

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 учених 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, затвердженими рішенням вченої ради КНЛУ від 27 вересня 2021 р.,
наказ № 88-а від 27.09.2021}*

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 здобуття освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII; «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII; «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року № 504/96-ВР; «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 1187 від 30 грудня 2015 року; 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 року № 261; Постанови Кабінету Міністрів України «Про присудження ступеня доктора філософії» № 167 від 6 березня 2019 року; 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 року № 796; Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28 грудня 2016 року № 1050; наказу Міністерства освіти і науки України «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16 жовтня 2009 року № 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 року № 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 року; 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 року; Рекомендацій для експертів Національного агентства стосовно акредитації освітніх програм третього (освітньо-наукового) 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 (далі – ЗВО) (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 за очною (денною, вечірньою) і заочною формами здобуття освіти;
- поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті).

1.7. *Основними формами здобуття вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні є:* інституційна (очна (денна, вечірня), заочна).

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.

Університет може використовувати інші форми здобуття 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);
- 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 замовленням здійснюється виключно в аспірантурі заочною (денною, вечірньою) формою здобуття освіти.

Державне замовлення на підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі за спеціальностями розподіляється на конкурсній основі між ЗВО та науковими установами. До участі в конкурсі на розміщення державного замовлення допускаються лише ЗВО 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 замовленням, та вартість такої підготовки визначаються 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, індивідуальне заняття; консультація.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. Керівники установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, 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 (далі – ОНП), 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 ОНП 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 здобуття освіти 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 КНЛУ.

1.13. *Основні терміни Положення та їх тлумачення відповідно до чинного законодавства України:*

- *Автономія ЗВО* – самостійність, незалежність і відповідальність ЗВО 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 Законом України «Про вищу освіту».

- *Академічна доброчесність* – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту» 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 ЗВО (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.

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

- *Аспірант* – особа, зарахована до аспірантури ЗВО (наукової установи) для здобуття ступеня доктора філософії.

- *Атестація здобувача ступеня доктора філософії* – встановлення разовою спеціалізованою вченою радою у результаті успішного виконання здобувачем ступеня доктора філософії освітньо-наукової програми та публічного захисту ним дисертації відповідності результатів його наукової роботи вимогам освітньо-наукової програми.

- *Вища освіта* – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у ЗВО (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* – 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 освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

- *Доктор філософії* – освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти на основі другого (магістерського) рівня вищої освіти (або освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»). Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою ЗВО або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної ОНП та публічного захисту дисертації у разовій 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 ОНП та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової ОНП 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.

- *ЗВО* – окремих 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 ЗВО (науковій установі) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії з галузі знань та/або спеціальності.

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

- *Індивідуальний план роботи аспіранта* – документ, що розробляється на основі ОНП та навчального плану 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 ОНП)* – 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 років. 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. *Інтегральна компетентність* – узагальнений опис кваліфікації, що виражає її основні компетентнісні характеристики щодо професійної діяльності та/або навчання. *Загальні компетентності* – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку. *Спеціальні (фахові, предметні) компетентності* – компетентності, актуальні для конкретної предметної області, які є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю на певному рівні НРК.

- *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.

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

- *Навчальний план* ОНП – документ, що розробляється ЗВО на підставі відповідної ОНП і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання.

- *Національна рамка кваліфікацій* – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

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

- *ОНП* – 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 ОНП підготовки доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС.

- *Освітньо-науковий рівень вищої освіти* – рівень вищої освіти, що відповідає 8 рівню Національної рамки кваліфікацій і третьому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти та передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, 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. ОНП підготовки доктора філософії розробляється кафедральною або 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* – 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.

- *Проєктна група ОНП* – 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. 38 Ліцензійних умов відповідно до того чи того рівня вищої освіти.

- *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 ЗВО 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* – сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності. Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для розроблення та вдосконалення освітніх програм; визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності ЗВО (наукових установ); оцінювання 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 ОНП;
- інші працівники ЗВО.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

2.2. *Наукові працівники* – 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.

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

Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у ЗВО провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2.3. *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.

2.4. Наукові, науково-педагогічні 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 Університетом зокрема обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, зокрема 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.

Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету мають також інші права, передбачені законодавством України і Статутом Університету. На наукових і науково-педагогічних працівників КНЛУ поширюються всі права, передбачені законодавством України для наукових працівників наукових установ.

Наукові та науково-педагогічні працівники Університету мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

2.5. Наукові, науково-педагогічні 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 в Університеті, 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 КНЛУ, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Університету, законів та інших нормативно-правових актів України.

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

- Науковим, науково-педагогічним, педагогічним та іншим працівникам Університету створюються належні умови для праці, підвищення кваліфікації, організації побуту, відпочинку та медичного обслуговування, зокрема викладачам з інвалідністю; виплачуються у разі втрати роботи компенсації відповідно до законодавства.

- Науковим, науково-педагогічним і педагогічним працівникам Університету встановлюються доплати за науковий ступінь доктора філософії та доктора наук у розмірах відповідно 15% та 25% посадового окладу, а також за вчене звання доцента і старшого дослідника – 25% посадового окладу, професора – 33% посадового окладу. Університет може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

- Ректор відповідно до законодавства України, Статуту Університету та колективного договору визначає порядок, встановлює розміри доплат, надбавок, премій, матеріальної допомоги та заохочення наукових, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників КНЛУ.

2.7. Аспіранти Університету користуються *правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту»*.

З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти (ад'юнкти) і докторанти також мають право на:

вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної у закладах вищої освіти (наукових установах), бібліотеках і державних архівах України;

отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника, на чіткий розподіл обов'язків між науковими керівниками у разі призначення вченою радою Університету 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;

трудова діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

Аспірантам, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету, призначаються академічні стипендії відповідно до Правил призначення академічних стипендій студентам, аспірантам і докторантам у КНЛУ.

Аспіранти Університету 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.

2.8. Аспіранти, які навчаються в Університеті, зобов'язані виконувати всі *обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту»*.

З метою *забезпечення належного проведення наукових досліджень* аспіранти Університету 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 Університету;

- подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертації.

Покладення Університетом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної ОНП та підготовкою дисертації (монографії, статей), забороняється.

2.9. *Працевлаштування випускників-здобувачів ступеня доктора філософії* Університету.

Випускники – *здобувачі ступеня доктора філософії* вільні у виборі місця роботи. 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.

3. Порядок та умови вступу до аспірантури КНЛУ

3.1. Вступ до аспірантури Університету 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 вебсайті центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки не пізніше 15 жовтня року, що передує року вступу до ЗВО.

Відповідно до Умов прийому на навчання до ЗВО, 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 вебсайті 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 встановленого зразка;
- копію диплома магістра (спеціаліста) із зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації) і копію додатка до нього;
- у разі потреби – документ про визнання особи органами медико-соціальної експертизи особою з інвалідністю;
- презентацію дослідницьких пропозицій вступника у вигляді реферату з обраної наукової спеціальності за темою майбутньої дисертації або статтю з обраної наукової спеціальності за темою майбутньої дисертації у науковому фаховому виданні України з присвоєнням категорії «А» або в закордонному виданні, проіндексованому в наукометричних базах даних Web of Science та/або Scopus, або в науковому фаховому виданні України з присвоєнням категорії «Б»;
- список опублікованих наукових праць і винаходів українською або англійською мовою, завірений в установленому порядку за місцем роботи/навчання вступника;
- лист із місця роботи про направлення до аспірантури КНЛУ та копію договору, підписаного організацією, яка направила кандидата на навчання (за наявності);
- копію паспорта;
- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;
- копію військового квитка;
- 4 фотокартки розміром 30x40 мм;
- папка-швидкозшивач.

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 ЗВО, 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 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 аспірантури Університету здійснюється на засадах об'єктивності та відкритості.

Університет 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.

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

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

3.6. Вступні випробування до аспірантури Університету складаються з:

- вступного іспиту із спеціальності (відповідно до обсягу та змісту підготовки, що визначаються вимогами чинного стандарту вищої освіти за спеціальністю для другого (магістерського) рівня вищої освіти;

- 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 англійської мови дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня); німецької мови – дійсним сертифікатом TestDaF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня); французької мови – дійсним сертифікатом тесту DELF або DALF (не нижче рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти чи аналогічного рівня), 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 (презентація дослідницьких пропозицій вступника у вигляді реферату з обраної наукової спеціальності за темою майбутньої дисертації або статті з обраної наукової спеціальності за темою майбутньої дисертації у науковому фаховому виданні України з присвоєнням категорії «А» або в закордонному виданні, проіндексованому в наукометричних базах даних Web of Science та/або Scopus, або в науковому фаховому виданні України з присвоєнням категорії «Б»).

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

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

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

3.9. 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 (кандидати наук) та доктори наук, які проводять наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної ОНП.

До складу предметних комісій можуть бути призначені також представники інших ЗВО (наукових установ), з якими укладено договори про ведення спільної наукової діяльності та/або про спільне керівництво дослідженнями аспірантів, та/або про спільне виконання ОНП або з якими здійснюється підготовка докторів філософії за спільною ОНП, 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 Університету можуть кваліфіковано оцінити рівень знання відповідної мови вступником.

3.10. На підставі результатів вступних іспитів до аспірантури Приймальна комісія ухвалює рішення щодо кожного вступника. Зарахування до аспірантури проводиться наказом ректора Університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті Аспірантури і докторантури КНЛУ. Для врегулювання відносин між аспірантом та Університетом укладається договір.

4. Організація освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті

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 – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – 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* – не більш як 27 академічних годин.

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, 15 вересня і для аспірантів Університету 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 Університетом, вільне відвідування аспірантами лекційних занять. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для аспірантів КНЛУ.

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 Університету, 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, як правило, в осінньому семестрі – 20, у весняному семестрі – 20. Канікули – 12 тижнів: 3 тижні взимку, 9 тижнів улітку.

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 році навчання на теоретичне навчання відводиться, як правило, по 15–17 тижнів на семестр, по 3 тижні – на заліково-екзаменаційну сесію.

На II році навчання у III семестрі передбачено теоретичне навчання (як правило 10 тижнів) і практична підготовка аспірантів, решта навчального навантаження відводиться на виконання плану наукової роботи.

На III–IV роках навчання на виконання плану наукової роботи (підготовку дисертаційної роботи, публікацій у наукових виданнях, участь у конференціях тощо) відводиться, як правило, по 20 тижнів на семестр.

Для аспірантів *заочної форми навчання* тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання дисертаційної роботи складає 40 тижнів на рік. Максимальний тижневий бюджет часу здобувача ступеня доктора філософії заочної форми навчання становить не більш як 27 академічних годин, що використовується для розрахунку бюджету часу здобувача в *міжсесійний період*. У *період сесій* аспіранти заочної форми здобуття третього (освітньо-наукового) ступеня 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 ЗВО 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 20 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, консультації, індивідуальну, самостійну роботу, підсумковий контроль (іспити і заліки), науково-викладацьку практику, виконання плану наукової роботи. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

Аудиторне навантаження аспірантів денної форми здобуття освіти з дисциплін, які пропонуються на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, повинно бути *не меншим ніж 1/3 від загального освітнього навантаження*, визначеного для цієї дисципліни. *Навчальний час, відведений для самостійної роботи аспіранта*, регламентується навчальним планом і повинен становити *не більше ніж 2/3 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. У навчальних (робочих) планах *аспірантів заочної форми здобуття освіти* кількість годин аудиторних занять, як правило, не може перевищувати 20% обсягу навчальних занять за відповідним навчальним планом денної форми навчання.

5. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі КНЛУ

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

5.1. *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 ОНП, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії в межах певної спеціальності.

5.2. *Навчальний план* – нормативний документ Університету, що регламентує навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні здобуття вищої освіти 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 ОНП. Його розробляє проєктна група, яка утворена у складі кафедр, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з відповідної спеціальності (далі – 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. ОНП та навчальний план складаються з *освітньої та наукової складових*.

5.3.1. *Освітня складова ОНП*. 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 ОНП* 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 складові *ОНП*, що передбачають набуття здобувачем таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

• здобуття глибинних знань із спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) 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 в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

- оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

- 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 проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

- 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 іноземних наукових текстів з відповідної спеціальності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти.

Аспірант, який підтвердив рівень свого знання іноземної мови, зокрема англійської, 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 (ад'юнктури), як таких, що виконані у повному обсязі; на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником).

Освітня складова ОНП формується з *обов'язкової та вибіркової частин*.

Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін (дисципліни загальної підготовки, дисципліни професійної підготовки) та науково-викладацьку практику, яка спрямована на формування у здобувачів практичних навичок здійснення педагогічної діяльності на високому професійному рівні.

Вибіркова частина освітньої складової містить *дисципліни вільного вибору аспіранта*, перелік яких визначають особливості та тенденції розвитку спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці, напрями дисертаційних досліджень аспірантів (здобувачів), їх індивідуальні професійні та наукові потреби тощо. Дисципліни за вибором аспіранта повинні становити не менш 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС. Такі дисципліни аспірант обирає самостійно з Переліку дисциплін вільного вибору аспіранта 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 ЗВО (наукових установ).

5.3.2. *Наукова складова* ОНП 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 ОНП є підготовка та публікація наукових статей.

Наукова складова ОНП 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 в Університеті 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 кожну 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 вибіркових навчальних дисциплін охоплюють робочі програми навчальних дисциплін та науково-викладацької практики, плани лекційних, семінарських і практичних занять, інструктивно-методичні матеріали до семінарських і практичних занять, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи аспірантів з навчальних дисциплін, контрольні завдання до семінарських і практичних 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 здобувач ступеня доктора філософії зобов'язаний виконати всі вимоги ОНП, 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 ОНП

6.1. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» Університет реалізує своє право на розроблення ОНП 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 ОНП, провадження освітньої діяльності, підбір науково-педагогічних працівників, моніторинг ОНП, внесення до неї необхідних змін несе проєктна група та її керівник (гарант ОНП). 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 доктора 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.

Проектна 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 ЗВО в поточному семестрі (крім проєктної групи із цієї самої спеціальності в Університеті). У складі проєктної групи ОНП 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 ОНП 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 і керівників цих груп/гарантів програм.

6.4. Керівником проєктної групи (гарантом ОНП) призначається один із її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше п'яти років. Керівник проєктної групи повинен мати не менше трьох статей у періодичних виданнях, які входять до однієї з наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science.

Керівник проєктної групи (гарант ОНП) за наказом ректора визначається відповідальним за реалізацію цієї ОНП. 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. Проектна група ОНП розробляє зміст цієї програми з усім комплексом її складників. Проект ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти доктора 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 ОНП схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант ОНП готує пропозиції вченій 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 офіційній вебсторінці Університету оприлюднюються робочі програми усіх навчальних дисциплін, програми практик, силабуси та інші складники навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу за відповідною ОНП.

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 ОНП є підставою для розроблення і затвердження навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії за цією програмою.

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

6.9. Університет здійснює моніторинг і періодичний перегляд ОНП за участі здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії 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 спрямований на:

- забезпечення повної взаємної відповідності усіх компонентів ОНП та їх відповідності затвердженому стандарту вищої освіти за тією чи іншою спеціальністю для третього (освітньо-наукового) 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, Рекомендаціях щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми (затверджених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти 17 листопада 2020 року), 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 – 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 ступеня доктора філософії, 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, постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів, що регламентують освітню і наукову діяльність, зокрема наказів Міністерства освіти і науки України, документів НАЗЯВО; рішень вченої ради КНЛУ, наказів і розпоряджень ректора Університету щодо ОНП, 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 проєктних груп (гаранти ОНП).

Проректор з наукової роботи забезпечує контроль за своєчасною і якісною підготовкою проєктними групами всіх проєктів оновлених ОНП.

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 ступеня доктора філософії за цими програмами, затвердження навчальних планів в установленому порядку.

6.13. Керівники проектних груп (гаранти ОНП), завідувачі випускових кафедр Університету 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 КНЛУ.

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.

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

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

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

7.1. Зміст ОНП в Університеті повинен відповідати науковим інтересам аспірантів і забезпечувати їх повноцінну підготовку до дослідницької та викладацької діяльності у ЗВО 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 вільного вибору 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 Університеті, або в іншому ЗВО, з яким підписано відповідно угоду про співпрацю.

7.2. ОНП повинна враховувати можливості Університету для проведення й апробації результатів наукових досліджень аспірантів відповідно до їхньої тематики (проведення регулярних наукових конференцій, семінарів, колоквиумів тощо). ОНП третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти повинна забезпечувати можливості для періодичних (не рідше, ніж щорічних) презентацій та групових обговорень проміжних результатів досліджень аспірантів. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії 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 можливостей для

стажування аспіранта за кордоном упродовж навчання за ОНП. Якісна підготовка аспірантів передбачає сприяння публікації результатів їхніх наукових досягнень у міжнародних наукових журналах, участі в науково-практичних конференціях чи інших наукових форумах за кордоном тощо.

7.4. ОНП передбачає дотримання академічної доброчесності науковими керівниками та аспірантами. Публікації та інші наукові роботи здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та 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.

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 проєктуванні 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 восьмого рівня чинної Національної рамки кваліфікації визначено, що особа із ступенем доктора філософії повинна 1) мати концептуальні та методологічні знання в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності; 2) володіти спеціалізованими вміннями/навичками і методами, необхідними для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, розширення та переоцінки вже існуючих знань і професійної практики; започаткування, планування, реалізація та коригування послідовного процесу ґрунтовного наукового дослідження з дотриманням належної академічної доброчесності; вміннями/навичками здійснювати критичний аналіз, оцінку і синтез нових та комплексних ідей; 3) вільно спілкуватися з питань, що стосуються сфери наукових та експертних знань, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому; використовувати академічну українську та іноземну мови у професійній діяльності та дослідженнях; 4) демонструвати значну авторитетність, інноваційність, високий ступінь самостійності, академічну та професійну доброчесність, постійну відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності; мати сформовану 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 набуття компетентності з організації та викладання навчальних занять, презентації результатів досліджень, управління науковими проєктами 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 й через партнерські угоди з іншими закладами ЗВО чи науковими установами).

7.9. Обсяг ОНП та окремих її компонентів має відповідати фактичному навантаженню здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії. 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 ЗВО (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 ЗВО, не повинна перевищувати 25% обсягу ОНП (кількості встановленого законодавством мінімального обсягу вибіркових 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 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 здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії 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 вільного вибору. 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:

- *Відомості про якісний склад групи забезпечення спеціальності.*

Склад групи забезпечення спеціальності формується за письмовими поданнями завідувачів кафедр, на яких виконуються дослідження аспірантів, погоджується в установленому порядку і подається як відповідний проєкт наказу на підпис ректору.

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

Склад проектної групи ОНП для здобувачів ступеня вищої освіти доктора 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.

- *ОНП*, 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 доктора 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 офіційній вебсторінці Університету. Після цього доопрацьований проект ОНП схвалюється проректором з наукової роботи. Далі гарант ОНП 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 ОНП 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 ОНП готує пропозиції вченій раді Університету щодо затвердження робочого навчального плану.

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

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

- *Матеріали для проведення атестації.*

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою Університету, 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 присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 № 44.

- *Програма з науково-викладацької 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 проектної групи, схвалюється проректором з наукової роботи.

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

- *План семінарських / практичних 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, письмового позааудиторного опрацювання. Зазначені вище плани схвалюються рішенням відповідної кафедри.

- *Пакети прикладних програм* (зокрема 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, 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 10 варіантів з вибірккових дисциплін; 10–15 варіантів з – усіх інших навчальних дисциплін). Модульні контрольні роботи 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 вибірккові дисципліни) *підручниками, навчальними посібниками, довідковою та іншою навчальною літературою.*

- Інформація про забезпеченість закріплених за кафедрою дисциплін (включаючи вибірккові дисципліни) відповідно до ОНП *електронними навчально-методичними матеріалами* (підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій, хрестоматіями та ін.).

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

8.3. Вимоги до змісту і форми документів навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу в Університеті, навчальних матеріалів для здобувачів вищого освіти ступеня доктора філософії, які мають бути оприлюднені, можуть регулювати рішення вченої ради Університету, розпорядження або накази ректора.

8.4. *Відповідальність* за наявність, своєчасне і якісне *розроблення, затвердження* в установленому порядку, оновлення ОНП, навчальних планів і робочих навчальних планів несуть *керівники проектних груп (гаранти ОНП)*; усіх інших документів, зазначених у п. 8.1 цього Положення, – *завідувачі кафедр Університету.*

8.5. ОНП, 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 КНЛУ*; 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 Університету.*

8.6. *Завідувачі кафедр і завідувач аспірантури Університету* несуть персональну відповідальність за наявність, своєчасне оприлюднення робочих програм навчальних дисциплін, силабусів, інших матеріалів, забезпечення здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії вільного і зручного постійного доступу до цих матеріалів. Оприлюднення здійснюється шляхом їх розміщення на вебсторінках кафедри, Університету, подання матеріалів у паперовому вигляді до читального залу бібліотеки Університету або в будь-який інший зручний спосіб для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

8.7. *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 Університету навчальних матеріалів, а також наявністю вільного доступу для здобувачів вищої освіти до цих матеріалів.

9. Індивідуальний план роботи аспіранта КНЛУ

9.1. Індивідуальний план роботи аспіранта є обов'язковим до виконання здобувачем ступеня доктора філософії, розробляється на основі ОНП та навчального плану і складається з 1) *індивідуального навчального плану* та 2) *індивідуального плану наукової роботи*. Індивідуальний план роботи аспіранта погоджується з науковим керівником, схвалюється на засіданні кафедри та затверджується вченою радою КНЛУ протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до Університету.

Індивідуальний навчальний план – складова частина Індивідуального плану роботи аспіранта, що встановлює: 1) порядок вивчення обов'язкових навчальних дисциплін і обраних здобувачем ступеня доктора філософії дисциплін вільного вибору, 2) складання контрольних заходів за результатами навчання з урахуванням особливостей навчального плану за ОНП, та програми академічної мобільності інших ЗВО (у рамках реалізації права на академічну мобільність).

Індивідуальний план наукової роботи – складова частина Індивідуального плану аспіранта, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, тема дисертації та її обґрунтування, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі.

Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає методичне і змістове наукове консультування щодо дослідження здобувача ступеня доктора філософії, 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.

Здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії протягом терміну навчання в аспірантурі Університету зобов'язаний виконати всі вимоги ОНП, 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 Університетом.

9.2. Індивідуальний навчальний план аспіранта, крім обов'язкових дисциплін, повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш 25% від загальної

кількості кредитів ЄКТС. При цьому, здобувачі ступеня доктора філософії мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням з науковим керівником і завідувачем аспірантури.

9.3. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися в Університеті, а також у рамках реалізації *права на академічну мобільність* – на базі інших ЗВО/наукових установ.

Вчена рада Університету має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом в інших ЗВО компетентностей із однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено ОНП.

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 ОНП, 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 з науковим керівником у порядку, який затверджується вченою радою Університету.

9.6. Здобувачі ступеня доктора філософії незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та ОНП. У разі неможливості аспірантами 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. Здобувачі ступеня доктора філософії мають погодити індивідуальний графік із викладачем і відділом науково-дослідної роботи. Графік повинен бути затверджений проректором з наукової роботи.

9.7. Науковий компонент ОНП оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану. Науковий компонент ОНП 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 Університету 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 ОНП та навчального плану згідно із затвердженими в

установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи прикріпленої особи та публічний захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

10. Порядок формування аспірантами індивідуальної освітньої траєкторії

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

10.1. *Вибіркова частина освітньої складової* ОНП містить переліки дисциплін вільного вибору аспіранта, які укладаються членами проєктної групи з урахуванням тенденцій розвитку відповідної спеціальності та ринку праці, діяльності наукових шкіл, напрямів дисертаційних досліджень здобувачів, їх індивідуальних професійних і наукових запитів та інтересів.

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

10.2. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії мають право обирати навчальні дисципліни, що:

- передбачені навчальним планом відповідної ОНП (*здобувачі мають право обирати дисципліни з будь-якого переліку, зазначеного у навчальному плані*);
- пропонуються для інших ОНП і ОП, та які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження здобувача, за погодженням з науковим керівником і завідувачем аспірантури.

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

10.3. Обсяг кожної вибіркової дисципліни становить, як правило, 3 кредити ЄКТС.

10.4. Вивчення тієї чи іншої вибіркової дисципліни за ОНП здійснюється в Університеті на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти навіть якщо її обрав лише один здобувач.

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 вибіркових навчальних дисциплін, як правило, у період з 01 по 10 травня проводять *організаційну роботу щодо вибору здобувачами навчальних дисциплін на III семестр нового навчального року*. Із цією метою кафедри знайомлять здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії з програмними вимогами вибіркових дисциплін у різних формах: через оприлюднення анотацій дисциплін та / або силабусів на сайті Університету, круглі столи з проблематики курсів, зустрічі науково-педагогічних працівників зі здобувачами (з використанням можливостей ІКТ) тощо.

10.7. Відділ науково-дослідної роботи завчасно подає адміністратору АСУ ВНЗ дані, зазначені в затверджених у встановленому порядку навчальних планах ОНП, робочих навчальних планах на відповідний навчальний рік. У разі внесення в установленому порядку змін до навчальних планів ці плани зі змінами подаються адміністратору Інформаційної системи АСУ ВНЗ в обов'язковому порядку.

10.8. Після ознайомлення з програмними вимогами дисциплін вільного вибору здобувач у визначені наказом ректора терміни (як правило, протягом 7 робочих днів) здійснює процедуру вибору навчальних дисциплін, які він/вона має намір вивчати протягом III семестру нового

навчального року, у своєму електронному кабінеті, використовуючи Інструкцію для здобувачів щодо здійснення вибору навчальних дисциплін в Інформаційній системі «Електронний кабінет аспіранта» АСУ ВНЗ.

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

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

10.10. Якщо здобувач *обирає навчальні дисципліни, що пропонуються для освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів*, їй/йому може бути відмовлено в реалізації цього вибору і запропоновано здійснити інший вибір, якщо:

- кількість здобувачів вищої освіти, які обрали одну й ту саму вибірку дисципліну перевищує максимальну кількість, встановлену відповідним наказом ректора;
- кількість здобувачів, які обрали одну й ту саму вибірку дисципліну, є меншою за встановлений наказом ректора мінімум.

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

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

10.11. Якщо здобувач у терміни, передбачені п. 10.8, з поважних причин не скористався своїм правом вибору навчальних дисциплін на новий навчальний рік, відділ науково-дослідної роботи в терміни, визначені наказом ректора, надає здобувачеві можливість здійснити процедуру вибору в його/її електронному кабінеті, про що відділ інформує того чи іншого здобувача.

Якщо здобувач *не скористався своїм правом вибору навчальних дисциплін* на новий навчальний рік у додаткові терміни, то кафедра, за якою закріплений здобувач, розглядає питання про можливість подальшого виконання здобувачем його Індивідуального навчального плану.

10.12. Процедура обрання здобувачем навчальних дисциплін на наступний навчальний рік вважається завершеною лише тоді, коли адміністратор АСУ ВНЗ підтвердив в АС «Деканат» вибір здобувача, здійснений ним/нею в Інформаційній системі «Електронний кабінет аспіранта» АСУ ВНЗ.

Після завершення процедури обрання здобувачем навчальних дисциплін на наступний навчальний рік їх перелік (як правило, 5 дисциплін) вноситься до Індивідуального навчального плану аспіранта за погодженням із науковим керівником.

10.13. Завідувач аспірантури у п'ятиденний термін після завершення процедури обрання здобувачами навчальних дисциплін на наступний навчальний рік передає до навчально-методичного відділу списки аспірантів, які обрали вибіркві навчальні дисципліни, в електронному і паперовому вигляді. Кожний список засвідчується підписом завідувача аспірантури.

Зміна здобувачем обраних ним/нею вибірквих дисциплін після затвердження завідувачем аспірантури списків аспірантів з вивчення вибірквих дисциплін не допускається.

10.14. Аспіранти, які повернулися після академічної відпустки на навчання до Університету, а також особи, які у зв'язку з переведенням чи поновленням наказом ректора допущені до відвідування занять в Університеті, здійснюють вибір навчальних дисциплін у порядку, визначеному цим Положенням, та у терміни, визначені відповідним наказом ректора.

11. Наукове керівництво роботою над дисертацією

11.1. Аспіранту одночасно з його зарахуванням до аспірантури відповідним наказом ректора Університету призначається науковий керівник із числа штатних 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 вченої 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 здобуття вищої освіти та види навчальних занять в Університеті

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

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

12.1. *Лекція* – основна форма проведення навчальних занять у закладі вищої освіти, 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 навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і працівників Університету в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами 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 (за наявності авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для навчальної дисципліни. Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій з участю викладачів 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 здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

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 здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

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

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

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів ступеня доктора філософії, 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 навчальної дисципліни.

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

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 завдання, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Отримані здобувачами ступеня доктора філософії оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

12.4. 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.

12.5. *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 консультує здобувачів ступеня доктора філософії 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.

12.6. *Індивідуальні завдання з окремих дисциплін* (реферати тощо) видаються аспірантам у терміни, передбачені робочими програмами навчальних дисциплін. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами ступеня доктора філософії самостійно при консультуванні з викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома аспірантами.

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача ступеня доктора філософії для вивчення конкретної дисципліни, регламентується робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи аспіранта 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 здобувачів ступеня доктора філософії 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. 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.

12.8. *Практична підготовка аспірантів* є обов'язковим компонентом ОНП і має на меті набуття здобувачем ступеня доктора філософії професійних навичок, вмінь та інших компетентностей.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення науково-викладацької практики аспірантів (здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії) Київського національного лінгвістичного університету. Терміни її проведення визначаються навчальним планом.

13. Контрольні заходи

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

Вхідний контроль застосовується як передумова успішної організації вивчення дисципліни. Він дає змогу визначити наявний рівень знань здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії 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 здобувача. Поточний контроль проводиться на кожному семінарському, практичному занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки аспірантів із зазначеної теми (зокрема 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 здобувачів ступеня доктора філософії. 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 здобувача (аудиторна робота та самостійна робота) може здійснюватися *за 10-бальною шкалою* (від 0 до 10). Відповідно до рішення кафедри, за письмовим погодженням з начальником навчально-методичного відділу 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 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 ступеня доктора філософії за період теоретичного навчання у межах годин, відведених на практичні (семінарські) заняття.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання аспіранта на окремих його завершених етапах.

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

Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться у формі 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.

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 (освітньо-наукового) 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, графіком навчального процесу, індивідуальним навчальним планом аспіранта.

У разі неможливості здобувачам ступеня доктора філософії 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 здобувачі ступеня доктора філософії 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 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.

Кафедри доводять до відома здобувачів ступеня доктора філософії 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.

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

У випадку невиконання аспірантом усіх видів робіт, передбачених Індивідуальним навчальним планом, на підставі письмового подання завідувача відповідної кафедри виноситься питання на засідання вченої ради Університету про відрядження такого аспіранта з Університету за невиконання Індивідуального навчального плану.

13.2.4. Перелік іспитів і заліків визначається навчальним планом за ОНП, робочим навчальним планом. Форму проведення іспиту / диференційованого заліку / заліку (письмова / усна / з використанням медіатехнологій тощо) визначає кафедра, за якою закріплена 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 здобувачів 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 здобувачів ступеня доктора філософії на необхідність дотримання правил академічної доброчесності, ознайомлює з 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. Науково-педагогічні працівники, викладачі дисциплін ОНП, повинні мати наукові ступені і бути кваліфікованими викладати відповідні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) 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 ступеня доктора філософії 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 (A, B, C, 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» («2»), 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 («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно»);
- кількість балів, що відповідає підсумковому рейтинговому балу аспіранта з навчальної дисципліни (кількість балів за 100-бальною шкалою);
- оцінку за шкалою ЄКТС (A, B, C, 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 A за шкалою ЄКТС з навчальних дисциплін без проходження іспиту, якщо семестровий рейтинг здобувача 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 здобувачам ступеня доктора філософії 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 здобувачу 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 здобувачу 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 (A, B, C, D, E).

13.2.15. Захист звіту з науково-викладацької 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, здобувач ступеня

доктора філософії 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 (іспит / диференційований залік / залік), 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 здобувачами 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 здобувачами ступеня доктора філософії 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 здобувачів.

13.2.25. Аспіранти, які не склали іспит, диференційований залік або залік, повинні звернутися до відділу науково-дослідної роботи за дозволом на перескладання. Дозвіл на перескладання дає завідувач аспірантури. Терміни ліквідації академічної заборгованості в період проведення заліково-екзаменаційної сесії за відповідною заявою здобувача 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 здобувача без підпису завідувача аспірантури 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 здобувачу 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 здобувачем 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 здобувачем 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. Порядок призначення стипендії регулюється чинним законодавством України.

13.3. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

13.3.1. Атестація – встановлення разовою спеціалізованою вченою радою у результаті успішного виконання здобувачем ступеня доктора філософії освітньо-наукової програми та публічного захисту ним дисертації відповідності результатів його наукової роботи вимогам освітньо-наукової програми.

13.3.2. 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. Процедура атестації здобувачів ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради визначена відповідним Порядком, затвердженим постановою КМУ.

13.3.4. 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) Університету

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 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 ОНП;
- власне бажання;
- переведення до іншого ЗВО;
- невиконання Індивідуального плану роботи аспіранта (індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та аспірантом, який навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом України «Про вищу освіту».

14.2.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням Індивідуального плану роботи аспіранта, визначається Статутом Університету, 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) Університету, якщо це встановлено комісією Університету за участю представників Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених (далі – НТСАДіМУ) 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.

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 ЗВО, можуть бути переведені з одного ЗВО до іншого, з однієї ОНП 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 ОНП третього (освітньо-наукового) 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 (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, на кожному курсі (рік навчання) як різниця між обсягами державного замовлення Університету у відповідному році на ОНП третього (освітньо-

наукового) 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 (освітньо-наукового) 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 (освітньо-наукового) 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 (освітньо-наукового) 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 ОНП.

14.3.8. Завідувач аспірантури в установленому порядку завчасно готує, погоджує і подає на підпис проректору з наукової роботи проект 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 (освітньо-науковим) 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 вебсайті 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. Переведення аспірантів до Університету з іншого ЗВО незалежно від форми навчання, здійснюється за згодою ректора КНЛУ і ректора того ЗВО, звідки переводиться аспірант.

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

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

14.3.13. 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).

14.3.14. Особи, які переводяться / поновлюються на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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.

14.3.15. Особа, яка виявила бажання поновитися на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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 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).

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

14.3.16. Особа, яка виявила бажання перевестися на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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 ЗВО, 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.

14.3.17. Усі особи, які виявили бажання перевестися чи поновитися на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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 на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти в КНЛУ не допускається.

Переведення і поновлення на вакантні місця на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти в Університеті за державним замовленням і за кошти фізичних та юридичних осіб відбувається на конкурсній основі на підставі оцінки, отриманої особою на співбесіді.

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

14.3.19. У разі рекомендації до переведення / поновлення на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти до Університету за кошти фізичних та юридичних осіб такі особи у встановлений ректоратом термін після оприлюднення списків рекомендованих до переведення / поновлення укладають відповідний договір. 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.

14.3.20. 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 скласти академічну різницю. На підставі цього рішення завідувач аспірантури готує, погоджує у встановленому порядку і подає на підпис ректорові проєкт відповідного наказу.

14.3.21. У разі рекомендації до переведення / поновлення на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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 проєкт відповідного наказу.

14.3.22. Завідувач аспірантури до початку занять в Університеті готує, візує в установленому порядку проєкти наказів ректора про допуск осіб, рекомендованих до переведення / поновлення на навчання на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти в Університеті в КНЛУ, до

відвідування занять в Університеті і складання академічної різниці. У проєкті наказу зазначається номер академічної групи, з аспірантами якої особа, яка переводиться / поновлюється, буде відвідувати заняття, перелік предметів академічної різниці, термін їх ліквідації.

14.3.23. Особи, які переводяться / поновлюються на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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.

14.3.24. Порядок визначення і ліквідації академічної різниці особами, які переводяться / поновлюються на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти 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.

14.3.25. Особи, які у встановлений ректором термін не ліквідували академічну різницю, втрачають право на переведення / поновлення на третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти до Університету за державним замовленням чи за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

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

14.3.27. Ректор ЗВО, 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 ЗВО, 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.

14.3.28. Після одержання особової справи видається наказ про зарахування аспіранта та вносяться відповідні зміни до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО).

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

14.4.1. Аспірантам, які перервали навчання в Університеті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та зберігають окремі права здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, 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 ступеня доктора філософії 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 (зокрема 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 здобувачу ступеня доктора

філософії, 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 здобувачу ступеня доктора філософії оформлюється відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

14.4.4. Максимальна тривалість академічної відпустки аспіранта 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 ступеня доктора філософії на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК). Академічна відпустка здобувачам вищої освіти ступеня доктора філософії з числа іноземців надається на підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до Університету разом із нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

14.4.6. Поновлення на навчання аспірантів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, 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.

14.4.7. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Університету за участю НТСАДіМУ.

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 і ЗВО (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 ЗВО (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами;

- з власної ініціативи Учасника, підтриманої адміністрацією Університету, у якому він постійно навчається, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

15.3. *Університет-партнер* – український чи іноземний ЗВО / наукова установа, з яким / якою Університет уклав відповідний договір про співробітництво.

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

- *внутрішню*— академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Університету

в ЗВО / наукових установах-партнерах у межах України;

- *міжнародну*— академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками Університету в ЗВО / наукових установах-партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками в Університеті.

15.5. Основними видами академічної мобільності є:

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

- кредитна мобільність – навчання в ЗВО, 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 ЗВО / наукових установ-партнерів в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного ЗВО / 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 міжнародних зв'язків 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 ЗВО / науковими установами-партнерами, він звертається з повною інформацією про зміст програми до відділу науково-дослідної роботи та відділу міжнародних зв'язків. 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 ЗВО / 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 міжнародних зв'язків 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 ЗВО-партнері, контроль за виконанням програм академічної мобільності забезпечує координатор програми академічної мобільності, завідувачі відповідних кафедр, відділ науково-дослідної роботи за підтримки відділу міжнародних зв'язків.

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 міжнародних зв'язків 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 ЗВО, 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 оформлюється:

- 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 міжнародних зв'язків із залученням проректора з наукової роботи, проректора з навчально-виховної роботи та проректора з міжнародних зв'язків, завідувачів відповідних кафедр, провідних науково-педагогічних працівників і представника НТСАДіМУ Університету.

15.9.14. Не пізніше ніж за 3 дні до проведення конкурсного відбору претендент подає до відділу міжнародних зв'язків:

- заяву на ім'я проректора з навчально-виховної роботи та проректора з 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 ЗВО-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 ЗВО / 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 міжнародних зв'язків 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 ЗВО / 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 ЗВО / 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 ступеня доктора філософії на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в ЄДЕБО.

15.9.23. Іноземні учасники, що реалізують право на академічну мобільність у рамках договорів про співробітництво між Університетом та іноземними ЗВО / 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 ступеня доктора філософії, 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 ступеня доктора філософії, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів вищої освіти, які навчаються в іноземному ЗВО-партнері відповідно до укладених між 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 (далі – ЄКТС) або з використанням системи оцінювання результатів навчання аспірантів, прийнятої у країні ЗВО-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 ЗВО-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 ЗВО-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 ЗВО-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 міжнародних зав'язків:

- 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 ЗВО-партнерами.

15.12.3. Відділ міжнародних зав'язків інформує ЗВО-партнерів про зміст та умови участі іноземних здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії 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 ЗВО-партнерами або з власної ініціативи, можуть бути зараховані на навчання до Університету:

- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб (зокрема ЗВО / наукових установ-партнерів, міжнародних організацій, освітніх програм тощо);
- на умовах безоплатного навчання в разі взаємного еквівалентного обміну здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії 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 ступеня доктора філософії, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти Університету, які навчаються в ЗВО-партнерах у межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між Університетом і ЗВО-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 ступеня доктора філософії 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 міжнародних зав'язків.

15.12.7. Навчання та перебування іноземних здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії ЗВО-партнера за програмами академічної мобільності координується відділом

міжнародних зав'язків 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 ОНП та навчального плану 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 ЗВО (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови прийняття відповідного рішення таким ЗВО (науковою установою));
- вступити до аспірантури Університету для здобуття відповідного ступеня заочною (денною, вечірньою) або заочною 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 НТСАДіМУ, які є частиною системи громадського самоврядування КНЛУ.

17.2. У роботі НТСАДіМУ КНЛУ беруть участь особи віком до 35 років (для докторантів – 40 років), які навчаються або працюють в Університеті.

17.3. НТСАДіМУ КНЛУ 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 НТСАДіМУ КНЛУ керується законодавством, Статутом Університету та Положенням про наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, затвердженого рішенням Вченої ради Університету від 25 січня 2021 р., протокол № 11.

17.5. НТСАДіМУ КНЛУ діє на принципах:

- свободи наукової творчості;
- добровільності, колегіальності, відкритості;
- рівності права осіб, які навчаються, на участь у діяльності НТСАДіМУ.

17.6. НТСАДіМУ Університету:

- 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 НТСАДіМУ керівництво Університету приймає рішення про відрахування осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, із КНЛУ та їх поновлення на навчання.

17.8. Органи управління НТСАДіМУ КНЛУ формуються на демократичних засадах шляхом виборів. Структура НТСАДіМУ та організаційний механізм його діяльності визначаються відповідним положенням.

17.9. Адміністрація Університету не має права втручатися в діяльність НТСАДіМУ, крім випадків, коли така діяльність суперечить законодавству, Статуту чи завдає шкоди інтересам Університету.

17.10. Ректор Університету всебічно сприяє створенню належних умов для діяльності НТСАДіМУ (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо).