НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

ІНСТИТУТ ГЕОХІМІЇ, МІНЕРАЛОГІЇ ТА РУДОУТВОРЕННЯ
ІМЕНІ М.П. СЕМЕНЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ІГМР НАН України
« 14 » березня 2024 р. (протокол № 2)

Введено в дію наказом директора
№ 35 від «26» березня 2024 р.

Директор ІГМР НАН України

О.М. Пономаренко

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
в аспірантурі та докторантурі Інституту геохімії, мінералогії та рудоутворення імені М.П. Семененка НАН України

(ОНОВЛЕНЕ)

Київ 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в аспірантурі та докторантурі Інституту геохімії, мінералогії та рудоутворення імені М.П. Семененка НАН України (далі – Інститут) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення навчального процесу в Інституті відповідно до чинних норм та стандартів вищої освіти.

1.2. Положення розроблено на підставі:

– Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;

– Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;

– «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266;

– «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261;

– «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519;

– «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579;

– «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187;

– «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах», наказ Міністерства освіти і науки України від 25.01.2021 р. № 102;

– Статуту Інституту;

1.3. У цьому Положенні терміни вживають в такому значенні:

1) академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених Законами України "Про освіту", «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;

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

3) 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;

4) акредитація освітньої програми - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти:

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

6) 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;

7) здобувачі вищої освіти - особи, які навчаються у закладі вищої освіти (науковій установі) на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

8) індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

9) компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

10) 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.

11) освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

12) освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

13) освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін,

індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

14) 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;

15) 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;

16) 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.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Інститут має статус наукової установи і функціонує на засадах автономності і самоврядності на підставі власного Статуту.

2.2 Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в Інституті на конкурсній основі відповідно до затверджених умов прийому, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за кошти державного бюджету. Громадяни України, які не завершили навчання за державним замовленням за певним ступенем вищої освіти, мають право повторного вступу для безоплатного здобуття вищої освіти в державних і комунальних вищих навчальних закладах за тим самим ступенем освіти за умови відшкодування до державного бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.4. Мовою викладання в Інституті є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності може бути ухвалено рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін іноземними мовами. Перелік дисциплін, що викладаються іноземною мовою, затверджуються Вченою радою Інституту.

2.5. В Інституті здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою за освітньо-науковою або науковою програмою відповідно до спеціальності «Науки про Землю» на таких рівнях:

– третій (освітньо-науковий) рівень;

– науковий рівень.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, вирішення комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворювальних знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

2.6. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання особою відповідної освітньо-наукової або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

– доктор філософії;

– доктор наук.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувають на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у Спеціалізованій Вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС).

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях. Ступінь доктора наук присуджується Спеціалізованою Вченою радою Інституту за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.7. Перехід здобувачів Інституту на програму навчання кожного наступного ступеня здійснюється на конкурсній основі за результатами фахових випробувань, навчальних досягнень і наукових (творчих) здобутків

(за рейтинговою системою оцінки рівня підготовки). Особи, які здобули ступінь вищої освіти доктора філософії в інших навчальних закладах, можуть бути зараховані на навчання за програмою доктора наук на конкурсній основі.

2.8. Особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-наукову программу та пройшла кваліфікаційну атестацію, видається диплом доктора філософії;

2.9. З метою підтвердження якості освітньої діяльності за спеціальністю та на певному ступені вищої освіти, що відповідає стандартам, Інститут проходить акредитацію освітньо-наукової програми, за якою він здійснює підготовку фахівців. Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п’ять років, а після другої та наступних акредитацій – строком на 10 років. Інформацію про видачу сертифіката вносять до Єдиної державної електронної бази з питань освіти. Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми Інституту за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти стандарту вищої освіти і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ

3.1. Загальні положення

3.1.1. Підготовка здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії в Інституті здійснюється за очною денною формою навчання;

3.1.2. Інститут проваджує освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти відповідно до отриманої ліцензії.

3.1.3. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури, координацію діяльності структурних підрозділів, які ведуть підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює заступник директора з науково-організаційної роботи.

3.1.4. Для врегулювання відносин між аспірантом та Інститутом укладається угода (додаток 1).

3.1.5. Кваліфікаційна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється утвореною для проведення разового захисту Спеціалізованою Вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

3.1.6. Кількість аспірантів, підготовка яких здійснюється в аспірантурі Інституту за державним замовленням, визначаються Президією НАН України з урахуванням ліцензійного обсягу.

3.2. Вступ до аспірантури

3.2.1. Вступ до аспірантури Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261, «Порядок прийому на навчання для здобуття вищої освіти» затверджених МОН, «Правил прийому на навчання до аспірантури

Інституту геохімії, мінералогії та рудоутворення ім. М.П. Семененка НАН України» та цього Положення.

3.2.2. «Правила прийому на навчання до аспірантури Інституту геохімії, мінералогії та рудоутворення ім. М.П. Семененка НАН України» розміщуються на офіційному веб-сайті Інституту та діють протягом календарного року.

3.2.3. Приймальна комісія призначається наказом директора та діє на підставі «Положення про приймальну комісію Інституту геохімії, мінералогії та рудоутворення ім. М.П. Семененка НАН України»

3.2.4. Програми вступних іспитів розробляються приймальною комісією і затверджуються рішенням Вченої ради та оприлюднюються на веб-сайті Інституту не пізніше ніж за 2 місяці до початку вступної кампанії. Програма вступного іспиту з іноземної мови розробляється та оприлюднюється на сайті Центру наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України

3.2.5. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні іспити у визначений розкладом час та особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального рівня, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних іспитах та у конкурсному відборі не допускаються.

3.2.6. Перескладання вступних іспитів не допускається.

3.2.7. Вступники, які не отримали рекомендацію до зарахування за державним замовленням, за їх заявою можуть укласти договір на навчання за кошти фізичних і юридичних осіб. Договір на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб укладається до видання наказу про зарахування до аспірантури.

3.2.8. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені в Інституті, розглядає Апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора Інституту.

3.3. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі

3.3.1.Зарахування вступників - з 1 листопада.

3.3.2. Підготовка в аспірантурі передбачає виконання особою відповідної освітньо-наукової програми за спеціальністю 103 «Науки про Землю», проведення власного наукового дослідження та проходження процедури атестації разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Невід’ємною складовою є підготовка та публікація наукових статей.

3.3.3. Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються Вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

3.4. Індивідуальний навчальний план

3.4.1. Навчання аспіранта здійснюється за індивідуальним навчальним планом аспіранта (далі - ІНПА), який складає аспірант зі своїм науковим керівником протягом першого місяця першого навчального року на весь період.

3.4.2. ІНПА складається на підставі плану навчального процесу і включає обов'язкові навчальні дисципліни та частину вибіркових навчальних дисциплін, вибраних аспірантом, з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

3.4.3. ІНПА містить інформацію про перелік і послідовність вивчення дисциплін, що передбачені програмою підготовки, форми організації навчального процесу, обсяги навчального навантаження аспіранта з кожної дисципліни. Вибіркові навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану аспіранта, є обов'язковими для вивчення.

3.4.4. ІНПА складається на весь період навчання і затверджується Вченою радою. Контроль за ІНПА, надання кваліфікованих консультацій щодо його формування і реалізації протягом усього періоду навчання покладається на особу, відповідальну за навчальний процес та наукового керівника аспіранта.

3.4.5. Аспірант має право змінювати свій ІНПА. Для цього аспірант подає на ім'я директора відповідну заяву, погоджену з науковим керівником. Зміни в ІНПА аспіранта затверджуються Вченою радою.

3.4.6. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін відбувається на базі Інституту, а також у рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших вищих навчальних закладів (наукових установ).

3.4.7. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені ІНПА та освітньо-науковою програмою аспірантури Інституту.

3.4.8. Група забезпечення спеціальності Інституту має право ухвалити рішення про визнання набутих аспірантом в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою аспірантури.

3.4.9. 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 С1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право: на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури, як таких, що виконані в повному обсязі; на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням із науковим керівником).

3.5. План наукової роботи

3.5.1. У науковій складовій освітньо-наукової програми передбачено проведення власного наукового дослідження під керівництвом наукового керівника та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

3.5.2. Аспіранти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи (ІПНР), в якому визначають зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі.

3.5.3. ІПНР є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

3.5.4. Контроль за ІПНР, надання кваліфікованих консультацій щодо його формування і реалізації протягом усього періоду навчання покладається на наукового керівника аспіранта.

3.5.5. Аспірант два рази на рік звітує перед науковим відділом, до якого він прикріплений, та один раз на рік перед Вченою радою Інституту про виконання ІПНР та ІНПА. Рішення Вченої ради є підставою для переведення на наступний рік навчання або, у разі незадовільної атестації, відрахування аспіранта.

3.5.6. Невиконання ІПНР або порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Інституту рішення про відрахування аспіранта.

3.5.7. Стан підготовки дисертації здобувача до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

3.5.8. Не пізніше ніж протягом дев'яти місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою здобувач:

1) отримує у особи, відповідальної за ведення аспірантури, довідку про виконання освітньо-наукової програми і висновок наукового керівника (керівників) з оцінкою роботи здобувача у процесі підготовки дисертації та виконання індивідуального плану наукової роботи, індивідуального навчального плану та оцінкою готовності дисертації;

2) звертається до відділу, в якому здійснюється підготовка здобувача, з письмовою заявою про отримання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації. До заяви додаються дисертація в друкованому вигляді та електронній формі, наукові публікації (або їх копії), в яких висвітлено наукові результати дисертації, довідка про виконання освітньо-наукової програми та висновок наукового керівника (керівників).

3.5.9. З метою проведення попередньої оцінки дисертації відділ надає на погодження директору пропозицію щодо кандидатур 2 рецензентів, які в подальшому можуть бути включені до складу разової спеціалізованої ради.

3.5.10. Рецензенти протягом 3 тижнів надають рецензії з оцінкою готовності дисертації до захисту та її відповідності обраній спеціальності.

3.5.11. З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації не пізніше ніж через місяць з дня надходження заяви проводиться публічна презентація здобувачем наукових

результатів дисертації та її обговорення на засіданні відділу, що здійснює підготовку здобувача. Результати обговорення та проведення презентації відображаються у висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації, який підписується головуючим на засіданні відділу. Висновок про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації надається здобувачеві не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня проведення презентації.

3.5.12. У разі отримання негативного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач може повторно звернутися до структурного підрозділу закладу не пізніше ніж протягом шести місяців до завершення нормативного строку навчання за акредитованою освітньо-науковою програмою з письмовою заявою про отримання такого висновку після доопрацювання дисертації або на поновлення в закладі для завершення виконання відповідної освітньо-наукової програми у разі відрахування.

3.5.13. За наявності позитивного висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації здобувач звертається до вченої ради Інституту з письмовою заявою про утворення разової спеціалізованої вченої ради не пізніше ніж протягом двох тижнів з дня отримання зазначеного висновку.

3.5.14. Утворення разової спеціалізованої вченої ради закладу та присудження нею здобувачеві ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до законодавства, що регулює присудження ступеня доктора філософії.

3.5.15. Підготовка в аспірантурі завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.5.16. Аспірант у разі дострокового захисту дисертації відраховується з аспірантури з дати набрання чинності наказом закладу про видачу диплома доктора філософії відповідно до законодавства з отриманням одноразової виплати в сумі залишку стипендії, передбаченої у бюджеті Інституту на відповідний рік підготовки.

3.5.17. Особа, яка була відрахована із закладу у зв’язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, може вступити до аспірантури повторно.

3.5.18. Особа, яка раніше проходила підготовку в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням, може повторно вступити до Інституту для підготовки в аспірантурі за державним (регіональним) замовленням лише за умови відшкодування коштів, витрачених на її підготовку, відповідно до законодавства.

3.5.19. Здобувачі, які були відраховані із Інституту до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, можуть бути поновлені на навчання в Інституті в межах ліцензованого обсягу.

3.6. Наукове керівництво

3.6.1. Аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом директора Інституту призначається науковий керівник з числа наукових працівників Інституту, які мають науковий ступінь та відповідну наукову кваліфікацію.

3.6.2. 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;
- відповідає за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

3.6.3. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультування), як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, серед яких не більше одного докторанта.

3.6.4. 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.

3.6.5. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку навантаження в межах основного навантаження наукового працівника у кількості 50 годин на рік.

3.6.6. Рішенням вченої ради аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідним розподілом навантаження та обов'язків між ними або змінено наукового керівника.

3.6.7. З метою забезпечення ефективної підготовки здобувача Інститут змінює наукового керівника, зокрема у разі:

припинення ним трудової діяльності на наукових або науково-педагогічних посадах;

неспроможності виконувати свої повноваження за станом здоров'я або його смерті;

невиконання своїх обов'язків, визначених пунктом 3.6.2. цього Положення;

відмови надавати висновок за результатами наукового керівництва;

прийняття в установленому порядку рішення про позбавлення права участі в підготовці та/або атестації наукових кадрів;

притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності відповідно до законодавства;

спільного бажання наукового керівника і здобувача;

в інших випадках, передбачених законодавством.

3.7. Планування навчального процесу аспірантів

3.7.1. Облік трудомісткості навчальної роботи аспірантів Інституту здійснюються у кредитах ЄКТС. Загальна кількість кредитів визначається

освітньо-науковою програмою. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

3.7.2. Облікова одиниця навчального часу аспіранта – це академічна година навчальний день, тиждень, семестр, курс.

3.7.3. Тривалість академічної години становить 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара).

3.7.4. Навчальний курс (рік) – період навчання, що регламентується графіком навчального процесу.

3.7.5. Навчальні заняття в Інституті проводять відповідно до розкладу. Заняття з дисциплін «Іноземна мова» і «Філософія» проводяться Центром наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України та Центром гуманітарної освіти НАН України відповідно.

3.7.6. Конкретні терміни занять та контрольних дій визначаються розкладом навчального процесу на кожний навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів. Розклад занять формується особою, відповідальною за освітній процес. Розклад занять затверджує директор Інституту.

3.8. План навчального процесу

3.8.1. План навчального процесу (ПНП) є нормативним документом, у якому визначено зміст навчання та регламентовано організацію навчального процесу зі спеціальності. Він складається на основі освітньо-наукової програми.

3.8.2.ПНП повинен містити:

– дані про курс занять;

– термін навчання;

– графік навчального процесу;

– обсяги підготовки;

– дані про форми підсумкового контролю.

3.8.3. ПНП розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-наукової програми підготовки проектною групою та групою забезпечення спеціальності і затверджуються Вченою радою Інституту.

3.8.4. Кількість обраних аспірантами вибіркових дисциплін становить не менше 25% від загальної кількості ЄКТС. Перелік вибіркових дисциплін включений в план навчального процесу. До вибіркових входять дисципліни, що визначають спеціалізовану підготовку аспіранта в межах освітньо-наукової програми та обраної теми наукового дослідження, і спрямовані на поліпшення здатності аспіранта до проведення комплексних наукових досліджень та сприяють академічній мобільності здобувача.

3.8.5. Процедура вибору здобувачами навчальних дисциплін включає чотири етапи:

Перший етап – ознайомлення здобувачів з переліком дисциплін вибіркової частини навчального плану та їх робочими планами. Вибіркові дисципліни розділені на блоки за спеціалізаціями. Аспірант вибирає три

дисципліни з блоку. Можливий вибір дисциплін, що належать до різних блоків, якщо це узгоджено зі специфікою наукового дослідження аспіранта.

Другий етап – вибір здобувачами дисциплін із затвердженого переліку (до 15 листопада першого року навчання). Вибір дисциплін підтверджується власноруч підписаною здобувачем заявою на ім'я директора Інституту. Вибір здобувачем навчальних дисциплін є обов'язковим. Невиконання цієї вимоги є грубим порушенням Положення про організацію освітнього процесу в аспірантурі та докторантурі Інституту, що тягне за собою академічну заборгованість.

Третій етап – опрацювання навантаження для викладачів та коригування розкладів занять. Вибіркові дисципліни включаються до індивідуального навчального плану аспіранта.

3.8.6. Робочий план навчального процесу – це нормативний документ, який розробляється групою забезпечення спеціальності з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень Міністерства освіти та науки, рішень Вченої ради Інституту, врахування регіональних потреб і вимог роботодавців. Робочий план навчального процесу затверджується щороку Вченою радою Інституту.

3.8.7. За відповідність рівня підготовки аспіранта до вимог державних стандартів освіти відповідають директор Інституту, заступник директора з науково-організаційної роботи, гарант освітньо-наукової програми, науковий керівник аспіранта.

3.9. Робоча програма навчальної дисципліни

3.9.1. Основним методичним документом, у якому визначено зміст і технологію навчання є робоча програма навчальної дисципліни. Робочу програму навчальної дисципліни складає викладач дисципліни на основі плану навчального процесу.

3.9.2. Робочі програми навчальних дисциплін затверджуються Вченою радою Інституту.

3.9.3. Робоча програма навчальної дисципліни містить розподіл на окремі навчальні заняття, навчальні години за видами занять, форми і засоби поточного та підсумкового контролю.

3.9.4. Робочі програми щорічно переглядаються викладачами дисциплін та групою забезпечення спеціальності на предмет відповідності діючим стандартам вищої освіти, світовим тенденціям розвитку відповідної галузі та спеціальності.

3.9.5. До початку навчального року робочі програми навчальних дисциплін затверджуються (перезатверджуються) Вченою радою в установленому порядку.

3.10. Розклад занять

3.10.1. Розклад навчальних занять разом із планом навчального процесу і робочими програмами дисциплін є основними документами, що регламентують організацію та проведення навчального процесу в Інституті.

3.10.2. Розклад занять та іспитів складає особа, відповідальна за освітній процес та затверджується директором Інституту.

3.10.3. Електронний розклад розміщується на веб-сторінці Інституту.

3.10.4. Розклад занять доводять до відома викладачів та аспірантів не пізніше ніж за 1 тиждень до початку занять.

3.10.5. Аудиторії, які використовуються для проведення занять та контрольних заходів, вказуються в розкладі занять.

3.10.6. Інститут надає аспірантам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених у «Правилах внутрішнього розпорядку Інституту».

3.11. Форми організації навчального процесу

3.11.1. Навчальний процес в аспірантурі Інституту здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- контрольні заходи.

3.11.2. Основними видами навчальних занять є:

- лекція;
- практичні заняття;
- семінарські заняття.

3.11.3. Лекція – це основний вид проведення навчальних занять, який призначено для формування у аспірантів основи знань до рівня компетентності з певної галузі, а також визначення напряму, основного змісту і характерк усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи аспірантів з відповідної навчальної дисципліни. Це логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за потреби, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

3.11.4. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою дисципліни, а обсяг лекційного курсу визначається планом навчального процесу.

3.11.5. Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, володіти ґрунтовними знаннями і практичним досвідом, вміти системно, аргументовано, на належному науковому і методичному рівні викладати теоретичні основи навчального курсу.

3.11.6. За якістю та методичним забезпеченням курсу лекцій слідкує група забезпечення спеціальності.

3.11.7. Лекції проводяться у відповідно обладнаних та забезпечених технічними засобами приміщеннях – аудиторіях.

3.11.8. Практичне заняття - це вид навчального заняття, під час якого науковий працівник організовує засвоєння аспірантами теоретичних положень навчальної дисципліни.

3.11.9. Семінарське заняття — форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем.

3.11.10. Самостійна робота аспіранта є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Вона становить 25-45 % загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

3.11.11. Література, рекомендована для забезпечення самостійної роботи аспірантів наведена в робочих програмах дисциплін.

3.11.12. Контрольні заходи проводяться для оцінювання знань, умінь та навичок аспірантів. Перелік форм контролю визначається робочим навчальним планом, навчальною програмою дисципліни у відповідності до галузі знань, спеціальності та спеціалізації.

3.11.13. Оцінювання аспірантів проводиться згідно Порядку організації оцінювання результатів навчання аспірантів (Додаток 2).

4. ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ

4.1. Особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Інституті, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії в Інституті поза аспірантурою. Підготовка таких осіб здійснюється за кошти Інституту.

4.2. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою передбачає виконання відповідної освітньо-наукової програми Інституту згідно із затвердженими в установленому порядку індивідуальним навчальним планом та індивідуальним планом наукової роботи здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою та публічний захист дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

4.3. Невиконання індивідуального навчального плану, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, порушення умов договору або академічної доброчесності є підставою для ухвалення вченою радою закладу рішення про відрахування здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою із Інституту.

4.4. Здобувачі зі спеціальності 103-Науки про Землю прикріплюються до Інституту з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії на строк 4 роки за рішенням Вченої ради Інституту.

4.5. Після зарахування Інституту особи на підготовку з метою здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою відповідним наказом директора призначається науковий керівник (два наукових керівники) з числа наукових працівників Інституту з науковим ступенем.

Відповідна інформація вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.6. ІПНР та ІНПА погоджується здобувачем з його науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня прикріплення до Інституту.

4.7. Особи, прикріплені до Інституту з метою здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою, мають всі права та обов'язки аспірантів Інституту (п.7.4. цього Положення)

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

– продовжити свою підготовку для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою у закладі вищої освіти (науковій установі), до якого особа зарахована на посаду науково-педагогічного чи наукового працівника (за умови ухвалення відповідного рішення таким закладом (науковою установою));

– вступити до аспірантури Інституту або іншого закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття відповідного ступеня за очною або заочною формою навчання і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

4.9. Підготовка здобувача ступеня доктора філософії поза аспірантурою (ад'юнктурою) завершується отриманням диплома доктора філософії після публічного захисту в разовій спеціалізованій вченій раді.

5. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК У ДОКТОРАНТУРІ

5.1. Докторантура в Інституті відкривається за рішенням Вченої ради, що затверджується наказом директора, за умови наявності трьох штатних працівників – докторів наук, які мають наукову кваліфікацію, що відповідає науковій спеціальності. Наявність підстав для відкриття докторантури перевіряється державним замовником під час проведення конкурсу на розміщення державного замовлення.

5.2. До докторантури приймаються особи, які мають науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук), наукові досягнення, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації, монографії чи наукової доповіді за сукупністю статей та не менше половини наукових публікацій за темою дисертації (наукової доповіді) від кількості, визначеної МОН, що відповідають вимогам, встановленим МОН (зокрема публікації в міжнародних реферованих журналах, індексованих у наукометричних базах згідно з вимогами до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають наукові ступені).

5.3. Перебування в докторантурі не є обов'язковою умовою для подання наукових досягнень до спеціалізованої вченої ради та подальшого їх публічного захисту для здобуття ступеня доктора наук.

5.4. Строк перебування в докторантурі не перевищує двох років.

5.5. Підготовка в докторантурі за умови виконання індивідуального плану наукової роботи завершується наданням висновку наукового консультанта (структурного підрозділу).

5.6. Для вступу в докторантуру вступник не пізніше 1 травня поточного року надає завідуючому відділу, до якого він бажає прикріпитися, розгорнуту пропозицію з планом дослідницької роботи та/або інформацією про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту.

5.7. Перелік та строки подання документів, необхідних для вступу до докторантури визначається у правилах прийому до докторантури Інституту. Перелік повинен включати, зокрема:

- Письмову характеристику наукової діяльності вступника, складену доктором наук, який є штатним науковим працівником Інституту, зі згодою бути науковим консультантом в разі його вступу до докторантури;
- Копію диплома доктора філософії або кандидата наук.

5.8. Протягом місяця з дня отримання документів від усіх вступників відділ заслуховує їх наукові доповіді і шляхом голосування визначає можливість зарахування кожного вступника до докторантури та подає висновки на розгляд Вченої ради Інституту.

5.9. Вчена рада у місячний строк розглядає висновки відповідного відділу щодо кожного вступника, рекомендує його до зарахування в докторантуру та призначає йому наукового консультанта з числа штатних наукових працівників із ступенем доктора наук з відповідної спеціальності. Рішення Вченої ради оформляється наказом директора Інституту і подається до Президії НАН України.

5.10. Особа, яка подає для вступу до докторантури диплом, що виданий іноземним закладом вищої освіти, допускається до вступу нарівні з іншими вступниками. У разі позитивного рішення Вченої ради Інституту щодо рекомендації до зарахування такого вступника в докторантуру, Вчена рада Інституту одночасно ухвалює рішення про визнання його диплома в установленому порядку. У разі відмови Вчена рада Інституту надає вступнику обґрунтоване пояснення причин такої відмови.

5.11. Зарахування докторанта відбувається з 1 вересня поточного року після проведення Президією НАН України конкурсу і отримання відповідного Розпорядження.

5.12. Докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст завдань, строки їх виконання та обсяг наукових робіт.

5.13. Індивідуальний план наукової роботи погоджується докторантом з його науковим консультантом та затверджується вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до закладу для підготовки в докторантурі.

5.14. Індивідуальний план наукової роботи є обов’язковим до виконання докторантом і використовується для оцінювання успішності та своєчасності виконання запланованої наукової роботи.

5.15. Невиконання індивідуального плану наукової роботи, зокрема порушення строків його виконання без поважних причин, порушення умов договору або порушення академічної доброчесності, є підставою для ухвалення вченою радою закладу рішення про відрахування докторанта.

5.16. Науковий консультант може здійснювати підготовку лише одного докторанта.

5.17. На здійснення наукового консультування роботою над дисертацією одного докторанта науковому консультанту щороку відводиться 50 годин в межах основного навантаження наукових працівників.

5.18. Атестація докторанта здійснюється Спеціалізованою Вченою радою Інституту. Атестацію докторанта може здійснювати Спеціалізована Вчена рада з відповідної спеціальності іншого закладу вищої освіти (наукової установи) за клопотанням Інституту або за заявою докторанта.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

– викладачі навчальних дисциплін;

– здобувачі вищої освіти.

6.2. Права та обов'язки викладачів навчальних дисциплін:

6.2.1. Викладачі навчальних дисциплін мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства і людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- забезпечення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами індивідуального трудового і колективного договору;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів і робочих навчальних програм з дисциплін;
- участь в обговоренні питань навчальної, методичної діяльності Інституту;
- підвищення кваліфікації та стажування;
- інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та Статутом Інституту.

6.2.2. Викладачі навчальних дисциплін зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю;
- дотримуватися норм педагогічної етики, академічної доброчесності, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в аспірантурі Інституту;
- розвивати в здобувачах ступеня доктора філософії самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту Інституту, законів України, інших нормативно-правових актів;

- забезпечувати рівні умови для демонстрації аспірантам знань під час контрольних заходів, не дозволяти користуватися забороненими джерелами інформації;

- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок під час контрольних заходів;

- сприяти збереженню майна Інституту.

6.3. Робочий час викладачів навчальних дисциплін

6.3.1. Робочий час викладачів відповідає розкладу занять, затвердженим директором.

6.3.2. Викладачі виконують свої обов'язки в період робочого часу за основним місцем роботи.

6.3.3. Обсяг навчального навантаження викладачів розраховується щомісячно особою, відповідальною за організацію освітнього процесу.

6.3.4. Облік навчальної роботи викладачів здійснюється за фактичними витратами часу. Піставою для оплати навчальної роботи викладачів є рапорт особи, відповідальної за організацію освітнього процесу.

6.3.4. У разі неможливості виконання конкретним викладачем педагогічної роботи (на період відряджень, хвороби, перебування на підвищенні кваліфікації тощо), група забезпечення спеціальності пропонує кандидатури заміни викладача і корегування до розкладу занять з дисципліни.

6.3.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять.

6.4. Права та обов'язки аспірантів та докторантів Інституту

6.4.1. Аспіранти та докторанти мають право на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної у вищих навчальних закладах та наукових установах, бібліотеках і державних архівах України;

- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника або консультанта;

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

– трудову діяльність у поза навчальний час відповідно до законодавства;

– забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством, що надається за розпорядженням Президії НАН України;

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

– участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, громадської діяльності Інституту;

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

– участь у громадських об’єднаннях;

– участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту;

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

– академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому даним Положенням та законодавством;

– моральне і/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, тощо;

– на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

– канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів за навчальний рік;

– оскарження неправомірних дій посадових осіб Інституту, викладачів навчальних дисциплін;

– навчання за рахунок коштів державного бюджету за умови навчання за денною формою, на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку;

6.4.2. Аспіранти та докторанти Інституту зобов’язані:

– виконувати вимоги чинного законодавства України, Статуту Інституту, правил внутрішнього розпорядку Інституту, Договору, вимог індивідуального плану, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені у відповідних правилах та інструкціях;

– дотримуватись норм академічної доброчесності;

- виконувати ІПНР та ІНПА, систематично звітувати про хід їх виконання на засіданнях наукового відділу та Вченої радою Інституту;

– систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками зі спеціальності, сумлінно працювати над підвищенням свого наукового та загальнокультурного рівня;

– для аспірантів - відвідувати заняття відповідно до розкладу занять;

- захистити в установлений строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації (для аспірантів) та у вигляді дисертації, або опублікованої монографії, або за сукупністю опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях статей (для докторантів) у Спеціалізованій Вченій раді.

6.4.3. Покладення на аспіранта чи докторанта обов’язків, не пов’язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової чи наукової програми та підготовкою дисертації (монографії, статей), забороняється;

6.4.4. За невиконання обов'язків і порушення правил внутрішнього розпорядку Інституту директор, за поданням завідувача відділу (або наукового керівника (консультанта), може накласти дисциплінарне стягнення на аспіранта (докторанта) або відрахувати його за погодженням з Вченою радою Інституту.

7. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

7.1. Основну відповідальність за якість освітнього процесу в аспірантурі та докторантурі Інституту несуть директор та заступник директора з науково-організаційної роботи, група забезпечення спеціальності та гарант освітньо-наукової програми.

7.2. Директор Інституту у межах наданих йому повноважень:

– вирішує питання освітньої діяльності Інституту, відповідає за її провадження;

– видає накази і розпорядження з усіх питань організації навчального процесу, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Інституту;

– затверджує контингент осіб, які навчаються в Інституті;

– відраховує та поновлює на навчання в аспірантурі та докторантурі Інституту здобувачів вищої освіти за погодженням з Вченою радою Інституту;

– виконує інші обов'язки відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

7.3. Заступник директора з науково-організаційної роботи у межах наданих повноважень:

– здійснює безпосереднє керівництво навчальною і методичною діяльністю аспірантури Інституту;

- складає пропозиції щодо підготовки наукових кадрів через аспірантуру та докторантуру Інституту;

– координує роботу з підрозділами Інституту в питаннях, що пов'язані з веденням аспірантури;

– керує роботою з розробки, вдосконалення і коригування навчальних планів;

– контролює виконання навчальних планів та організацію навчального процесу на всіх його стадіях;

– представляє директору подання у вигляді проектів наказів (рапорт) про зарахування, переведення, поновлення і відрахування аспірантів, надання їм академічних відпусток і пільг, застосування заохочень і стягнень, створення комісій з приймання іспитів, дату і час проведення вступних іспитів зі спеціальності тощо.

- виконує розрахунок видатків на підготовку здобувачів вищої освіти, організовує подання табелів обліку робочого часу за наукове керівництво аспірантами та докторантами;

- організовує та контролює звітність (проміжна атестація) аспірантів та докторантів на засіданнях наукових підрозділів та Вченій раді Інституту;

- виконує інші роботи, пов'язані з діяльністю аспірантури та докторантури згідно розпоряджень Президії НАН України, МОН та директора Інституту.

7.4. Група забезпечення спеціальності та гарант ОНП здійснюють свої функції відповідно до «Положення про гаранта освітньо-наукової програми Інституту» та «Положення про групу забезпечення спеціальності Інституту».

7.5. Вчена рада Інституту як колегіальний орган:

– розглядає та ухвалює рішення про проміжну та річну атестацію аспірантів;

- розглядає та ухвалює рішення про відрахування аспірантів (окрім відрахування у зв'язку із закінчення строку навчання в аспірантурі), надання академвідпустки (окрім відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного або 6-річного віку)

- розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації навчального процесу в Інституті;

– затверджує освітні програми та навчальні плани;

– розглядає інші питання діяльності Інституту пов'язані з аспірантурою відповідно до його Статуту.

9. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Відрахування здобувачів вищої освіти

9.1.1. Відрахування здобувачів вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки відбувається відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Закону України «Про освіту».

9.1.2. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за освітньою-науковою програмою;

- власне бажання;

- переведення до аспірантури (докторантури) іншого закладу вищої освіти (наукової установи);

- невиконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи;

- порушення умов договору, укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

- набуття чинності вироку суду;

- порушення академічної доброчесності;

- порушення правил внутрішнього розпорядку Інституту;

- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;

- призив на строкову військову службу і мобілізація;

- у зв'язку зі смертю;

- ліквідація (реорганізація) Інституту

9.1.3. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану та плану наукової роботи:

- порушення строків виконання без поважних причин;

- не надання в установлені строки проміжного або річного звіту про виконання індивідуального плану згідно освітньо-наукової програми.

- рапорт наукового керівника про невиконання або неналежне виконання аспірантом індивідуального плану;

- відмова аспіранта без поважних причин звітувати на Вченій раді про виконання індивідуального плану;

- відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час семестрових контрольних заходів можливе лише за умов, якщо здобувачеві вищої освіти:

1) незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок було надано можливість покращити результати оцінювання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

2) було надано можливість у встановленому порядку оскаржити рішення, дії або бездіяльність наукових працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Інституту щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

3) було надано можливість переведення на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (для осіб, що здобувають вищу освіту за державним (регіональним) замовленням) або переривання навчання, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

9.1.4. Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

9.1.5. Невиконання індивідуального навчального плану та плану наукової роботи встановлюється винятково за результатами проміжної або річної звітності (атестації) здобувачів вищої освіти, затвердженої рішенням Вченої ради Інституту;

9.1.6. У випадку отримання незадовільного результату під час кваліфікаційної атестації аспіранти відраховуються з Інституту з наданням академічної довідки про проходження навчання за освітньо-науковою програмою.

9.1.7. Відрахування аспірантів проводиться за наказом директора, за поданням заступника директора з науково-організаційної роботи згідно рішення Вченої ради Інституту.

9.1.8. Особам, відрахованим з аспірантури Інституту, після підписання обхідного листа, заступник директора з науково-організаційної роботи за

наявності письмової заяви аспіранта видає академічну довідку встановленого зразка. Реєстрація академічних довідок проводиться у спеціальній книзі.

9.2. Переведення здобувачів вищої освіти

9.2.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

9.2.2. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

9.2.3. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

9.2.4. Оцінювання в Інституті здійснюється групою забезпечення спеціальності і рішення оформлюється витягом з протоколу засідання групи забезпечення спеціальності.

9.2.5. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

9.2.6. Переведення в межах Інституту з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора.

9.2.7. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

9.2.8. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Інститутом та вступником і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

9.2.9. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів визначаються в положенні про про

порядок визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти інституту, отриманих у неформальній освіті. Оцінка індивідуального плану наукової роботи здійснюється групою забезпечення спеціальності.

9.2.10. Обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Інституту для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

9.2.11. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання договору про навчання між Інститутом та вступником, а також договору про навчання між Інститутом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

9.2.12. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з радою молодих вчених, профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

9.2.13. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи) на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

9.2.14. Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

9.2.15. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

9.2.16. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім’я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

9.2.17. Протягом п’яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

9.2.18. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

9.2.19. Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв’язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

9.2.20. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

9.2.21. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

9.2.22. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

9.3. Надання академічної відпустки:

9.3.1. Особам, які перервали навчання в аспірантурі Інституту, надається академічна відпустка.

Дія договору про навчання між вступником та Інститутом, а також між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

9.3.2. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства (збереження бюджетної форми навчання та виплата стипендії після поновлення у Інституті, право на проживання у гуртожитку).

9.3.3. Особам, які навчаються в аспірантурі Інституту, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- за медичними показаннями, що унеможливлюють поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливлює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв’язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв’язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв’язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв’язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

9.3.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом директора інституту на підставі рішення Вченої ради (крім відпусток по догляду за дитиною, вагітністю і пологами), у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

9.3.5. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до інституту із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

9.3.6. До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених у другому абзаці пункту 9.3.3. - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов’язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 9.3.3. - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених у абзаці п’ятому пункту 9.3.3. - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 9.3.3. - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 9.3.3. - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 9.3.3. - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

9.3.7. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

9.3.8. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

9.3.9. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

9.3.10. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються інститутом за участю Ради молодих вчених та профспілкової організації.

9.4. Поновлення на навчання

9.4.1. Особи, відраховані до завершення навчання, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Інституту.

Заява про поновлення на навчання розглядається Інститутом протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

9.4.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти і джерела фінансування за умов:

- виконання вимог до вступників на освітню програму згідно з пунктом 9.4.3. цього розділу;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати освітню програму. Оцінювання здійснюється групою забезпечення спеціальності;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 9.4.4. цього розділу;

- погодження з Радою молодих вчених (за наявності), первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки).

9.4.3. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;

- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Інститутом та вступником і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

9.4.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів визначається порядком визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти інституту, отриманих у неформальній освіті. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові. Виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні визначаються групою забезпечення спеціальності.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

9.4.5. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством.

9.4.6. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 пункту 9.3.3. цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на

навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

9.4.7. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

9.4.8. При реорганізації або ліквідації закладу вищої освіти поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

9.4.9. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу вищої освіти.

9.4.10. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між інститутом та вступником, а також договору про навчання між Інститутом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасниками академічної мобільності в Інституті є здобувачі освітньо-наукового ступеня доктора філософії, наукового ступеня доктора наук, наукові працівники (далі – Учасники). Їх участь у реалізації академічної мобільності здійснюється відповідно до норм, визначених Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» та норм цього Положення.

10.2. Право на академічну мобільність може бути реалізовано на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Інститутом та вітчизняними/іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їх структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти/наукові установи, з яким/якою Інститут уклав відповідний договір про співробітництво – партнери), а також може бути реалізоване учасником з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Інституту, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

10.3. За місцем реалізації права на академічну мобільність її поділяють:

– на внутрішню – академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками у закладах вищої освіти/наукових установах – партнерах у межах України;

– міжнародну – академічна мобільність, право на яку реалізується Учасниками у закладах вищої освіти/наукових установах – партнерах Інституту поза межами України, а також іноземними учасниками в Інституті.

10.4. Навчання вітчизняних та іноземних Учасників за узгодженими освітніми програмами між Інститутом та партнерами, до яких належать програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту Інституту та партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту Інституту та партнерів.

10.6. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають науковий ступінь, наукових працівників та інших Учасників, є:

– навчання за програмами академічної мобільності;

– мовне стажування;

– участь у спільних проектах;

– викладання;

– наукове дослідження;

– наукове стажування;

– підвищення кваліфікації.

10.7. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії, якщо фінансування (стипендія чи заробітня плата) не передбачене умовами договору.

10.8. Визнання результатів навчання за програмою академічної мобільності здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

10.9. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем вищої освіти у вищому навчальному закладі - партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою вищого навчального закладу, в якому здобувач навчається на постійній основі.

10.10. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у вищому навчальному закладі (науковій установі) - партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до вищого навчального закладу (наукової установи), в якому він навчається на постійній основі, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

Додаток 1

Договір

про навчання в аспірантурі Інституту геохімії, мінералогії та рудоутворення імені М.П. Семененка НАН України

№ _____

м. Київ ___ _____ 20__ р.

Інститут геохімії, мінералогії та рудоутворення ім. М.П. Семененка НАН України державної форми власності
в особі _____
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника
_____,
або уповноваженої особи)
що діє на підставі Статуту (далі - Інститут), з однієї сторони,
вступник _____
(прізвище, ім'я та по батькові)
(далі - вступник), з іншої сторони (далі - сторони), уклали договір про нижченаведене.

Загальні питання

1. Предметом договору є навчання у закладі вищої освіти (науковій установі).

2. Заклад бере на себе зобов'язання:

зарахувати вступника на навчання на _____ курс після виконання вимог умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, правил прийому та укладення договору;

здійснити підготовку вступника за _____
(форма здобуття освіти)
формою здобуття освіти за освітньо-науковою програмою
_____
(назва освітньої програми)
за спеціальністю _____
(код та назва спеціальності)

для здобуття третього (освітньо-наукового) ступеня вищої освіти;

забезпечити створення належних умов для дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Освітньо-наукова програма є _____
(акредитованою або неакредитованою)
строком до _____.
(строк акредитації)

4. Обсяг освітньої програми - _____ кредитів Європейської
(кількість)
кредитної трансферно-накопичувальної системи.

5. Після зарахування до закладу вступник отримує статус здобувача вищої освіти (далі - здобувач).

Обов’язки та права сторін

6. Інститут зобов’язаний:

1) створити умови для ознайомлення вступника з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію освітньої програми, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому та освітнім рівнем;

2) здійснювати навчання здобувача на рівні стандартів вищої освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог законодавства;

3) оприлюднювати на офіційному веб-сайті Інституту, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов’язань та необхідність дотримання здобувачем вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Інституту;

4) видати здобувачу документ про вищу освіту за умови виконання ним освітньо-наукової програми в обсязі, необхідному для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, та наявності акредитації освітньої програми.

7. Інститут має право:

1) вимагати від здобувача виконання освітньо-наукової програми;

2) прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою за умови володіння усіма здобувачами, які вивчають відповідні дисципліни, англійською мовою;

3) встановлювати форми організації освітнього процесу та види навчальних занять;

4) надавати здобувачу додаткові освітні послуги та інші послуги відповідно до законодавства на підставі окремих договорів.

8. Здобувач зобов’язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку та кодексу академічної доброчесності закладу;

2) виконувати освітньо-наукову програму, індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи та досягати визначених освітньо-науковою програмою результатів навчання;

3) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;

4) дбайливо ставитися до майна Інституту;

5) у разі зміни персональних даних інформувати про це Інститут.

9. Здобувач має права, визначені законом та установчими документами Інституту.

10. Здобувач у разі нанесення збитків Інституту відшкодовує їх у повному обсязі.

Фінансування навчання

12. Фінансування навчання здійснюється за рахунок _____

(видатків державного

_____

бюджету (державне замовлення) або місцевого бюджету (регіональне замовлення)

_____

або коштів фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, укладеного між закладом

_____

та фізичною та/або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу),

_____.

або цільових пільгових державних кредитів, або ваучерів)

Відповідальність сторін

13. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

14. Здобувач може бути відрахований із аспірантури Інституту з підстав, визначених статтею 46 Закону України "Про вищу освіту", в тому числі за порушення умов договору.

15. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком обставин непереборної сили. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

16. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

17. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом підписання додатків, які є його невід'ємною частиною.

18. Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;

2) за згодою сторін;

3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

4) у разі ліквідації Інституту, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування здобувача;

6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

19. Дія договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом директора Інституту, який видається на підставі заяви здобувача.

20. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається вступнику, а другий зберігається в Інституті.

Реквізити сторін

21. Відомості про Інститут:

Інститут геохімії, мінералогії та рудоутворення імені М.П. Семененка НАН України;

м. Київ, просп. Академіка Палладіна, 34, 03142;

код згідно з ЄДРПОУ 05417064;

засоби зв'язку:

- номери телефонів (044) 501-15-20; (044) 424-12-70

- адреса електронної пошти office.igmr@gmail.com;

прізвище, ім’я та по батькові директора Інституту або уповноваженої особи _____.

22. Відомості про вступника:

прізвище, ім’я та по батькові _____;

серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий _____
_____;

місце проживання (реєстрації) _____
_____;

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____;

номер телефону _____.

Директор Інституту		Вступник	
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ім’я, прізвище керівника або уповноваженої особи)	(підпис)	(ім’я, прізвище)

Додаток 2

Порядок організації оцінювання результатів навчання аспірантів

1. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих аспірантами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування навчального процесу.

2. Оцінювання знань, умінь та навичок аспірантів проходить за результатами їх навчання. Перелік іспитів та заліків визначається робочим навчальним планом, навчальною програмою дисципліни у відповідності до галузі знань, спеціальності та спеціалізації.

3. Система оцінювання знань, умінь та навичок аспірантів складається з:

- ***вхідного контролю*** як діагностики вхідного рівня знань аспірантів. Проводиться за документами абітурієнта та результатами вступних екзаменів.
- ***поточного контролю*** результатів навчальної діяльності аспірантів та оцінювання її результатів під час вивчення обов'язкових і вибіркових дисциплін;
- ***підсумкового контролю*** результатів навчальної діяльності здобувачів освіти та оцінювання її результатів після вивчення дисциплін у відповідності до навчального плану;
- ***фахового екзамену*** після опанування освітньої складової підготовки аспіранта.

4. ***Вхідний контроль (вступні іспити)*** дає змогу визначити наявний рівень знань аспірантів і слугує орієнтиром викладачеві для реалізації реального підходу в процесі викладання дисципліни та визначення форм і методів організації освітнього процесу.

5. ***Поточний контроль*** результатів навчального процесу аспірантів під час вивчення обов'язкових і вибіркових дисциплін здійснюється у формі:

- активної роботи на лекційних заняттях,
- роботи на практичних заняттях,
- виступів на семінарах,
- підготовки реферату.

6. Основне завдання поточного контролю – перевірка якості засвоєння матеріалу. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та аспірантом у процесі навчання, забезпечення управління його навчальною мотивацією. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і аспірантами – для планування самостійної роботи.

7. Окремі види виконаної аспірантом навчальної роботи і набутих знань та умінь оцінюється в 100 балів, з яких 30 балів – виділяється для оцінювання реферату, решта балів розподіляється за іншими видами навчальної роботи викладачем кожної дисципліни самостійно.

8. Тема реферату надається *індивідуально* кожному аспіранту викладачем дисципліни.

9. Критерії оцінювання реферату:

- глибоке розкриття проблеми, відображена власна позиція - 25-30 балів
- обґрунтоване розкриття проблеми - 20-25 балів
- тема розкрита неповно - 15-20 балів
- реферат суто компілятивного рівня - 10-15 балів
- розкритий лише окремий аспект - 5-10 бали
- реферат не зарахований - 0-5 балів

10. Поточний контроль з дисциплін «Іноземна мова» та «Філософія» здійснюється Центром наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України та Інститутом філософії ім. Г.С. Сковороди НАН України.

11**.** Підсумковий контроль проводиться після закінчення навчання за дисциплінами у формі диференційованого заліку або екзамену згідно з планом навчального процесу.

Аспірант допускається до підсумкового контролю з дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом дисципліни.

12. Диференційний залік – оцінювання результатів навчального процесу аспірантів з обов'язкових та вибіркових дисциплін, що здійснюється відповідно до навчального плану або на підставі поточного контролю. ***Диференційний залік проводиться*** як окреме заняття в межах годин, визначених робочим навчальним планом і проводиться на одному з останніх за розкладом занять.

13. Аспірант допускається до диференційованого заліку за умови наявності 60 балів або більше.

14. Екзамен – форма підсумкового контролю рівня засвоєння теоретичного і практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід за екзаменаційними білетами, складеними за програмою дисципліни і затвердженими у відповідному порядку.

15. Підготовка екзаменів з дисциплін «Іноземна мова» та «Філософія» забезпечується Центром наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України та Інститутом філософії ім. Г.С. Сковороди НАН України відповідно.

16. Присутність аспірантів на екзамені та заліку є обов'язковою.

17. Перелік екзаменів та диференційних заліків визначено у плані навчального процесу.

18. У випадку відсутності аспіранта на диференційованому заліку, який він повинен обов'язково скласти, з будь-яких причин, проти його прізвища у відомості робиться запис «Не з'явився».

19. Аспірант, який захворів під час проведення контрольних дій, зобов'язаний повідомити наукового керівника та осіб, що проводять контрольні дії про свою хворобу не пізніше наступного дня після диференційного заліку або екзамену та в тижневий термін після одужання подати довідку з медичного закладу.

20. Екзамени (заліки) приймає викладач, який викладав дисципліну. Якщо окремі розділи дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки.

21. У разі отримання незадовільної оцінки, складання екзамену (заліку) з дисципліни допускають не більше двох разів. Втретє складання екзамену (заліку) аспіранта приймає комісія, яка створюється відповідно до наказу директора Інституту. Оцінка комісії є остаточною.

22. Якщо аспірант не з'явився без поважної причини, то вважають, що він використав спробу скласти екзамен (залік).

24. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджено, окремим аспірантам може бути встановлено індивідуальний графік складання екзаменів (заліків). Якщо індивідуальний графік не буде виконаним з поважних причин, розглядають питання про надання аспіранту академічної відпустки.

26. Фаховий екзамен – це заключний етап, якій здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки аспірантів вимогам освітньо-наукової програми зі Спеціальності 103 «Науки про Землю», що проводиться в *усній формі*.

27. Терміни проведення екзамену визначаються навчальними планами та графіком навчального процесу.

28. Програма фахового екзамену затверджується Вченою радою Інституту та доводиться до відома аспірантів не пізніше, ніж за 2 місяці до екзамену.

29. Крім основної програми, аспірантом за узгодженням з науковим керівником укладається додаткова програма, що містить запитання, пов'язані з темою дисертаційної роботи. Вона також затверджується Вченою радою Інституту.

30. Екзаменаційна комісія затверджується наказом директора Інституту за поданням особи, відповідальної за діяльність аспірантури. До складу комісії входять наукові працівники Інституту, що є компетентними у даній галузі знань.

31. Результати поточного, підсумкового та комплексного контролю є рівноцінними показниками рівня засвоєння аспірантами знань, набуття умінь та сформованості навичок, що визначені відповідною освітньо-науковою та навчальною програмою. Академічні успіхи аспірантів визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується в Інституті з використанням шкали ЄКТС. Підсумкова оцінка навчальної діяльності аспірантів виставляється за такою шкалою:

100-бальна шкала	Оцінка за національною шкалою	Визначення
90 – 100	відмінно	Відмінно – аспірант демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в заданому обсязі, необхідний рівень умінь і навичок, правильно й обґрунтовано ухвалює необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях
80 – 89	добре	Дуже добре – аспірант демонструє гарні знання, але допускає окремі неточності.
70 – 79		Добре – аспірант у загальному правильно розуміє матеріал, але допустив окремі досить грубі помилки.
60 – 69	задовільно	Задовільно – аспірант засвоїв основний теоретичний матеріал, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, уміє використовувати знання для вирішення стандартних завдань.
1 – 59	незадовільно	Незадовільно - незасвоєння аспірантом окремих розділів дисципліни, слабке вміння вирішувати практичні завдання, при цьому подальше навчання можливе тільки після повторної здачі іспиту.

32. Під час оцінювання відповіді аспіранта потрібно враховувати, насамперед, її повноту і правильність, а також здатність аспіранта:

– узагальнювати отримані знання;

– застосовувати правила, принципи, закони у конкретних ситуаціях;

– аналізувати й оцінювати факти, події, інтерпретувати схеми, графіки, діаграми;

– викладати матеріал чітко, логічно, послідовно.

33. Результати контролю вносяться викладачем у заліково-екзаменаційну відомість.

34. У відомостях проти прізвища конкретного аспіранта можливі такі записи:

а) «не з’явився» – якщо аспіранта було допущено до складання контролю, але він не з’явився на нього;

б) «не допущений» – проставляється викладачем, якщо аспіранта не було допущено до складання контролю через невиконання робочої навчальної програми дисципліни;

в) «відмінно» –(90–100); «добре» –(70–89); «задовільно» – (60-69); «незадовільно» – (1-59);

35. Виправлення підсумкової оцінки в екзаменаційній відомості з будь-яких обставин не дозволено.

36. Заліково-екзаменаційні відомості для перескладання видають тільки після додаткового наказу директора Інституту.

37. У разі прийому екзаменів (заліків) комісією заліково-екзаменаційну відомість підписують усі члени комісії.

38. Апеляція щодо результатів підсумкового контролю знань аспірантів – складова організаційного забезпечення навчального процесу, яку проводять для визначення об’єктивності виставленої оцінки.

39. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб’єктивізму під час оцінювання знань аспірантів, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається.

40. У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою аспіранта чи викладача, директором Інституту створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять завідувач відділу і викладач відповідної дисципліни відділу, представник первинної профспілкової організації.

41. Кваліфікаційна атестація проводиться разовими спеціалізованими вченими радами. Основним завданням кваліфікаційної атестації є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти. За результатами позитивної атестації видається диплом державного зразка про здобуття ступеня доктора філософії.