Затверджено рішенням Вченої ради
Інституту експериментальної патології,
онкології і радіобіології
ім. Р.Є. Кавецького НАН України
від 26.10.2016 року, протокол № 11.

Положення
про організацію освітньо-наукового процесу для аспірантів,
що здобувають ступінь доктора філософії
на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти
в Інституті експериментальної патології, онкології і радіобіології
ім. Р.Є. Кавецького НАН України

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітньо-наукового процесу (надалі - Положення) для аспірантів, що здобувають ступінь доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті експериментальної патології, онкології і радіобіології ім. Р.Є. Кавецького Національної академії наук України (надалі – Інститут) визначає та регламентує основні засади й принципи наукової та освітньо-наукової діяльності, особливості формування освітньо-наукових програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України “Про вищу освіту” від 01 липня 2014р. № 1556-VII, Закону України “Про наукову і науково- технічну діяльність” від 26 листопада 2015 р. № 848-УШ, Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)” від 23.03.2016 р. № 261, Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності” від 27 серпня 2010 р. № 796; Постанови Кабінету Міністрів України “Деякі питання стипендіального забезпечення” від 28 грудня 2016 р. № 1050; Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 р. № 579; Наказу МОН України “Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської

кредитно-трансферної системи" від 16 жовтня 2009 р. № 943; Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26 лютого 2010 р. № 1/9-119); Наказу МОН України «Про ліцензування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні освіти» від 15.09.2016 р. № 1111; Розпорядження Президії НАН України «Про діяльність наукових установ Національної академії наук України щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти» від 25.04.2016 року № 259; Розпорядження Президії НАН України «Про забезпечення аспірантів наукових установ НАН України гуртожитками та надання їм медичних послуг» від 24.05.2016 року № 310; Розпорядження Президії НАН України «Про забезпечення виконання в НАН України освітньої складової освітньо-наукової програми аспірантури з загальнонаукових філософських та мовних компетентностей» від 30.05.2016 року № 328; на підставі Статуту Інституту експериментальної патології, онкології і радіобіології ім. Р.Є. Кавецького НАН України та інших нормативних документів МОН та НАН України.

1.3. Інститут провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти у відповідності до отриманої безстрокової ліцензії ЛВ № 03694-000136, затвердженої Наказом МОН України «Про ліцензування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні освіти» від 15.09.2016 р. № 1111.

1.4. Навчання в аспірантурі Інституту здійснюється за такими формами:

- очна (денна) – за рахунок коштів державного бюджету (державне замовлення);
- очна/заочна (денна) – за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах договору (контракту), в т.ч. за кошти грантів, які може отримати Інститут на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії (позадержавне замовлення).

1.5. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі Інституту становить чотири роки.

1.6. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури Інституту здійснює Вчена рада. Координація діяльності структурних підрозділів, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, покладається на Наукову частину Інституту.

Для врегулювання відносин між аспірантом та Інститутом укладається договір.

1.7. Конкурс для вступу в аспірантуру здійснюється згідно Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261.

1.8. Освітньо-наукова діяльність в ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України здійснюється через аспірантуру в рамках затверджених освітньо-наукових програмам за спеціальностями:

091 – «Біологія» (галузь знань 91 – «Біологія»);

222 – «Медицина» (галузь знань – 22 – «Охорона здоров‘я»).

1.9. Підготовка в аспірантурі передбачає повне і успішне виконання особою відповідної освітньо-наукової програми за певною спеціальністю, проведення власного наукового дослідження, яке завершується захистом наукових досягнень аспірантом у спеціалізованій вченій раді. Невід’ємною складовою освітньої та наукової програми аспірантури є підготовка та публікація наукових статей.

1.10. Значення основних термінів, що вжиті у даному Положенні.

АКАДЕМІЧНЕ ВИЗНАННЯ – зарахування навчальних дисциплін за освітньою програмою на рівні магістра, з метою допуску до навчання в аспірантурі, або доктора філософії для подальшої академічної кар'єри в Інституті або іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

АКАДЕМІЧНА ГОДИНА – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Зміна тривалості академічної години не допускається. У разі проведення пари без перерви її тривалість може бути зменшена до 80 хв.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, 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 досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ – це встановлення невиконання аспірантом індивідуального навчального плану, яке виникає в разі, якщо на початок або під час поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента (лекційних, семінарських та практичних занять), аспірант набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі навчальної дисципліни.

АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ – процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти/науковій установі на території України чи поза її межами.

АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів

власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ – це сукупність навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності, яких немає в академічній довідці чи навчальній картці особи, що поновлюється чи переводиться на навчання до Інституту (обсяг яких є меншим 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом відповідної спеціальності).

АКАДЕМІЧНИЙ ТЕКСТ – авторський твір науково-дослідного характеру у формі дисертаційного дослідження, наукового огляду, статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, підручника, навчального посібника, інших наукових і навчально-методичних праць.

АТЕСТАЦІЯ (аспірантів) **–** встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти. Поточна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється наприкінці кожного навчального року атестаційною комісією, результати якої затверджуються Вченою радою установи. Остаточна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

ДОГОВІР ПРО НАВЧАННЯ В АСПІРАНТУРІ – документ про надання відповідних освітніх послуг, який укладається науковою установою з:

- аспірантами (якщо навчання здійснюється за державним замовленням);
- науковою установою/вищим навчальним закладом/особою, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують не пізніше ніж 1 місяць до початку навчання.

ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ (АСПІРАНТИ) – особи із вищою освітою (на рівні магістра), які здобувають освіту за третім освітньо-науковим рівнем вищої освіти через аспірантуру.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – документ, що визначає послідовність та терміни засвоєння здобувачем освіти (аспірантом) всіх компонентів затвердженої ліцензованої освітньо-наукової програми. Індивідуальний навчальний план є невід‘ємною складовою загального індивідуального плану аспіранта, який погоджується здобувачем з його науковим керівником та затверджується вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування здобувача до аспірантури Інституту. Індивідуальний план освітньо-наукової роботи є обов’язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи. Порушення строків виконання індивідуального плану без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Інституту рішення про відрахування аспіранта. До індивідуального навчального плану входять

обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни з циклів нормативної частини і професійної наукової підготовки та педагогічна практика) та дисципліни , що вибрані аспірантом у порядку вільного вибору (складають не більше 25% від обсягу програми підготовки).

КОМПЕТЕНТНІСТЬ – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити подальшу професійну наукову діяльність.

КРЕДИТ ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Зазвичай за рівномірного розподілу навчального часу із дисциплін у семестрі один кредит ЄКТС відповідає навчальному навантаженню у дві академічні години навчальних занять і самостійної роботи в навчальному тижні; не включає час, що відведено для підсумкового контролю.

НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ – лекція; практичне, семінарське, індивідуальне заняття, індивідуальні завдання, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС (НМК) – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна.

НЕВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ – випадок (факт), що виникає в разі, якщо аспірант у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не отримує певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових і/або вибіркових компонентів освітньо-наукової програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, якщо особа з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, семінарського заняття) набрала менше балів, ніж визначена межа незадовільного навчання. Дати фіксації виконання/невиконання аспірантом навчального плану зазначаються у залікових та екзаменаційних відомостях, засвідчених членами екзаменаційної (залікової) комісії. Порушенням виконання навчального плану вважаються також випадки, за яких аспірант не з'являється на навчання більше ніж 3 заняття (лекції, семінарські, практичні) за семестр.

НОРМАТИВНИЙ ТЕРМІН НАВЧАННЯ – 4 роки – це стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких аспірант освіти має виконати освітньо-наукову програму. Навантаження повного навчального періоду за денною формою навчання в аспірантурі Інституту за відповідними

освітньо-науковими програмами ІІІ освітньо-наукового рівня вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

ОБМАН – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої, наукової і творчої діяльності чи організації освітнього та наукового процесу. Формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, та фальсифікація.

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС – система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших

компетентностей у осіб, які навчаються в аспірантурі, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

ОСВІТНЯ ПОСЛУГА – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

ОСВІТНЬО-НАУКОВА ПРОГРАМА – комплекс дисциплін, практик, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення аспірантом визначених результатів навчання. Освітньо-наукова програма визначає вимоги до ІІІ освітньо-наукового рівня вищої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти аспірант.

ОЦІНКА – кількісна міра на основі балів, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої програми у цілому.

ПРИЗНАЧЕННЯ КРЕДИТІВ – процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження аспіранта, що необхідне для опанування певної освітньо-наукової програми або її компонентів.

ПРИСВОЄННЯ КРЕДИТІВ – акт зарахування аспіранту певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання аспіранта оцінено, і він виконав вимоги до освітнього компонента чи кваліфікації.

ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ – найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до Профілю програми.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – узгоджений набір тверджень про те, що аспірант має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

ПРОЕКТНА ГРУПА СПЕЦІАЛЬНОСТІ – визначена наказом директора група наукових працівників Інституту, які відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам і є відповідальними за започаткування та реалізацію освітньої діяльності за певною спеціальністю на ІІІ освітньо-науковому рівні вищої освіти для здобуття аспірантами кваліфікації доктора

філософії. Керівник проектної групи є Гарантом відповідної освітньо-наукової програми.

САМОПЛАГІАТ – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ – складова спеціальності, яку визначає Інститут. Передбачає профільну спеціалізовану освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. У межах однієї програми вищої освіти може бути запроваджено кілька споріднених спеціалізацій. Спеціалізація спрямована на здобуття компетентностей, що визначені відповідним професійним стандартом.

СТАЖУВАННЯ – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами Інституту (наприклад, на потенційному робочому місці в іншій установі) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

СТУПІНЬ – кваліфікація вищої освіти, зокрема ступінь доктора філософії, яку присвоюють після успішного завершення освітньо-наукової програми на ІІІ освітньо-науковому рівні вищої освіти (прилюдний захист дисертації)

ФАБРИКАЦІЯ – вигадування даних чи фактів, що використовуються в наукових дослідженнях.

ФАЛЬСИФІКАЦІЯ – свідома зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються наукових досліджень.

ЯКІСТЬ ОСВІТИ – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

ЯКІСТЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ – рівень організації і реалізації освітньо-наукового процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти і відповідає вимогам, які встановлені законодавством та /або договором на надання освітніх послуг.

2. Регламент навчання в аспірантурі ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України

2.1. Навчання а аспірантурі ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України передбачає вчасне та якісне виконання аспірантами загального індивідуального (наукового та навчального) плану, який затверджується Вченою радою Інституту через два місяці з дня зарахування здобувача до аспірантури Інституту.

2.2. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури Інституту аспірант за погодженням з науковим керівником обирає тему дисертаційного дослідження і формує індивідуальний науковий план роботи, в якому визначається зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі..

2.3. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

2.4. Організація самостійної наукової роботи аспірантів передбачає:

- планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи при виконанні наукового дослідження;
- творчу робота аспірантів під час виконання дисертаційного дослідження;
- виконання аспірантом запланованої самостійної роботи при написанні оглядових матеріалів, статей, тез доповідей тощо;
- контроль та оцінка результатів, їх систематизація, оцінювання ефективності виконання аспірантом роботи в рамках індивідуального наукового плану.

Організацію та контроль за проведенням самостійної наукової роботи аспірантів забезпечують безпосередні наукові керівники аспірантів та завідувачі відповідних наукових підрозділів.

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

2.5 Аспірантам надається можливість брати участь у формуванні своїх індивідуальних навчальних планів, зокрема у виборі навчальних дисциплін, що включені до циклу дисциплін «вільного вибору аспіранта», починаючи з третього семестру навчання.

Обрані дисципліни аспірант (здобувач) відображає в індивідуальному навчальному плані для розрахунку навчального навантаження, формування штатів науково-педагогічного персоналу та складання розкладу навчальних занять.

2.6. Навчальний час визначається кількістю облікових одиниць, відведених для реалізації освітньо-наукової програми. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ЄКТС та академічна година.

Навчальні заняття для аспірантів протягом певного семестру визначені у розмірі 10-12 академічних годин аудиторного та позааудиторного (самостійного) навчального часу аспіранта на один тиждень, з них тривалість аудиторних занять складає 4 години (2 пари), які проводяться за розкладом.

2.7. Навчальний розклад формується окремо на кожний семестр і передбачає виконання в повному обсязі індивідуального навчального плану аспіранта протягом відповідного семестру.

2.8. Графік освітнього процесу аспірантів визначає календарні терміни теоретичної і практичної підготовки, семестрового підсумкового контролю (іспити/заліки) та канікул. Графік освітнього процесу формується Науковою частиною Інституту на поточний навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується Гарантом освітньо-наукової програми з певної спеціальності і затверджується директором Інституту за місяць до початку навчального року.

Кількість навчальних тижнів для аспірантів упродовж семестру становить 19-20 тижнів, з яких 1 тиждень – тривалість заходів семестрового контролю.

2.9. Канікули встановлюються один раз на рік. Сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить не менше 8 тижнів (2 місяці, як правило, липень-серпень).

2.10. Мовою викладання та оцінювання за освітніми програмами в рамках аспірантури є державна мова, при цьому одна або кілька дисциплін можуть викладатися іншими (іноземними) мовами.

2.11. Погашення заборгованостей навчальних дисциплін здійснюється відповідно до п. 8 цього Положення.

2.12. Аспірантам надається можливість користуватися навчальними та лабораторними приміщеннями, бібліотекою, комп‘ютерним класом, Центром колективного користування унікальним обладнанням (устаткуванням) та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Інституту.

2.13. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов’язані відвідувати аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та семестрового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою.

2.14. Покладення на аспіранта обов’язків, не пов’язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми забороняється.

2.15. Контроль за ефективністю виконання загального індивідуального наукового плану аспіранта здійснює атестаційна комісія при річній атестації аспіранта, результати якої затверджуються рішенням Вченої ради Інституту.

3. Регламент освіти та нормативна база організації освітнього процесу для аспірантів, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії

3.1. Зміст освіти, як науково-обґрунтовану систему дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для третього освітньо-наукового рівня, визначають стандарти вищої освіти та Навчально-методичний комплекс (НМК) забезпечення освітнього процесу.

3.2. Зазначений перелік навчально-методичної документації регламентує вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість

кредитів ЄКТС, необхідних для виконання відповідної освітньо-наукової програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії в межах певної спеціальності.

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

3.3. Організація освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем віщої освіти здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

3.4. Освітня складова освітньо-наукової програми (ОНП) формується з обов'язкової та вибіркової частин. Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін із циклів нормативної частини і професійної наукової підготовки, а також проходження педагогічної практики. Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності та спеціалізації, які обираються з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження аспіранта, його індивідуальних професійних та наукових потреб. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 60 кредитів ЄКТС не залежно від спеціальності.

Структура кредиту ЄКТС - це частка аудиторного та поза аудиторного навчального часу аспіранта у відсотковому вимірі. В ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України згідно навчального плану підготовки аспірантів за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти частка аудиторних занять в структурі кредиту ЄКТС становить 33,3%.

3.5. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також в межах реалізації права на академічну мобільність - на базі інших наукових установ або вищих навчальних закладів згідно договорів про наукове та науково-навчальне співробітництво.

3.6. Навчальний план зі спеціальності – це нормативний документ Інституту, що регламентує навчання аспірантів на третьому освітньо-

науковому рівні за певною спеціальністю, який затверджує Директор Інституту. Навчальний план (НП) є складовою освітньо-наукової програми, його розробляє проектна група, яка утворена з провідних наукових фахівців з наукових підрозділів Інституту, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня з відповідної спеціальності. НП визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми проведення підсумкового контролю.

3.7. Робочий навчальний план (РНП) – це нормативний документ Інституту, що регламентує навчання аспірантів протягом певного року. РНП затверджується Вченою радою інституту і відповідним наказом директора Інституту не пізніше ніж за 1 місяць від початку навчального року.

3.8. Індивідуальний навчальний план аспіранта (ІНП) – це документ, за яким навчається аспірант упродовж усього терміну навчання. Формування ІНП аспіранта за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та робочим навчальним планом в обсязі не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, лише з третього семестру.

3.9. Робочі програми навчальних дисциплін містять виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їхній обсяг, визначає форми та засоби підсумкового контролю, результати навчання. Анотації навчальних дисциплін розміщуються на сайті ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України (www.iepor.org.ua) у рубриці «Підготовка наукових кадрів» - «Освітня діяльність». Робочі програми навчальних дисциплін погоджує Гарант освітньо-наукової програми відповідної спеціальності та затверджує директор Інституту.

4. **Форми організації освітнього процесу в ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького НАН України та види навчальних занять для аспірантів, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії**

4.1. Для аспірантів освітній процес на третьому освітньо-науковому рівні формується з навчальних (аудиторних) занять, самостійної підготовки (позааудиторні заняття), педагогічної практики та контрольних заходів.

4.2. Види аудиторних навчальних занять:

4.2.1. Лекція;

4.2.2. Семінарське заняття;

4.2.3. Практичне заняття.

4.2.4. Інші види навчальних занять за необхідності можуть бути введені Гарантом науково-освітньої програми на підставі обґрунтованої пропозиції

та затверджені Вченою радою Інституту.

4.3. Перелік тем лекційних, практичних та семінарських занять передбачено робочою програмою навчальної дисципліни.

4.4. Лекція - це вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях та має прогностичний характер. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені робочою програмою навчальної дисципліни. Такі лекції читають провідні вчені або спеціалісти для аспірантів в окремо відведений час. Лекції проводять наукові працівники-викладачі, що працюють в Інституті. Для читання лекцій допускається запрошення фахівців з інших закладів науки і освіти. Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу. Лекцію може бути проведено у формі вебінару через Інтернет у спеціально обладнаних приміщеннях. Науковий працівник, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати до Наукової частини Інституту навчально-методичний комплекс з дисципліни. Викладача, який вперше претендує на читання курсу лекцій, можуть зобов'язати провести пробну лекцію за участю членів проектної групи. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

4.5. Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує докладний розгляд аспірантами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в наукових лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами. Проведення практичного заняття базується на засвоєнні аспірантами відповідного методичного матеріалу – інструкціях, тестах для виявлення ступеня оволодіння аспірантами необхідних теоретичних положень, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів з урахуванням засвоєння ними певних методичних підходів до розв'язання загальної проблеми та її обговорення, розв'язування технічних завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Підсумкові оцінки за кожне практичне заняття вносять у відповідний журнал (журнал обліку відвідування навчальних занять).

4.6. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію на попередньо визначені теми, до яких аспіранти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних

завдань. Семінарські заняття проводять в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи, реферати аспірантів, їхню активність у дискусії, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у відповідний журнал (журнал обліку відвідування навчальних занять).

4.7. Консультація – вид навчального заняття, під час якого аспірант отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з навчальної дисципліни загалом чи її частини.

4.8. Самостійна робота аспіранта – це форма організації навчального та/або наукового процесу - самостійні навчальна та творча (наукова) роботи, які виконуються за завданням і під методичним керівництвом викладача або наукового керівника, але без їх безпосередньої участі.

4.8.1. Основні види самостійної роботи аспіранта в межах навчальної дисципліни:

- опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем;
- підготовка до виконання лабораторних, практичних занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення конспектів;
- підготовка доповідей, рефератів;
- виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;
- виконання завдань під час проходження педагогічної практики;
- самооцінювання знань і умінь із навчальних дисциплін;
- інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни, напряму чи спеціальності (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних наукових видань).

Сумарний обсяг навчальної аудиторної і позааудиторної самостійної роботи аспіранта становить 8-10 годин на тиждень.

Самостійну роботу аспірант може виконувати у бібліотеці, навчальних кабінетах, наукових лабораторіях, комп’ютерних класах тощо. Виконання аспірантом самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця. Методичний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння аспірантом в процесі самостійної роботи, виноситься на поточний і підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

Організацію самостійної роботи аспірантів в рамках окремої наукової дисципліни здійснює безпосередньо викладач навчальної дисципліни з урахуванням завдань і термінів навчання, змісту і специфіки навчальної

дисципліни, інтересів аспіранта. При цьому загальний обсяг завдань на самостійне опрацювання не повинен перевищувати кількості передбачених навчальними планами годин на самостійну роботу.

Види завдань для самостійної роботи аспіранта, їх зміст і характер повинні бути варіативними, диференційованими, враховувати специфіку спеціальності, навчальної дисципліни, індивідуальні особливості аспіранта.

Формування завдань аспірантам певної академічної групи на самостійне опрацювання повинно супроводжуватись методичними рекомендаціями та настановами щодо мети завдання, його змісту, термінів виконання, приблизного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи, а також критеріями оцінювання виконаної роботи.

Завдання для самостійної роботи аспірантів певної академічної групи можуть передбачати їхнє виконання індивідуально або колективно. В останньому випадку завдання доцільно формувати так, щоб аспіранти набували досвіду комплексного виконання завдання з розподілом функцій і відповідальності між учасниками колективу. Викладач розробляє робочі програми навчальних дисциплін, визначає розділи, теми, окремі питання, які виносяться на самостійне вивчення, а також окремі задачі, практичні завдання тощо, які дають змогу розвинути навики та уміння, пов’язані з професійною діяльністю майбутнього фахівця, встановлює форми і методи контролю результатів; розробляє методичні матеріали як в друкованому, так і в електронному вигляді, які повинні містити контрольні питання і тести, що дають змогу кожному аспіранту самостійно оцінити рівень засвоєння матеріалу, передбаченого робочою програмою навчальної дисципліни; розробляє завдання для самостійної роботи аспірантів, теми рефератів та доповідей, вимоги щодо їх виконання, приклади оформлення індивідуальних завдань тощо; інформує аспірантів про мету, засоби, терміни виконання, форми контролю та критерії оцінювання результатів самостійної роботи аспірантів; допомагає формувати навики роботи аспіранта з науковою літературою, а також навики самоконтролю результатів виконаної роботи; консультує аспірантів з питань виконання самостійної роботи; контролює самостійну роботу аспірантів, аналізує її виконання, оцінює результати та розробляє рекомендації щодо удосконалення самостійної роботи.

4.9. Педагогічна практика.

Педагогічна практика є обов’язковим компонентом освітньої складової освітньо-наукової програми для здобуття ступеня доктора філософії і має на меті набуття аспірантом (здобувачем) викладацьких компетентностей. ЇЇ метою є оволодіння навичками підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, організація позааудиторної роботи студентів (бакалаврів, магістрів). Педагогічну практику проводять, як правило, на базі кафедри Вищого навчального закладу на підставі договору про спільну наукову та науково-навчальну діяльність. Педагогічна практика проходить під організаційно-методичним керівництвом викладача

відповідної кафедри, до якої прикріплений аспірант. Згідно навчального плану педагогічну практику аспіранти проходять на 4 курсі протягом 7 семестру в обсязі 3 кредитів ЕКТС (90 годин). Зміст і послідовність проведення педагогічної практики визначається робочою програмою, яка розробляється проектною групою, та затверджується гарантом освітньо-наукової програми. Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості педагогічної практики покладається на завідувача випускового відділу Інституту.

5. **Організація навчання аспіранта за індивідуальним графіком навчання**

5.1. Індивідуальний графік навчання аспіранта - це документ, який встановлює часові особливості реалізації індивідуального навчального плану аспіранта загалом або його частини впродовж певного семестру, який погоджено з науковим керівником та затверджується вченою радою Інституту.

5.2. Аспірант, переведений на індивідуальний графік навчання, має право самостійно вивчати навчальні дисципліни, але зобов'язаний до термінів проведення заходів семестрового контролю виконати всі види робіт, що передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта.

5.3. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком навчання можуть отримати аспіранти, які:

- є вагітними жінками чи матерями дітей віком до 3-х років, що підтверджено відповідними документами;
- беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, що підтверджено академічною довідкою або запрошенням організації чи установи, що приймає аспіранта;
- поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування, що підтверджено відповідними документами;
- за станом здоров'я, що підтверджено висновком медичної комісії;

5.4. Аспірант, який має документально підтверджені підстави (див. п. 5.3 Положення) і виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, за два тижні до початку періоду реалізації індивідуального графіка навчання, зазначеного у заяві, подає до Наукової частини Інституту заяву та відповідні підтверджувальні документи.

5.5. У разі отримання дозволу директора інституту, аспірант формує індивідуальний графік навчання, який набуває чинності після його затвердження Вченою радою інституту та відповідним наказом.

5.6. До кінця терміну реалізації індивідуального графіка навчання за аспірантом зберігається право на отримання стипендії, якщо на момент оформлення індивідуального графіка навчання вона була призначена.

5.7. Консультування аспірантів, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, здійснюється викладачами наукових підрозділів за семестровим графіком консультування.

5.8. Аспірант несе відповідальність за виконання індивідуального графіка.

6. **Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами для аспірантів що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії**

6.1. З метою створення в Інституті умов для міжнародної академічної мобільності викладання частини навчальних дисциплін може викладатись англійською чи іншими іноземними мовами.

6.2. Перелік іноземних мов, якими можна викладати навчальні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні, затверджує Вчена рада Інституту і затверджується відповідним наказом. Інформація про перелік іноземних мов, якими викладаються навчальні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні, та перелік цих дисциплін розміщується на сайті Інституту (у рубриці «Підготовка наукових кадрів» - «Освітня діяльність».).

6.3. Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою та формування академічних груп для вивчення навчальних дисциплін іноземною мовою здійснюється на підставі заяв аспірантів.

6.4. Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами здійснюють відповідні наукові працівники (викладачі) Інституту, за якими в навчальних планах закріплені відповідні навчальні дисципліни та котрі відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем (Постанова КМУ № 1187 від 30 грудня 2015 р.).

6.5. Для викладання навчальних дисциплін іноземними мовами можуть бути залучені викладачі інших вищих навчальних закладів, установ, організацій, зокрема, закордонних після отримання відповідного дозволу від Президії НАН України. Роботу з організації викладання навчальних дисциплін іноземними мовами, проводять в навчальному році, який передує року вивчення відповідних навчальних дисциплін. Організування викладання навчальних дисциплін іноземними мовами здійснюється науковими підрозділами, що передбачає:

- визначення наукових працівників-викладачів, які володіють іноземними мовами на рівні, достатньому для викладання, та переліку навчальних дисциплін, які вони можуть викладати іноземними мовами для аспірантів;
- отримання дозволу
- надання аспірантам вчасної інформації про можливість вивчення окремих навчальних дисциплін іноземними мовами;
- формування пропозицій щодо аспірантів, для яких навчальні

дисципліни викладатимуть іноземними мовами. Аспіранти, які бажають вивчати такі навчальні дисципліни, повинні написати заяву. Склад груп затверджується наказом директора Інституту;

- розроблення навчально-методичного комплексу забезпечення з кожної навчальної дисципліни, яку будуть викладати іноземною мовою, та розміщення його на сайті Інституту (у рубриці «Підготовка наукових кадрів» - «Освітня діяльність».);

- формування завідувачем відділу подання на ім'я директора Інституту щодо отримання дозволу викладання навчальних дисциплін іноземними мовами.

6.6. Контрольні заходи з навчальних дисциплін, викладання яких здійснюється іноземною мовою, проводять також іноземною мовою. Документальне оформлення результатів підсумкового контролю з навчальних дисциплін, які викладаються іноземними мовами, здійснюється українською мовою.

6.7. Наукові працівники, які викладають навчальні дисципліни іноземними мовами, мають право на отримання матеріального заохочення на підставі подання завідувача відповідного наукового підрозділу на ім'я директора Інституту і розглядається преміальною комісією Інституту.

7. **Оцінка результатів навчання аспірантів, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії**

7.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів є складовою навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо ІІІ освітньо-наукового рівня вищої освіти - доктора філософії.

7.2. Академічні досягнення аспіранта визначають за допомогою 100-бальної інституційної шкали оцінювання, яку використовують в Інституті, реєструють відповідно до затвердженого в Інституті порядку з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали. Критерії оцінювання результатів навчання аспірантів включені до програм навчальних дисциплін та затверджуються Вченою радою інституту за місяць до початку навчального року. Ця інформація доводиться Науковою частиною до відома аспірантів, які починають навчання в аспірантурі, і розміщується на сайті ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького у рубриці «Підготовка наукових кадрів. Освітня діяльність».

7.3. Умови здійснення заходів з вирішення поточних та спірних питань з оцінювання результатів освітньої та наукової компонент в межах діючої аспірантури Інституту.

7.3.1. Заходи з оцінювання результатів навчання та підготовки аспірантів передбачають:

- визначення успішності виконання індивідуального навчального

плану аспіранта через поточний та семестровий контроль результатів навчання;

- визначення успішності виконання індивідуального наукового плану аспіранта через визначення ефективності виконання дисертаційного дослідження, підготовка наукових статей, висвітлення результатів наукового дослідження на фахових вітчизняних та міжнародних науково-організаційних заходах тощо).

7.3.2. Всі поточні, в т.ч. спірні питання щодо результатів навчання та підсумків виконання наукової аспірантів в рамках відповідної освітньо-наукової програми вирішує **атестаційна комісія**, склад якої затверджується відповідним наказом інституту на початку кожного навчального року. Атестаційна комісія проводить одне засідання наприкінці навчального року (жовтень), а при необхідності – може збиратись щоквартально.

7.4. Заходи з оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів) передбачають поточний та семестровий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей.

7.4.1. Поточний контроль здійснюється шляхом ведення викладачем журналу обліку відвідування навчальних занять, а також під час практичних, лабораторних, семінарських та індивідуально-консультативних занять з аспірантами, що дає змогу здійснити перевірку рівня засвоєння теоретичних і практичних знань. Поточний контроль може проводитись у формі: усного або письмово-усного експрес-контролю, в т.ч. комп'ютерного тестування, оцінювання виступів на семінарських заняттях, рефератів тощо. Форми поточного контролю аспірантів (здобувачів) з навчальної дисципліни, зокрема перелік обов'язкових індивідуальних робіт, та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Викладач зобов'язаний довести до відома аспірантів інформацію щодо форм поточного контролю на першому занятті з навчальної дисципліни, а також проінформувати про розміщення робочої програми навчальної дисципліни на сайті ІЕПОР ім. Р.Є. Кавецького у рубриці «Підготовка наукових кадрів» - Освітня діяльність».

Аспірант зобов'язаний дотримуватися заданого викладачем графіка виконання обов'язкових індивідуальних робіт.

Аспіранту, який із поважних причин (за медичними показаннями, сімейними обставинами, у зв'язку зі закордонним стажуванням тощо), підтверджених документально, не мав можливості виконати обов'язкові роботи, встановлюється індивідуальний графік їх виконання.

Результати кожної форми поточного контролю викладач оголошує аспірантам на останньому навчальному занятті.

У разі виявлення плагіату чи встановлення не виконання або несамостійного виконання обов'язкових завдань в межах практичних та/або семінарських занять, ці види робіт аспіранту не зараховуються.

Аспіранту, який до початку семестрового контролю виконав 50 і

більше відсотків кожного з видів обов'язкових занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, дозволяється відпрацювати решту робіт.

У випадку відпрацювання за 2 тижні до семестрового контролю невиконаних вчасно обов'язкових занять (практичні, семінарські), результати оцінювання цих робіт ураховуються викладачем у підсумковій поточній успішності, аспірант отримує допуск до семестрового контролю (іспиту, заліку).

Аспірант, який без поважних, документально підтверджених підстав до початку семестрового контролю виконав менше 50 % обов'язкових завдань з однієї або двох навчальних дисциплін, не допускається до відпрацювання решти обов'язкових завдань і до семестрового контролю з цих дисциплін. Якщо таких навчальних дисциплін нараховується більше двох - то аспірант відраховується з аспірантури Інституту за невиконання індивідуального навчального плану аспіранта.

Аспірантів, які виконали менше 50 % обов'язкових завдань з навчальної дисципліни, викладач не атестує із виставленням замість кількості балів поточного контролю відмітку – не атестований "н/а".

Для навчальної дисципліни, з якої навчальним планом передбачено іспит, підсумкова оцінка складається з оцінки поточного контролю результатів навчання упродовж семестру та оцінки результатів навчання при проведенні контрольних заходів під час семестрового контролю. Кількість балів, відведених на поточний контроль повинна складати не більше 50 балів за 100-бальною інституційною шкалою оцінювання.

Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, підсумкова оцінка виставляється за результатами поточного контролю за 100-бальною інституційною шкалою оцінювання.

7.4.2. Семестровий контроль проводять у формах іспиту або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені в Інституті. Форма семестрового контролю визначається навчальним планом та відображається у робочій програмі навчальної дисципліни.

7.4.3. Іспит - це форма семестрового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за певний семестр.

На іспит виносяться теоретичні питання, типові та комплексні задачі, завдання, що потребують творчого підходу та вміння синтезувати отримані знання й застосувати їх для вирішення практичних завдань, за матеріалом, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни.

Іспит з навчальної дисципліни аспіранти складають в усній формі або у формі тестування, в т.ч. комп'ютерного. Кількісний вимір у балах усної компоненти (у межах балів, відведених на екзамен) визначає викладач, що відображається у робочій програмі навчальної дисципліни. Кількість балів на

усну компоненту не повинна перевищувати 50 балів. Для проведення іспиту викладач готує тестові завдання.

Іспити, за винятком складання комплексного іспиту зі спеціалізації, аспіранти складають у терміни, визначені розкладом семестрового контролю, але не пізніше терміну завершення семестру.

Розклад семестрового контролю доводиться Науковою частиною до відома викладачів та аспірантів не пізніше ніж за місяць до початку семестрового контролю. У розкладі зазначається дата та час, аудиторія, назва навчальної дисципліни, прізвище, ім'я та по батькові викладача. Інститут має право встановлювати аспірантам індивідуальні терміни складання іспитів та заліків за умов виконання ними роботи за індивідуальним графіком.

Аспіранти, які не з'явились на іспити без поважних причин, вважаються неатестованими.

Іспит в терміни семестрового контролю проводить викладач відповідної дисципліни, як правило, за участю асистентів чи інших викладачів, які проводили практичні чи лабораторні заняття.

Іспит з навчальної дисципліни може проводитися не більше двох разів:
- перший раз - викладачем під час семестрового контролю згідно із затвердженим розкладом;
- другий раз - комісією у терміни, встановлені наказом директора Інституту, якщо аспірант не підлягає умовам відрахування.

7.4.4. Залік (диференційований залік) - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння аспірантом навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. В Інституті встановлена форма диференційованого заліку. Складання диференційованого заліку на комісії проводиться за теоретичним матеріалом дисципліни.

Складання аспірантом заліків з навчальної дисципліни може здійснюватися не більше двох разів:

- перший раз - упродовж терміну семестрового контролю;
- другий раз - перед атестаційною комісією у терміни, встановлені наказом директора Інституту, якщо аспірант не підлягає умовам відрахування.

Аспірант вважається таким, що складав семестровий контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.

Аспірант, який захворів під час семестрового контролю, зобов'язаний повідомити Наукову частину Інституту про свою хворобу не пізніше наступного дня після іспиту та в триденний термін після одужання подати до Наукової частини медичну довідку встановленої форми.

Аспірант, який не з'явився на іспит (залік) без поважної причини, вважається не атестованим. В цьому випадку допуск до складання відповідного іспиту (заліку) здійснюється за рішенням Вченої ради

Інституту.

7.5. Умови здійснення заходів семестрового контролю. Під час виконання завдань іспиту(заліку) аспірант має право звернутися до викладача за роз'ясненням змісту завдання. Забороняється користуватися мобільними телефонами, планшетами тощо, обмінюватися інформацією у будь-якій формі або використовувати інші матеріали та засоби, крім дозволених викладачем.

Викладачі повинні контролювати дотримання аспірантами встановленого порядку здійснення заходу семестрового контролю. У разі його порушення аспірантом, викладач може відсторонити цього аспіранта від виконання завдання, зробивши відповідний запис у заліковій відомості, оцінивши її нулем балів.

Під час семестрового контролю, перед складанням контрольного заходу з навчальної дисципліни, викладач проводить для аспірантів консультацію.

Іспит/ залік проводиться в межах одного робочого дня. Результати оцінювання виконаних аспірантом робіт викладач проставляє у заліковій відомості і доводить до відома аспірантів.

Під час усної компоненти викладач фіксує запитання та оцінки відповідей аспіранта в протоколі засідання предметної комісії.

Аспірант, який не погоджується з виставленою оцінкою, має право звернутися з письмовою апеляцією до атестаційної комісії не пізніше наступного робочого дня після проведення іспиту. Викладач з цієї навчальної дисципліни і члени атестаційної комісії Інституту зобов'язані розглянути апеляцію у присутності аспіранта та упродовж двох робочих днів прийняти остаточне рішення.

За результатом апеляції оцінка роботи не може бути зменшена, а тільки залишена без зміни або збільшена.

Результат розгляду апеляції фіксується в протоколі засідання атестаційної комісії і підтверджується підписами відповідних викладачів та членів комісії, які розглядали апеляцію.

7.6. Комплексний іспит зі спеціалізації аспіранти складають перед комісією, склад якої затверджується директором Інституту. Комплексний іспит зі спеціалізації проводиться на початку четвертого року навчання (листопад - грудень). Інформація про проведення іспиту подається до МОН України за 1 місяць до його проведення. Для допуску до складання комплексного іспиту зі спеціалізації, аспірант за два тижні до проведення іспиту подає на розгляд комісії наступні документи: заяву про допуск до складання іспиту, реферат, посвідчення про складання іспитів із філософії, іноземної мови та довідки про складання іспитів і заліків з усіх навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми із відповідної спеціальності.

Посвідчення про складання іспиту з філософії видається Центром

гуманітарної освіти НАН України; з іноземної мови - Центром наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України; з дисциплін визначених затвердженою освітньо-науковою програмою з певної спеціальності – Науковою частиною Інституту. Оригінали протоколів про складання окремих іспитів в межах освітньо-наукової програми за відповідною спеціальністю зберігаються в архіві Наукової частини Інституту експериментальної патології, онкології і радіобіології ім. Р.Є. Кавецького НАН України і видаються аспірантові у вигляді загального посвідчення, яке є одним із обов‘язкових документів, що подаються до Спеціалізованої вченої ради Інституту для проведення фахового семінару та офіційного захисту дисертаційної роботи.

8. **Погашення академічних заборгованостей аспірантів**

8.1. Комісії з погашення академічних заборгованостей формує директор Інституту на підставі пропозицій Наукової частини Інституту і затверджує їх склад та графік ліквідації відповідних заборгованостей своїм наказом. До складу комісії в обов‘язковому порядку включаються наукові-працівники - викладачі певних дисциплін, за якими існує заборгованість. Копії наказів зберігаються у Науковій частині.

8.2. Погашення академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією аспіранти здійснюють в усній формі як комплексну перевірку рівня їх знань та вмінь з конкретної дисципліни. Під час усної відповіді аспірант записує поставлені викладачем запитання, а викладач фіксує оцінки за відповіді та дату проведення контрольного заходу в протоколі по прийому іспиту (заліку) у аспіранта.

8.3. У випадку отримання аспірантом (здобувачем) від 0 до 66 балів комісія не атестує аспіранта (здобувача) та виставляє оцінку “незадовільно” з відмітною – не атестований «н/а».

8.4. Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

8.5. Аспірант, який після завершення роботи комісій не атестований на позитивну оцінку з трьох і більше дисциплін або отримав під час погашення академічної заборгованості на комісії оцінку “незадовільно”, відраховується з аспірантури Інституту за невиконання індивідуального начального плану.

8.6. Аспірант, який за результатами семестрового контролю отримав оцінки “незадовільно”, набравши менше 66 балів із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану, відраховується з аспірантури за невиконання індивідуального навчального плану.

8.7. Аспірант, який за результатами семестрового контролю отримав незадовільні оцінки із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану **(у відповідності до п. 8.6)** або не з’явився з поважних причин на контрольні заходи**, але** успішно виконує індивідуальний

науковий план роботи не підлягає умовам відрахування. Такому аспіранту дається можливість ліквідувати академічні заборгованості перед комісією за умови, що їхня кількість не перевищує 50 % від загальної кількості іспитів та заліків, передбачених індивідуальним навчальним планом на семестр шляхом встановлення індивідуального графіку ліквідування академічних заборгованостей.

Граничним терміном допуску аспіранта до погашення заборгованості з окремих навчальних дисциплін є останній день тижня, який передує семестровому контролю (згідно з графіком навчального процесу), що затверджений наказом директора Інституту.

8.8. Аспірант має право повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, з яких він отримав оцінку “незадовільно” під час семестрового контролю або був недопущений до семестрового контролю через те, що без поважних, документально підтверджених підстав до початку семестрового контролю виконав менше 50 % обов’язкових індивідуальних робіт з однієї або двох навчальних дисциплін (на підставі заяви на ім‘я директора Інституту).

8.9. Академічна різниця – це сукупність навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності, яких немає в академічній довідці чи навчальній картці особи, що поновлюється чи переводиться на навчання до Інституту з інших установ (обсяг яких є меншим 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом відповідної спеціальності).

Академічну різницю визначає Наукова частина Інституту шляхом порівняння академічної довідки чи навчальної картки особи, яка поновлюється чи переводиться на навчання до Інституту з інших установ з навчальним планом.

8.10. Погашення академічної різниці може передбачати:

8.10.1. Перезарахування або зарахування навчальних дисциплін, які особа вивчила до моменту поновлення чи переведення.

8.10.2. Вивчення та складання навчальних дисциплін в Інституті до початку навчання в аспірантурі.

8.10.3. Вивчення та складання навчальних дисциплін впродовж першого після поновлення чи переведення року (семестру) навчання шляхом їх включення в індивідуальний навчальний план аспіранта.

8.10.4. Погашення академічної різниці, крім перезарахування, здійснюється відповідно до Порядку надання платних освітніх послуг згідно п. 11 цього Положення.

9. Документальне оформлення результатів семестрового контролю аспірантів, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії

9.1. Викладач, що викладає дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні зобов’язаний ретельно вносити відомості до:

- журналу обліку відвідування навчальних занять аспірантами;
- залікової відомості;

9.2. Журнал обліку відвідування навчальних занять аспірантами зберігається в архіві Наукової частини Інституту.

9.3. Результати семестрового контролю викладач вносить в залікову відомість семестрового контролю. Оцінка за 100-бальною шкалою записується не менш ніж двома цифрами.

9.4. До початку терміну семестрового контролю Наукова частина забезпечує формування бланків відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо- наукового) рівня.

9.5. Результати семестрового контролю з навчальної дисципліни викладач вносить до залікової відомості безпосередньо після проведення іспиту (заліку), ознайомлює аспіранта з результатами іспиту (заліку) та особисто подає заповнений примірник екзаменаційної відомості до Наукової частини в той же день або впродовж одного робочого дня після дати проведення іспиту (заліку). Примірник залікової відомості затверджується підписом ученого секретаря Інституту і зберігається в архіві Наукової частини Інституту. Копія залікової відомості зберігається в архіві відповідного наукового підрозділу, де працює науковий співробітник-викладач.

Протокол по прийому іспиту (заліку) у аспіранта з відповідями аспіранта (здобувача) на завдання семестрового контролю зберігається в архіві відповідного наукового підрозділу, де працює науковий співробітник-викладач.

10. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

10.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентується відповідними нормативними документами (Кабінету Міністрів України, МОН України, Президії НАН України) у сфері освіти та науки.

10.2. Підставами для відрахування аспіранта є:

10.2.1. Завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;

10.2.2. Власне бажання у зв‘язку із певними поважними обставинами (в цьому випадку аспірант відраховується з правом відновлення). Поважність причин визначає Вчена рада інституту, що засвідчується відповідним наказом директора Інституту;

10.2.3. Переведення до іншого закладу, де працює аспірантура за тотожною спеціальністю;

10.2.4. Невиконання аспірантом індивідуального навчального та/або

наукового індивідуального плану без поважних причин (в цьому випадку аспірант відраховується без права відновлення);

10.2.5. Порушення умов договору, укладеного між Інститутом та аспірантом та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання аспіранта;

10.2.6. Порушення правил внутрішнього розпорядку Інституту;

10.2.7. Інші випадки, передбачені чинним законодавством.

10.3. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання індивідуального навчального та наукового плану в рамках відповідної освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким аспірантам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між Інститутом та іншими інституціями або вищими навчальними закладами.

10.4. Аспірант, відрахований з аспірантури Інституту до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою з правом відновлення, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

10.5. Відрахування аспірантів за порушення правил внутрішнього розпорядку роботи Інституту відбувається на підставі рішення Вченої ради Інституту.

10.6. Аспіранту, який відрахований з аспірантури Інституту, видається академічна довідка встановленого взірця. До академічної довідки вносяться відомості про зараховані навчальні дисципліни - обсяг у кредитах та оцінки за національною шкалою та шкалою ЄКТС окремо за кожен семестр. Навчальні дисципліни, з яких аспірант одержав незадовільні оцінки, до академічної довідки не вносяться. Аспірантам, які вибули з першого курсу аспірантури Інституту і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається академічна довідка з відповідним записом.

10.7. Рішення щодо переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування приймає Вчена рада Інституту та здійснюється наказом директора Інституту за погодженням з Президією НАН України.

10.8. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наприкінці відповідного семестру або під час канікул. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або у разі її погашення. Перелік документів та терміни їх подання до Наукової частини, а також терміни погашення академічної різниці (заборгованості) встановлює Наукова частина на підставі наказу директора Інституту про поновлення. Переведення аспірантів до інших наукових закладів, де відкрита аспірантура

за певною спеціальністю або на договірну основу (у зв‘язку із зміною джерела фінансування) здійснюється під час канікул або наприкінці поточного семестру.

11. Порядок надання платних освітніх послуг для аспірантів, що навчаються в аспірантурі Інституту за державним та позадержавним замовленням

11.1. Порядок надання платних освітніх послуг для аспірантів регламентується відповідними нормативними документами у сфері вищої освіти та науки.

11.2. Підставами для надання платних освітніх послуг для аспірантів є:

11.2.1. Договір з іншими закладами України (науковими установами, вищими навчальними закладами, які направляють особу на навчання в аспірантурі Інституту та оплачують його (навчання здійснюється за кошти юридичних осіб за позадержавним замовленням);

11.2.2. Договір з фізичними особами, які мають бажання навчатись в аспірантурі Інституту та оплачують його (навчання здійснюється за кошти фізичних осіб за позадержавним замовленням);

11.2.3. Направлення аспірантів від інших закладів вищої освіти (наукових та освітянських установ НАН, НАМН та МОН України), які мають відкриту аспірантуру за тотожною спеціальністю, згідно договорів про наукове та науково-навчальне співробітництво, для вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням аспіранта, навчальних дисциплін або окремих модулів навчальних дисциплін понад обсяги, встановлені їх індивідуальним навчальним планом за основним місцем навчання (навчання здійснюється за індивідуальним графіком на підставі угоди про надання платних освітніх послуг в сфері вищої освіти за кошти юридичних або фізичних осіб);

11.2.4. Вивчення навчальних дисциплін за індивідуальним графіком, вказаних у п. 11.2.3. цього Положення, передбачає доповнення затвердженого індивідуального навчального плану аспіранта за основним місцем навчання на підставі довідки від Наукової частини Інституту про засвоєння певних навчальних дисциплін.

11.3. Відповідно до переліку платних послуг, які може надавати Інститут у сфері освітньої діяльності, аспірант Інституту має право на:

- вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, навчальних дисциплін понад обсяги, встановлені його індивідуальним навчальним планом;
- отримання консультацій та виконання індивідуальних завдань понад обсяги, встановлені навчальним планом, з однієї або двох навчальних дисциплін, з яких він не атестований. При цьому складання іспитів або диференційованих заліків із навчальних дисциплін, з яких аспірант був не атестований, здійснюється до початку семестрового контролю згідно з графіком навчального процесу для аспірантів.

11.5. Аспірант, який бажає вивчити окремі навчальні дисципліни або отримати консультації, подає до Наукової частини Інституту відповідну заяву.

11.6. Рішення про додаткове вивчення окремих навчальних дисциплін або отримання аспірантом консультацій приймає **атестаційна комісія** та затверджується рішенням Вченої ради Інституту.

11.7. Наукова частина Інституту упродовж тижня після закінчення терміну роботи комісій з погашення академічних заборгованостей приймає заяви аспірантів та оформлює угоди про надання платних послуг.

11.8. Аспірант зобов'язаний впродовж п'яти робочих днів після дати укладання угоди внести безготівково на розрахунковий рахунок Інституту кошти, передбачені індивідуальним кошторисом, і подати до Наукової частини квитанцію, яка засвідчує факт оплати.

11.9. Наукова частина Інституту готує проект наказу про надання аспіранту платних послуг у сфері освітньої діяльності. Наказ є підставою для формування або коригування індивідуального навчального плану аспіранта.

11.10. У разі додаткового вивчення навчальних дисциплін формування або коригування індивідуального навчального плану аспіранта повинно бути завершено протягом двох тижнів після закінчення терміну роботи комісій з ліквідування академічних заборгованостей.

Виконавець:
Учений секретар інституту
к.б.н. І.М. Воєйкова