття і скласти академічну різницю із зазначенням термінів ліквідації цієї різниці. На підставі цього рішення завідувач аспірантури готує, погоджує у встановленому порядку і подає на підпис ректорові проект відповідного наказу.

14.3.29. Завідувач аспірантури до початку занять в Університеті готує, візує в установленому порядку проекти наказів ректора про допуск осіб, рекомендованих до переведення / поновлення на навчання в КНЛУ, до відвідування занять в Університеті і складання академічної різниці. У проекті наказу зазначається номер академічної групи, з аспірантами якої особа, яка переводиться / поновлюється, буде відвідувати заняття, перелік предметів академічної різниці, термін їх ліквідації.

14.3.30. Особи, які переводяться / поновлюються до Університету на навчання за державним замовленням чи за кошти фізичних та юридичних осіб, мають ліквідувати академічну різницю, як правило, до початку занять у КНЛУ. Як виняток, наказом ректора термін ліквідації академічної різниці може бути продовжено на 30 календарних днів після початку семестру.

14.3.31. Порядок визначення і ліквідації академічної різниці особами, які переводяться / поновлюються до Університету, регулює Положення про порядок визначення і складання академічної різниці в Київському національному лінгвістичному університеті в умовах дії кредитно-модульної системи організації освітнього процесу.

14.3.32. Особи, які у встановлений ректором термін не ліквідували академічну різницю, втрачають право на переведення / поновлення до Університету за державним замовленням чи за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

14.3.33. За умови ліквідації академічної різниці ректор Університету видає наказ, згідно з яким аспірант допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

14.3.34. Ректор закладу вищої освіти, в якому аспірант навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування аспіранта у зв'язку з його переведенням до КНЛУ і в тижневий термін пересилає особову справу аспіранта на адресу Університету. У закладі вищої освіти, в якому аспірант навчався раніше, залишаються копії академічної довідки, навчальної картки аспіранта, індивідуальний план роботи та список пересланих документів. Порядок збереження цих документів такий самий, як і особових справ студентів.

14.3.35. Ректор Університету після одержання особової справи видає наказ про зарахування аспіранта та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

14.4. Переривання навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та надання їм академічних відпусток

14.4.1. Аспірантам, які перервали навчання у закладах вищої освіти, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Університеті.

14.4.2. Аспірантам, які навчаються в Університеті, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, яка надається аспіранту, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку аспірант отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

- академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі, – перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 року;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет та яка надається аспіранту на підставі власної мотивованої заяви;

- відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

14.4.3. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

14.4.4. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року.

14.4.5. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) студентської поліклініки, а там, де вона відсутня, – головного лікаря лікувально-профілактичної установи (далі – ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студентів і аспірантів. Академічна відпустка здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до закладу вищої освіти разом із нотаріально засвідченим перекладом українською мовою. Якщо хворий аспірант через свій стан і віддаленість від ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування аспірантів, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіальної ЛПУ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК студентської поліклініки. Надання академічної відпустки за станом здоров'я здобувачам вищої освіти вечірньої та заочної форм здобуття освіти здійснюється на підставі висновку ЛКК територіальних ЛПУ.

14.4.6. Висновки лікарів відомчих і територіальних ЛПУ про необхідність надання аспірантам денної форми навчання академічної відпустки за станом здоров'я (а також звільнення їх від фізичної праці, перенесення термінів проходження виробничої практики) потребують підтвердження рішенням ЛКК або головним лікарем (завідувачем) ЛПУ, що обслуговує аспірантів. У виняткових випадках, коли лікарі, які провадять медичне обслуговування аспірантів, не мають можливості провести медичне обстеження хворого через його стан і віддаленість від ЛПУ, що обслуговує аспірантів, керівництво закладу вищої освіти (за згодою ЛПУ) приймає рішення про надання академічної відпустки на підставі висновку ЛКК ЛПУ, де лікується аспірант.

14.4.7. Для прийняття лікарями експертного рішення до ЛПУ, яка обслуговує Університет, подаються запит із закладу вищої освіти, детальна виписка з історії хвороби від медичної установи, під наглядом якої перебуває аспірант, і проводиться його повне медичне обстеження. Під час експертного вирішення питання про необхідність надання академічної відпустки за станом здоров'я враховуються: строки тимчасової втрати працездатності (більше одного місяця за семестр); специфіка освітнього процесу; профіль закладу вищої освіти; ступінь адаптації здобувача вищої освіти; можливість погіршення здоров'я (перехід гострого захворювання в хронічне, вихід на інвалідність), якщо особа продовжуватиме навчання. На підставі розгляду

виписки з історії хвороби і даних медичного обстеження ЛКК (у разі її відсутності – головний лікар), за участю представника закладу вищої освіти (за потреби), робить висновок про необхідність надання аспіранту академічної відпустки або його переведення за станом здоров'я на навчання на іншу спеціальність або до іншого закладу вищої освіти. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

14.4.8. Для вирішення питання про поновлення на навчання аспірантів, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати до ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування аспірантів, довідку про стан здоров'я з ЛПУ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого аспіранту видається висновок ЛКК для подання його до Університету.

14.4.9. Поновлення на навчання аспірантів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви аспіранта, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК. Аспіранти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Університету.

14.4.10. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Університету за участю наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

15. Порядок реалізації права на академічну мобільність і порядок перезарахування результатів навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії-учасників програм академічної мобільності Університету

15.1. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії та вітчизняні / іноземні учасники (здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії) і навчальні заклади (наукові установи), що беруть участь у програмах академічної мобільності, є учасниками академічної мобільності (далі – Учасники).

15.2. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі:

- міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти і науки, міжнародних програм і проєктів;
- договорів про співробітництво між Університетом або його основними структурними підрозділами та вітчизняними / іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти / наукові установи-партнери);
- з власної ініціативи Учасника, підтриманої адміністрацією Університету, у якому він постійно навчається, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

15.3. Університет-партнер – це український чи іноземний заклад вищої освіти / наукова установа, з яким / якою Університет уклав відповідний договір про співробітництво.

15.4. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

- внутрішню академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Університету в закладах вищої освіти / наукових установах-партнерах у межах України;
- міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Університету в закладах вищої освіти / наукових установах-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками в Університеті.

15.5. Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність – навчання в закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання Учасника, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти одночасно;

- кредитна мобільність – навчання в закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання Учасника, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та / або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані в Університеті. Термін навчання за програмами кредитної мобільності у своїй сукупності не повинен перевищувати один академічний рік за весь період навчання Учасника в Університеті. При цьому загальний період навчання для таких Учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

15.6. Метою академічної мобільності учасників освітнього процесу Університету є спрямованість на підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень і гармонізації стандартів вищої освіти, забезпечення конкурентоспроможності випускників Університету на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в Університеті, набуття аспірантами досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів у сферах навчання та наукових досліджень.

15.7. Формами академічної мобільності для Учасників, що здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії в Університеті, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

15.8. Навчання вітчизняних та іноземних учасників за узгодженими між Університетом та партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту Університету та партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту Університету та партнерів.

15.9. Організаційне забезпечення академічної мобільності

15.9.1. До участі у програмах академічної мобільності Університету допускаються здобувачі ступеня доктора філософії, які навчаються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, очної (денної і вечірньої) і заочної форм здобуття освіти.

15.9.2. Учасники академічної мобільності, які є здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії, у межах програм внутрішньої мобільності зараховуються до закладів вищої освіти / наукових установ-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного закладу вищої освіти / наукової установи.

15.9.3. Тривалість навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Університету за програмами кредитної мобільності має становити один семестр чи один академічний рік, якщо інше не передбачене умовами програми.

15.9.4. Усі програми міжнародної академічної мобільності узгоджуються на відповідних кафедрах, за якими закріплені спеціалізовані навчальні дисципліни і на яких аспірантами виконуються власні наукові дослідження, спільно з відділом міжнародного співробітництва та академічної мобільності та відділом науково-дослідної роботи Університету.

15.9.5. За умови, якщо учасник освітнього процесу Університету хоче реалізувати право на міжнародну академічну мобільність з власної ініціативи і поза програмами із закладами вищої освіти / науковими установами-партнерами, він звертається з повною інформацією про зміст програми до відділу науково-дослідної роботи та відділу міжнародного співробітництва та

академічної мобільності. Учаснику може бути відмовлено у визнанні запропонованої ним програми, якщо її зміст не відповідає вимогам цього Положення.

15.9.6. Загальний організаційний супровід академічної мобільності щодо укладання відповідних угод та здійснення / підтримку зв'язків із закладами вищої освіти / науковими установами-партнерами, інформування кафедр щодо наявних програм, ознайомлення з інформаційними пакетами, організація процедур відбору, оформлення необхідних документів, візову підтримку тощо здійснює відділ науково-дослідної роботи та відділ міжнародного співробітництва та академічної мобільності Університету.

15.9.7. Надання методичної допомоги щодо оформлення документів Учасників програм академічної мобільності, складання Індивідуальних навчальних планів академічної мобільності і контроль їх виконання, перезарахування результатів навчання, отриманих у закладі вищої освіти-партнері, контроль за виконанням програм академічної мобільності забезпечує координатор програми академічної мобільності, завідувачі відповідних кафедр, відділ науково-дослідної роботи за підтримки відділу міжнародного співробітництва та академічної мобільності.

15.9.8. Координатор програми академічної мобільності – відповідальна особа з числа науково-педагогічних працівників, яка призначається рішенням вченої ради Університету та наказом ректора. Координатор програми академічної мобільності уповноважений:

- обговорити програму академічної мобільності з Учасником;
- затвердити й підписати Договір про навчання, Індивідуальний навчальний план академічної мобільності;
- за потреби вносити зміни в Договори про навчання;
- допомагати з перезарахуванням результатів навчання, зазначених в Академічній довідці;
- інформувати відділ науково-дослідної роботи та відділ міжнародного співробітництва та академічної мобільності про виконання програм академічної мобільності Учасником.

15.9.9. Договір про навчання (Learning Agreement) – формалізована домовленість про організацію кредитної мобільності та визнання кредитів, підписана до початку періоду мобільності Учасником, Університетом та закладом вищої освіти, що приймає. Договір має на меті надати Учаснику гарантії, що кредити, отримані протягом періоду мобільності, будуть визнані.

15.9.10. Індивідуальний навчальний план академічної мобільності (Individual Study Plan) – документ, що встановлює порядок вивчення навчальних дисциплін та складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей навчального плану освітньої програми та програми академічної мобільності й оформляється:

- спільно з координатором академічної мобільності, завідувачами кафедр, викладачами, науковим керівником і затверджується проректором з наукової роботи;
- на підставі робочого навчального плану спеціальності, актуального на період програми академічної мобільності, включно з нормативними й вибірковими дисциплінами;
- терміном на один семестр відповідно до початку й завершення програми академічної мобільності та об'єктивних можливостей Учасника скласти заліки та іспити з дисциплін, що підлягають вивченню в Університеті.

В Індивідуальному навчальному плані академічної мобільності зазначаються дисципліни, які підлягають перезарахуванню, та дисципліни, які опановуються Учасником самостійно із зазначенням обсягу, форм, видів діяльності та методів опанування дисципліни, передбачених навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, що має на меті забезпечити її успішне складання.

При упорядкуванні Індивідуального навчального плану академічної мобільності сесія планується, як правило, у термін сесії в Університеті.

15.9.11. Академічна довідка (Transcript of Records) – поточний запис освітніх досягнень Учасника, зокрема, для академічної мобільності, у якому зазначені освітні компоненти, які вони опанували, кількість набутих кредитів ЄКТС та отримані оцінки.

15.9.12. У випадку, якщо учасник академічної мобільності Університету бере участь у міжнародній грантовій програмі академічної мобільності, фінальний конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає Учаснику грант на умовах і за критеріями, визначеними в

установчих документах конкурсу.

15.9.13. Якщо інше не передбачене умовами програми чи проєкту академічної мобільності, відбір аспірантів Університету на всі форми академічної мобільності здійснюється на конкурсних засадах комісією, яка формується відділом міжнародного співробітництва та академічної мобільності із залученням проректора з наукової роботи, проректора з навчально-виховної роботи та міжнародних зв'язків, завідувачів відповідних кафедр, провідних науково-педагогічних працівників і представника наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Університету.

15.9.14. Не пізніше ніж за 3 дні до проведення конкурсного відбору претендент подає до відділу міжнародного співробітництва та академічної мобільності:

- заяву на ім'я проректора з навчально-виховної роботи та міжнародних зв'язків щодо участі в конкурсі з візою-погодженням координатора програми академічної мобільності, завідувача аспірантури;

- мотиваційний лист;

- копію закордонного паспорту,

- додаткові документи, передбачені умовами програми.

15.9.15. Відбір учасників академічної мобільності Університету для участі у програмах академічної мобільності здійснюється за нижченаведеними критеріями, але не обмежується ними: рейтинг успішності, відсутність академічних заборгованостей; перемога в освітніх, наукових конкурсах; наукова / міжнародна активність, яка передбачає наявність статей у періодичних виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, та статей, які входять до однієї з наукометричних баз Scopus або Web of Science; виступи на конференціях, семінарах тощо; наявність (за потреби) сертифіката про рівень володіння іноземною мовою (не нижче рівня B2).

15.9.16. Рішення комісії оформлюється протоколом. Кандидатури учасників, обрані комісією, остаточно письмово підтверджуються університетом-партнером, які надають Учасникам офіційні запрошення.

15.9.17. Перелік необхідних документів Учасників програм міжнародної академічної мобільності:

- заява на ім'я ректора із візами-погодженнями проректора з наукової роботи, завідувача аспірантури і завідувача відповідної кафедри, за якою закріплена спеціалізована навчальна дисципліна і/або на якій виконуються аспірантами власні наукові дослідження;

- копія запрошення та його переклад, який перевіряється та засвідчується координатором програми академічної мобільності, завіряється відділом кадрів Університету чи в бюро перекладів;

- загальний план участі у програмі академічної мобільності;

- Договір про навчання / стажування (Learning Agreement / Mobility Agreement) між Університетом, Учасником і закладом вищої освіти / науковою установою-партнером (оформляється за потреби);

- Індивідуальний навчальний план на період академічної мобільності, підписаний Учасником, викладачами навчальних дисциплін, науковим керівником, завідувачем відповідної кафедри, координатором програми академічної мобільності та затверджений завідувачем аспірантури.

15.9.18. Зазначені документи подаються до відділу міжнародного співробітництва та академічної мобільності не пізніше ніж за сім календарних днів до початку програми академічної мобільності.

15.9.19. Наказ про направлення на стажування за програмою міжнародної академічної мобільності здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії готує відділ науково-дослідної роботи.

15.9.20. За аспірантами на період реалізації права на академічну мобільність в іншому закладі вищої освіти / науковій установі-партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії у разі, коли регулярна безповоротна фіксована фінансова підтримка у грошовій формі протягом всього строку навчання за програмою академічної мобільності в іншому закладі

вищої освіти / науковій установі не передбачена або передбачена у розмірі, що в перерахунку на національну грошову одиницю на дату початку програми академічної мобільності є меншою за розмір стипендії.

15.9.21. Фінансові умови участі у програмі академічної мобільності:

- виплата стипендії зберігається повним обсягом, якщо учасник академічної мобільності не отримує фінансування (стипендії) за програмою мобільності;

- виплата стипендії зберігається повним обсягом, якщо учасник академічної мобільності отримує часткове фінансування (стипендії) (наприклад, програма покриває вартість проживання або надається гуртожиток, а кошти на дорожні витрати і харчування не передбачені програмою);

15.9.22. Особи, які навчаються за програмою академічної мобільності, не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

15.9.23. Іноземні учасники, що реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співробітництво між Університетом та іноземними закладами вищої освіти / науковими установами-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;

- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;

- на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, зокрема за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту; на умовах безоплатного навчання в разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному університеті-партнері відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів про міжнародну академічну мобільність.

15.10. *Визнання результатів програми академічної мобільності в Університеті (перезарахування кредитів)*

15.10.1. Визнання результатів навчання в рамках програм міжнародної академічної мобільності здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання результатів навчання аспірантів, прийнятої у країні закладу вищої освіти-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

Заміна еквівалентної кількості кредитів ступеневої програми в Університеті, кредитами, отриманими в закладі, що приймає, має бути гнучкою та прозорою.

ЄКТС уможливує перезарахування й визнання досягнень Учасників за результатами мобільності. Визнанню кредитів та результатів навчання для цілей мобільності сприяють документи, які містять інформацію про досягнуті результати навчання, на основі чого Університет приймає рішення про їх визнання та перезарахування:

- каталоги курсів;
- договір про навчання;
- академічна довідка;
- сертифікат про стажування.

15.10.2. Результати підсумкової атестації аспірантів представляються за шкалою, прийнятою в закладі вищої освіти-партнері, і переводяться у шкалу, прийняту в Університеті.

15.10.3. Університет без додаткової атестації / автоматично визнає позитивні кредити й оцінки, отримані під час участі у програмі академічної мобільності з навчальних дисциплін, що внесені до Академічної довідки та Договору про навчання / стажування. За необхідності отримані оцінки конвертуються.

15.10.4. Атестація здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється відділом науково-дослідної роботи.

15.10.5. У випадку виникнення проблем чи суперечливих питань із визнанням результатів навчання та перезарахуванням кредитів з однієї чи кількох дисциплін координатор програми академічної мобільності уповноважений ініціювати зібрання предметної комісії до початку

терміну академічної мобільності чи після завершення її терміну.

15.10.6. Склад предметної комісії формується завідувачем аспірантури за письмовими поданнями завідувачів відповідних кафедр, за якими закріплені навчальні дисципліни і / або на яких виконуються аспірантами власні наукові дослідження, членами проєктної групи ОНП, погоджується у встановленому порядку і подається проректором з наукової роботи як відповідний проєкт наказу на підпис ректору.

15.10.7. Рішення предметної комісії оформлюється письмово із зазначенням результатів навчання. У разі виникнення проблем із визнанням результатів навчання чітко прописується підстава й аргументація відмови та умови, необхідні для перезарахування.

15.10.8. За рішенням предметної комісії Університету навчальна дисципліна з меншою кількістю кредитів ЄКТС у закладі вищої освіти-партнері, ніж в Університеті, може бути перезарахована, якщо зміст такої дисципліни та компетентності відповідають вимогам відповідної навчальної дисципліни Університету.

15.10.9. За рішенням предметної комісії Університету декілька навчальних дисциплін закладу вищої освіти-партнера можуть бути перезараховані в Університеті як одна дисципліна, якщо обсяг, зміст цих дисциплін і компетентностей відповідають вимогам цієї навчальної дисципліни Університету.

15.10.11. Якщо аспірант не опанував три і більше навчальних дисциплін, внесених до Договору про навчання та/або Індивідуального навчального плану, або не подав до Університету звіт про результати навчання протягом 60 днів після завершення програми академічної мобільності, такий здобувач відраховується з Університету.

15.10.11. Остаточне рішення про перезарахування навчальних дисциплін, кредитів та оцінок приймається на засіданні кафедри.

15.10.12. Учасникам після закінчення навчання за кордоном не встановлюються додаткові екзамени чи завдання для перезарахування попередньо погоджених у Договорі про навчання дисциплін або завдань.

15.10.13. Університет сприяє перезарахуванню кредитів і оцінок, отриманих під час участі у програмі міжнародної кредитної академічної мобільності аспірантами Університету, які перебували на відповідних програмах до введення цього Положення в дію, а також під час участі в інших навчальних програмах, які передбачають отримання кредитів (літні, зимові школи тощо), згідно з відповідною заявою аспіранта на ім'я завідувача аспірантури.

15.11. *Порядок звітування та оформлення документів за результатами програми академічної мобільності*

15.11.1. Після завершення терміну, передбаченого Договором про міжнародну академічну мобільність і Наказом про направлення на навчання за програмою академічної мобільності, або дострокового припинення участі у програмі академічної мобільності, аспірант повинен повернутися до Університету, подати заяву на ім'я ректора та приступити до навчання. Наказ на повернення готує завідувач аспірантури.

15.11.2. Після завершення навчання / стажування Учасник подає до відділу науково-дослідної роботи, відділу міжнародного співробітництва та академічної мобільності:

- звіт у письмовій формі про конкретні результати участі у програмі академічної мобільності, погоджений координатором програми академічної мобільності, завідувачем аспірантури та проректором з наукової роботи;

- оригінал і копію академічної довідки (Transcript of Records) – для учасників кредитної академічної мобільності. Переклад академічної довідки перевіряється та засвідчується координатором програми академічної мобільності, завіряється відділом кадрів Університету чи в бюро перекладів;

- оригінал і копію документа, що засвідчує результати проходження програми стажування (Certificate of Attendance) – для учасників програм Staff Mobility for Training / Staff Mobility for Teaching. Переклад завіряється відділом кадрів Університету чи в бюро перекладів;

- копію закордонного паспорту із ідентифікаційною сторінкою та сторінками з відмітками

про перетин кордону України (відмітки в закордонному паспорті про перетин кордону України ставлять за вимогою у зв'язку зі спрощенням візового режиму).

15.11.3. Аспіранту, який повернувся до Університету після завершення терміну участі у програмі академічної мобільності, стипендія призначається рішенням стипендіальної комісії згідно із законодавством на підставі перезарахованих дисциплін, передбачених Договором про навчання, та повного виконання Індивідуального навчального плану.

15.12. *Перебування в Університеті іноземних здобувачів вищої освіти за програмами академічної мобільності*

15.12.1. Формами академічної мобільності для іноземних учасників освітнього процесу в Університеті є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- наукове стажування;
- мовне стажування;
- викладання;
- підвищення кваліфікації.

15.12.2. Перелік необхідних документів для подання заявки на конкурс для участі у програмі академічної мобільності в Університеті для іноземних учасників освітнього процесу, терміни академічної мобільності, відбір учасників тощо регламентуються договорами між Університетом і закладами вищої освіти-партнерами.

15.12.3. Відділ міжнародного співробітництва та академічної мобільності інформує заклади вищої освіти-партнерів про зміст та умови участі іноземних здобувачів вищої освіти у програмах академічної мобільності в Університеті.

15.12.4. Іноземні здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які реалізують право на академічну мобільність у рамках міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти і науки, договорів про співробітництво між Університетом і закладами вищої освіти-партнерами або з власної ініціативи, можуть бути зараховані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб (зокрема закладів вищої освіти / наукових установ-партнерів, міжнародних організацій, освітніх програм тощо);
- на умовах безоплатного навчання в разі взаємного еквівалентного обміну здобувачами вищої освіти за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту;
- на умовах безоплатного навчання в разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти Університету, які навчаються в закладах вищої освіти-партнерах у межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між Університетом і закладами вищої освіти-партнером договорів про міжнародну академічну мобільність.

15.12.5. Під час перебування в Університеті за програмами міжнародної академічної мобільності іноземні громадяни отримують в Університеті статус слухача курсів (передбачає опанування навчальних дисциплін), аспіранта (наукове стажування під керівництвом науково-педагогічного працівника Університету), що фіксується відповідними наказами про зарахування і відрахування.

15.12.6. По закінченні перебування в Університеті іноземні здобувачі вищої освіти отримують академічну довідку з інформацією щодо прослуханих курсів, здобутих кредитів ЄКТС та отриманих оцінок, а також інформацію про систему оцінювання в Університеті. Такі документи готує відділ науково-дослідної роботи спільно з відділом міжнародного співробітництва та академічної мобільності.

15.12.7. Навчання та перебування іноземних здобувачів вищої освіти закладу вищої освіти-партнера за програмами академічної мобільності координується відділом міжнародного співробітництва та академічної мобільності спільно з відповідною кафедрою, відділом науково-дослідної роботи та адміністративним підрозділом.

16. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою

16.1. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці, якщо Університет має ліцензію на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю. Такі особи прикріплюються строком до п'яти років до Університету. Правила та процедури прикріплення до Університету визначаються вченою радою КНЛУ.

16.2. Навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти осіб, які прикріплені до Університету для реалізації свого права на здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, а також їх наукове керівництво здійснюється за кошти Університету.

16.3. Особи, прикріплені до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, мають всі права і обов'язки, визначені у пунктах 2.9. та 2.10. цього Положення.

16.4. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури Університету згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи прикріпленої особи та публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.

16.5. У разі звільнення з роботи особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті та має право:

- продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою у закладі вищої освіти (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким закладом вищої освіти (науковою установою));
- вступити до аспірантури Університету для здобуття відповідного ступеня заочною (денною, вечірньою) або заочною (дистанційною) формою здобуття освіти і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

17. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету

17.1. В Університеті діє наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, які є частиною системи громадського самоврядування КНЛУ.

17.2. У роботі наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених беруть участь особи віком до 35 років (для докторантів – 40 років), які навчаються або працюють в Університеті.

17.3. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених забезпечує захист прав та інтересів осіб, які навчаються або працюють в Університеті, зокрема щодо питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

17.4. У своїй діяльності наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених керується законодавством, статутом Університету та положенням про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

17.5. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених діє на принципах:

- свободи наукової творчості;
- добровільності, колегіальності, відкритості;
- рівності права осіб, які навчаються, на участь у діяльності наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

17.6. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених:

- приймає акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- проводить організаційні, наукові та освітні заходи;
- популяризує наукову діяльність серед студентської молоді, сприяє залученню осіб, які навчаються, до наукової роботи та інноваційної діяльності;
- представляє інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених перед адміністрацією Університету та іншими організаціями з питань наукової роботи та розвитку академічної кар'єри;
- сприяє підвищенню якості наукових досліджень;
- сприяє обміну інформацією між молодими вченими та дослідниками;
- сприяє розвитку міжвузівського та міжнародного співробітництва;
- взаємодіє з Національною академією наук України та національними галузевими академіями наук, науковими та науково-дослідними установами;
- виконує інші функції, передбачені положеннями про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених Університету, та іншими законами України.

17.7. За погодженням із науковим товариством студентів (курсантів, слухачів), аспірантів, докторантів і молодих учених керівництво Університету приймає рішення про відрядження осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, з закладу вищої освіти та їх поновлення для здобуття вищої освіти.

17.8. Органи управління наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених формуються на демократичних засадах шляхом виборів. Структура наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених та організаційний механізм його діяльності визначаються положенням, яке затверджується вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету.

17.9. Адміністрація Університету не має права втручатися в діяльність наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, статуту чи завдає шкоди інтересам Університету.

17.10. Ректор Університету всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).

17.11. Фінансовою основою діяльності наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених є кошти, визначені вченою радою Університету.