

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ**  
**ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долішнього**  
**НАН України»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І.Долішнього НАН України»  
протокол № 4 від «06» квітня 2016 р.

Внесено зміни Вченою радою Інституту  
протокол № 9 від « 20 » грудня 2018 р.



Голова вченої ради Інституту, д.е.н., проф.

Кравців В.С.

« 20 » грудня 2018 р.

Введено в дію наказом директора Інституту  
від « 27 » грудня 2018 р. № 274-осн.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
(з змінами та доповненнями)

## Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	2
2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ІНСТИТУТІ .....	4
3. ОСВІТНЬО-НАУКОВІ ПРОГРАМИ.....	5
4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ.....	12
5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	13
6. ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА АСПІРАНТІВ .....	17
7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ ...	18
8. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	24
9. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ОСВІТНІХ ТРАЄКТОРІЙ АСПІРАНТАМИ .....	27
10. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ АСПІРАНТІВ ..	29
11. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ .....	31
12. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВСТУПУ ДО АСПІРАНТУРИ.....	34
13. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ .....	36
14. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ .....	42
15. ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ.....	44
16. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДО ДОКТОРАНТУРИ .....	46
17. ПІДГОТОВКА В ДОКТОРАНТУРІ. ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК ПОЗА ДОКТОРАНТУРОЮ .....	47
18. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ .....	49
19. НАУКОВІ ПРАЦІВНИКИ.....	50
20. СТИМУЛЮВАННЯ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	52
21. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ .....	53
22. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ .....	55
23. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ.....	56
24. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	58

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про «Про організацію освітнього процесу» (далі – Положення) ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долишнього НАН України» (далі – Інститут) визначає основні засади та принципи освітньої діяльності, особливості формування освітньо-наукових програм, їх реалізації та навчально-методичного супроводження, оцінювання результатів навчання і присвоєння освітньої кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, права та обов'язки учасників освітнього процесу в Інституті.

1.2. Інститут провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні відповідно до отриманих ліцензій, а також на науковому рівні.

1.3. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється у відповідності до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої світи ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти», наказу Кабінету Міністрів України від 30.05.2016 р. № 590 «Про ліцензування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні», наказу Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 р. № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.11.2015 р. № 266, постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України, затверджених Міністерством освіти і науки України, законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, методичних рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти, а також на підставі Статуту й нормативної бази Інституту.

1.4. Освітня діяльність в Інституті базується на принципах:

- автономії Інституту в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу й форм і методів навчання;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної мобільності учасників освітнього процесу;

- академічної доброчесності;
- науковості та інновативності;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності.

1.5. Метою освітньої діяльності Інституту є підготовка висококваліфікованих та інтегрованих у світовий науковий простір професіоналів, які володіють сучасним мисленням, теоретичними знаннями, методологією і науковим інструментарієм досліджень, прикладними навичками, здатних до генерування інноваційних ідей та реалізації досліджень суспільних процесів і явищ, спрямованих на вирішення комплексних науково-прикладних проблем, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

1.6. Науково-методичне забезпечення та організацію діяльності аспірантури і докторантури здійснює Вчена рада Інституту.

1.7. Освітній процес організують наукові працівники з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Аспіранти беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів аспірантів, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.8. Інститут надає аспірантам та докторантам можливість користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання.

1.9. Мовою освітнього процесу в Інституті є державна мова. Відповідно до умов реалізації освітньо-наукової програми, викладання однієї, кількох або всіх навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів може здійснюватися англійською мовою або іншою офіційною мовою Європейського Союзу, за умови, що усі здобувачі вищої освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють цією мовою.

1.10. У Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

## 2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ІНСТИТУТІ

2.1. В Інституті здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти на:  
– третьому (освітньо-науковому) рівні за освітньо-науковими програмами відповідно до ліцензованих спеціальностей;

– науковому рівні.

2.2. Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності. Нормативний термін підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки, обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії за умови наявності в неї ступеня магістра або спеціаліста.

2.3. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

2.4. На третьому рівні вищої освіти в результаті успішного виконання здобувачем відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації згідно з чинною нормативно-правовою базою присуджується ступінь доктора філософії.

2.5. Інститут може здійснювати підготовку докторів філософії за власною освітньо-науковою програмою або за освітньо-науковою програмою, окремі елементи якої забезпечуються іншими науковими установами та/або закладами вищої освіти.

2.6. Науковий рівень вищої освіти відповідає 9 кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи визначати та розв'язувати соціально значущі системні проблеми у певній галузі діяльності, які є ключовими для забезпечення сталого розвитку та вимагають створення нових системоутворювальних знань і прогресивних технологій.

2.7. На науковому рівні вищої освіти здобувається ступінь доктора наук. Особа має право здобувати ступінь доктора наук за умови наявності в неї ступеня доктора філософії.

2.8. Підготовка на третьому (освітньо-науковому) рівні здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються Вченою радою Інституту для кожної спеціальності.

2.9. Навчальний процес здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу, який ведеться на основі навчального плану.

### 3. ОСВІТНЬО-НАУКОВІ ПРОГРАМИ

3.1 Освітня діяльність в Інституті здійснюється за відповідними освітньо-науковими програмами.

3.2. *Освітньо-наукова програма (ОНП)* – система освітніх компонентів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

3.2.1. ОНП на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти складаються з освітньої та наукової складових.

3.2.2. ОНП на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти включає не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій:

– здобуття глибинних знань із спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку (не менше 12 кредитів ЄКТС);

– оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (4 – 6 кредитів ЄКТС);

– набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності (не менш як 6 кредитів ЄКТС);

– набуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності (6 – 8 кредитів ЄКТС).

### 3.2.3. Зміст ОНП повинен:

- забезпечувати формування в здобувачів ключових професійних компетентностей, необхідних для працевлаштування, самореалізації й подальшого навчання, а також формування світогляду, комунікативної компетентності, самостійності, розвиток критичного мислення, ініціативності;
- сприяти багатогранному розвитку особистості, у тому числі формуванню вміння навчатися із високим рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань та навичок, уміння оцінювати ризики та приймати рішення, конструктивного управління почуттями, підприємливості, лідерських навичок;
- формувати духовні та моральні цінності на рівні, який сприятиме їх інтеграції в суспільство і становленню активної громадянської позиції в суспільстві.

3.2.4. Навчання за ОНП проводиться за очною та/або заочною формами. Під час організації навчання за різними формами структура, обсяг, зміст і результати ОНП за певним рівнем вищої освіти не повинні відрізнятися між собою.

3.3. ОНП Інституту запроваджуються за ліцензованими спеціальностями з врахуванням вимог Стандартів вищої освіти.

Стандарти вищої освіти встановлюють такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

### 3.4. Структура ОНП включає:

3.4.1. *профіль ОНП*, який полягає у визначенні мети ОНП, загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень

Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів вищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОНП у кредитах ЄКТС.

Профіль освітньо-наукової програми складається з таких елементів:

- загальна характеристика (повна назва наукової установи; ступінь вищої освіти та назва освітньої кваліфікації мовою оригіналу; офіційна назва освітньої програми; тип диплома та обсяг освітньої програми; наявність акредитації; цикл/рівень; передумови; мова(и) викладання; термін дії освітньої програми; інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми);
- мета освітньої програми;
- характеристика програми (предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація); орієнтація освітньо-наукової програми; основний фокус освітньої програми; особливості програми);
- придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання (працевлаштування; подальше навчання);
- викладання та оцінювання (викладання та навчання; система оцінювання);
- програмні компетентності (інтегральна компетентність; загальні компетентності; спеціальні (фахові, предметні) компетентності);
- програмні результати навчання;
- ресурсне забезпечення реалізації програми (кадрове забезпечення; матеріально-технічне забезпечення; інформаційне та навчально-методичне забезпечення);
- академічна мобільність (національна кредитна мобільність; міжнародна кредитна мобільність; навчання іноземних здобувачів вищої освіти);

3.4.2. *перелік освітніх компонентів* відображає розподіл ОНП на окремі освітні компоненти та логічну послідовність їх вивчення, які можуть складатися з одного або кількох модулів, інших типів складових навчального курсу, педагогічної практики тощо. Перелік включає назви навчальних дисциплін, практик, їх обсяг у кредитах ЄКТС з розподілом за навчальними семестрами. Даний підрозділ включає:

- перелік компонент ОНП;
- структуру ОНП за компонентами;
- структурно-логічну схему ОНП.

3.4.3. *форми атестації здобувачів* вищої освіти ступеня доктора філософії. При описі атестації здобувачів слід відобразити: форми атестації здобувачів вищої освіти; вимоги до дисертації на здобуття ступеня доктора філософії; вимоги до публічного захисту. Визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання;



3.4.4. *матрицю відповідності програмних компетентностей освітнім компонентам ОНП*, яка є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОНП (переліком навчальних дисциплін) і запланованими програмними компетентностями;

3.4.5. *матрицю забезпечення програмних результатів навчання відповідним компонентам ОНП*, яка є відображенням структурно-логічних зв'язків між змістом ОНП і запланованими програмними результатами;

3.4.6. *навчальний план*. На підставі ОНП за кожною спеціальністю і спеціалізацією в Інституті розробляється навчальний план.

У навчальних планах підготовки докторів філософії обсяги навчальних дисциплін розподіляються так: обов'язкові, вибіркові.

Обов'язкові дисципліни – їх перелік, обсяги та форми атестації визначаються стандартами вищої освіти, вимогами МОН України в межах відповідної спеціальності та включаються в навчальний план підготовки докторів філософії у повному обсязі.

Вибіркові дисципліни за вибором аспірантів повинні складати не менше 25 % від загальної кількості кредитів ЄКТС. Їх перелік, форми вивчення (аудиторна чи самостійна) та атестації затверджуються Вченою радою Інституту. Вони включаються до робочого навчального плану підготовки докторів філософії залежно від вибору аспірантів;

3.4.7. *робочі програми навчальних дисциплін*.

Робочі програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляються відповідно до Положення про робочу програму навчальної дисципліни науковими працівниками Інституту згідно з вимогами розроблених ОНП. Аспіранти можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм навчальних дисциплін. Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситися зміни.

Із метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, урахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються

3.4.8. *навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін*;

3.4.9. *програми практик тощо*.

**3.5. Порядок розроблення ОНП.** Розроблення нової ОНП містить такі етапи: формування проектної групи та призначення гаранта ОНП; аналіз актуальності ОНП та оцінювання достатності наявних ресурсів; визначення профілю ОНП; визначення освітнього змісту ОНП та розроблення навчального плану; розроблення системи оцінювання якості ОНП з метою її вдосконалення

3.5.1. *Ініціаторами* запровадження нової ОНП можуть бути керівництво, наукові підрозділи, наукові працівники Інституту. Розробці нової ОНП передують порівняльний аналіз її ініціаторами аналогічних спрямувань, що діють у провідних зарубіжних і вітчизняних ЗВО – їх тривалості, переліку навчальних дисциплін, рівня викладання та ін.

Відповідні ініціативи розглядаються на Вченій раді Інституту, за умови їх схвалення формується *проектна група*, яка здійснює розроблення, моніторинг та перегляд кожної ОНП.

Проектні групи формуються окремо за кожною ОНП на період її розроблення, моніторингу, перегляду, проведення процедур зовнішнього оцінювання (ліцензування, акредитація), самооцінювання або інших необхідних процедур.

Склад проектної групи ОНП затверджується наказом директора Інституту. При цьому має бути дотримана ліцензійна умова щодо наявності у складі проектної групи: для третього освітньо-наукового рівня вищої освіти – трьох осіб, що мають науковий ступінь та вчене звання, із них не менше двох докторів наук та/або професорів. Одна й та ж сама особа може бути членом декількох проектних груп. До участі в розробці, моніторингу та перегляду ОНП доцільно залучати представників зацікавлених (роботодавців, аспірантів, наукових керівників, професіоналів тощо).

Очолює проектну групу її керівник – *гарант* освітньої програми, НПП, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до ОНП спеціальністю зі стажем науково-педагогічної роботи не менше 10 років. Гарант освітньої програми може бути керівником лише однієї ОНП. Дострокове припинення роботи й призначення нового гаранта ОНП і членів проектної групи здійснюється на підставі наказу директора Інституту.

3.5.2. Проектна група здійснює *аналіз актуальності ОНП* та встановлює суспільну потребу в ОНП, оцінює її потенціал шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (докторами філософії, випускниками Інституту, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження. Проектна група проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОНП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОНП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Проектна група, виходячи з прогнозованої структури ОНП, з урахуванням Ліцензійних умов, за результатами консультацій із профільними службами Інституту здійснює попередню загальну оцінку достатності наявних ресурсів (кадрових, фінансових, організаційних тощо) для її реалізації та потреби залучення зовнішніх ресурсів.

### 3.5.3. За результатами аналізу проєктна група визначає *профіль ОНП*.

Під час формулювання програмних компетентностей та результатів навчання слід забезпечити активну роль представників ринку праці в процесі формування компетентнісного опису моделі майбутнього фахівця. Програмні компетентності (описані за видами: інтегральні, загальні, спеціальні) визначають специфіку ОНП. Компетентності випускника відображають погляд роботодавця (замовника) на освітню та професійну підготовку потенційного працівника. Основою для формулювання програмних компетентностей ОНП є перелік компетентностей стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю. Цей перелік може бути доповнений декількома компетентностями, що визначаються специфікою потреб регіонального або секторального ринку праці (цільовий запит роботодавців).

Інтегральні та загальні компетентності визначені Національною рамкою кваліфікацій і описані за кваліфікаційними рівнями.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності, як правило, поділяють на три види (у предметній області): знання й розуміння, когнітивні уміння та навички, практичні навички.

Набір фахових компетентностей має відповідати третьому (освітньо-науковому) рівню ОНП.

Програмні результати навчання – узгоджений набір 10-15 тверджень, які зазначають, що доктор філософії має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення навчання за ОНП. У процесі формулювання програмних результатів навчання рекомендується враховувати міжнародні зразки (формулювання), наприклад, розроблені в проєкті Тюнінг. Набір програмних результатів навчання є однаковим для всіх здобувачів вищої освіти за ОНП. Перелік програмних результатів навчання має корелюватися з визначеним переліком загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

У процесі розроблення програмних результатів навчання варто врахувати, що: результати навчання характеризують те, що здобувач вищої освіти повинен продемонструвати після успішного завершення освітньо-наукової програми (демонстрація знань, умінь, здатності виконувати тощо); повний набір програмних результатів навчання виражає характерні особливості ОНП; якщо серед них є результати, характерні також і для інших ОНП, їх доцільно виділити окремо. Формулювання програмних результатів супроводжується виробленням чітких критеріїв оцінювання результату. Кореляція результатів навчання програмним компетентностям перевіряється за допомогою матриці відповідності програмних компетентностей програмним результатам навчання за ОНП.

3.5.4. На підставі програмних компетентностей та програмних результатів навчання проектна група формує *зміст та структуру ОНП*:

- визначає загальний бюджет часу – обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для досягнення зазначених результатів, який необхідно розподілити;
- здійснює структурування результатів навчання (модулів або навчальних дисциплін, інших складових навчального курсу, практик, науково-дослідницької діяльності, інших відповідних навчальних заходів) та розподіляє кредити ЄКТС, необхідні для досягнення зазначених результатів.

Визначення кількості кредитів ЄКТС для освітнього компонента здійснюється шляхом оцінки навантаження, необхідного для досягнення результатів навчання.

Варто стандартизовувати освітні компоненти з метою гнучкості, мобільності, формування міждисциплінарних траєкторій навчання.

*Обрання освітніх технологій та розроблення навчального плану.* Унесення проектною групою узгоджених результатів навчання до ОНП та відповідних навчальних дисциплін – до навчальних планів підготовки докторів філософії є обов'язковим.

Відповідно до профілю ОНП та переліку її освітніх компонентів проектна група розробляє навчальний план ОНП. При цьому слід урахувати, що обсяг аудиторної роботи аспірантів установлюється в межах від 25% до 35% обсягу 1 кредиту ЄКТС, решта обсягу призначається для їх самостійної роботи. Аспіранти можуть подавати пропозиції та зауваження щодо змісту навчальних планів.

Проектна група має погодити спосіб найкращого розвитку та оцінювання компетентностей і досягнення бажаних результатів навчання, а також передбачити різноманітні підходи до навчання, викладання та оцінювання.

3.5.5. Вимоги до наявності системи внутрішнього *забезпечення якості вищої освіти* повинні містити принципи та процедури забезпечення якості освіти; моніторинг та періодичний перегляд програм; щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти; підвищення кваліфікації наукових працівників; наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу; публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; дотримання академічної доброчесності працівниками Інституту та аспірантами; запобігання та виявлення академічного плагіату

3.5.6. Проєкт ОНП оприлюднюється на офіційній веб-сторінці Інституту для громадського обговорення (не менше місяця).

3.7. Після громадського обговорення з урахуванням отриманих зауважень та пропозицій ОНП виноситься на розгляд Вченої ради Інституту.

3.8. Затверджена Вченою радою Інституту ОНП вводиться в дію відповідним наказом директора.

3.9. Процес реалізації ОНП включає її *моніторинг та перегляд* з метою удосконалення, що передбачає оновлення змісту ОНП.

3.9.1. Моніторинг ОНП передбачає:

- опитування учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОНП (аспіранти, наукові працівники);
- опитування випускників, роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів тощо.

3.9.2. Оновлення ОНП передбачає внесення змін до: змісту ОНП, умов її реалізації, цілей ОНП та/або програмних результатів навчання; структурних елементів ОНП, її цілей і програмних результатів навчання.

Підставами для оновлення ОНП є: необхідність врахування змін, що відбулися в науковому професійному полі, змін на ринку освітніх послуг та/або на ринку праці; затвердження/оновлення Стандарту вищої освіти за спеціальністю, до якої належить ОНП; результати моніторингу; пропозиції учасників освітнього процесу, які задіяні в реалізації ОНП; пропозиції випускників, роботодавців та інших зовнішніх стейкхолдерів; результати оцінювання якості ОНП; об'єктивні зміни кадрового характеру та/або інших ресурсних умов реалізації ОНП; вплив 3-х років її останнього затвердження на Вченій раді Інституту тощо.

Внесення змін до ОНП передбачає її перезатвердження на Вченій раді Інституту.

3.10. ОНП може бути *закрита*:

- за поданням групи забезпечення відповідної ОНП;
- в разі відсутності набору здобувачів вищої освіти на ОНП два роки поспіль;
- за умови отримання висновків про низьку якість ОНП за результатами моніторингу.

Рішення про закриття ОНП приймає Вчена рада Інституту.

3.11. Відомості про ОНП розміщуються на офіційному веб-сайті Інституту.

3.12. Назви затверджених освітніх програм вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО).

## **4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

4.1. Навчання в Інституті може здійснюватися за такими формами: очна (денна), заочна.

4.2. Очна (денна) форма навчання – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять, виконання дослідницької складової та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття вищої освіти та/або кваліфікації з відривом від виробництва.

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

4.4. Організацію освітнього процесу на очній (денній), заочній формах навчання Інститут забезпечує відповідно до стандартів вищої освіти та цього Положення.

## **5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ**

5.1. Організація освітнього процесу на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти здійснюється в індивідуальний, груповий (колективний) спосіб і передбачає такі форми: навчальні заняття; самостійна робота; педагогічна практика; контрольні заходи.

5.2. Навчальні заняття проводяться у формі: лекцій; семінарських, практичних, контактних занять, занять в дистанційному режимі, індивідуальних занять; консультацій. Основним видом навчальних занять з аспірантами є контактні заняття. Інститут має право встановлювати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

5.2.1. Лекція – це форма організації освітнього процесу, коли упродовж усього навчального заняття науковий працівник у концентрованій, логічно витриманій формі опрацьовує зі здобувачами вищої освіти новий або структурує вже відомий навчальний матеріал.

До лекції висуваються такі основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, завершеність, переконливість, наявність ілюстративних прикладів, спонукання здобувачів вищої освіти до самостійної роботи, доступність та зрозумілість. У викладанні лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора та інших наукових працівників Інституту.

Лекції читаються науковими працівниками Інституту, що обіймають посади завідувача відділу (сектора), головного наукового співробітника,

провідного наукового співробітника, старшого наукового співробітника та/або мають вчені звання професора, старшого наукового співробітника, старшого дослідника, доцента, а також спеціально запрошеними провідними науковцями національних та зарубіжних закладів вищої освіти (наукових установ), провідними фахівцями організацій та підприємств.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежений у питаннях трактування навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

5.2.2. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому науковий працівник організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідних завдань.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми науковим працівником та її обговорення, розв'язання здобувачами вищої освіти різних видів практичних завдань з їх обговоренням, їх перевірку, оцінювання.

Перелік тем практичних занять наводиться у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

5.2.3. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого науковий працівник організовує дискусію щодо попередньо визначених питань, доповідей, презентацій, есе тощо. Семінарські заняття спрямовані на поглиблення й систематизацію знань здобувачів вищої освіти, на організацію й підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, на формування оціночних суджень.

Перелік тем семінарських занять, методика їх проведення наводяться у робочій програмі відповідної навчальної дисципліни.

5.2.4. *Контактне заняття* – вид навчального заняття, яке передбачає гнучке поєднання (симбіоз) усіх сучасних форм проведення навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних) і методів викладання, таких як: інтерактивно-комунікативні заняття з використанням мультимедійних засобів, предметні й міждисциплінарні тренінги, кейси, ситуаційні вправи, ділові ігри, використання технологій дистанційного навчання тощо. Контактні заняття роблять навчальний процес гнучким з огляду на місце і час його проведення, вибір матеріалу й доступність до нього дозволяють урахувати індивідуальні запити та інтереси здобувачів вищої освіти.

Контактні заняття проводяться науковими працівниками Інституту, що обіймають посади завідувача відділу (сектора), головного наукового співробітника, провідного наукового співробітника, старшого наукового

співробітника та/або мають вчені звання професора, старшого наукового співробітника, старшого дослідника, доцента, а також спеціально запрошеними провідними науковцями національних та зарубіжних закладів вищої освіти (наукових установ), провідними фахівцями організацій та підприємств.

При проведенні контактних занять необхідним є дотримання робочої програми навчальної дисципліни щодо тем контактних занять, водночас викладач не обмежений у питаннях трактування навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

Контактні заняття є основним видом навчальних занять на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

5.2.5. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться науковим працівником з окремими аспірантами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з навчальної дисципліни. Проведення індивідуальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача.

Кількість годин на індивідуальні заняття визначена навчальним планом, а їх види, форми та методи проведення – робочою програмою навчальної дисципліни. Кожний семестр в Інституті формується графік проведення індивідуальних занять науковими працівниками.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від наукового працівника пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування, а також відповіді на конкретні запитання в межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти.

5.3. Освітній процес в Інституті може забезпечуватись з використанням дистанційної форми.

5.3.1. Під *дистанційним навчанням* розуміється індивідуалізований процес передавання та засвоєння знань, умінь, навичок та способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, яке створене на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікативних технологій.

5.3.2. Заняття в дистанційному режимі – вид навчального заняття, за якого взаємодія між суб'єктами навчання відбувається виключно через систему управління навчальним контентом (Moodle та/або аналогічної) і яке передбачає здійснення цієї взаємодії у двох режимах:



– синхронному – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання відбувається в реальному часі, коли всі учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (чат, вебінар тощо);

– асинхронному – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання відбувається із затримкою в часі, наприклад робота здобувача вищої освіти з навчальним матеріалом дистанційного курсу (перегляд відеолекцій, прослуховування аудіофайлів, робота з текстовим навчальним матеріалом тощо), дискусії на форумі, виконання завдань, проходження тестів, обмін повідомленнями в системі дистанційного навчання..

5.4. Самостійна робота – пізнавальна діяльність здобувача вищої освіти, спрямована на вивчення й оволодіння матеріалом навчальної дисципліни без безпосередньої участі наукового працівника. Метою самостійної роботи є вміння здобувача вищої освіти самостійно (без безпосередньої участі наукового працівника) опановувати теоретичні і практичні знання, у тому числі використовуючи сучасні інформаційні технології. Методичні матеріали з вивчення навчальної дисципліни повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова та фахова література, підручники, посібники, періодичні видання, дистанційні курси, у тому числі відкриті масові онлайн-курси, тощо.

При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних наукових працівників. Перелік завдань для самостійної роботи за конкретною навчальною дисципліною визначений у відповідному розділі робочої програми навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений для самостійної роботи здобувача відображений у навчальному плані і становить від 65 до 75% загального обсягу навчального часу навчальної дисципліни (для очної (денної) форми навчання).

5.5. Індивідуальне завдання – вид самостійної роботи аспірантів, яка виконуються ними особисто без допомоги наукового працівника, може мати як розрахунково-аналітичний, так і пошуково-дослідницький зміст.

Розрахунково-аналітичне завдання передбачає розв'язання конкретної практичної навчальної задачі з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахункових робіт становлять розрахунки, які можуть супроводжувати інфографікою.

5.6. Науково-дослідна компонента освітнього процесу в Інституті представлена індивідуальними й груповими аналітичними, дослідницько-пошуковими, розробницько-експериментальними завданнями, виконання яких передбачено робочими програмами навчальних дисциплін, окремими

позиціями навчального плану, а також формами самостійної науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, що реалізується поза межами навчального плану.

Науково-дослідницькі завдання для здобувачів третього рівня вищої освіти передбачають проведення власних досліджень, результати яких публікуються у вигляді тез доповідей на конференціях, статей, конкурсних наукових робіт; виконання дослідницьких завдань в межах науково-дослідних тем та проєктів, які виконуються в Інституті; підготовка індивідуальних чи участь у підготовці колективних заявок на виконання науково-дослідних проєктів тощо.

Вимоги до такого виду завдань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни або виконанням інших позицій навчального плану.

## **6. ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА АСПІРАНТІВ**

6.1. Педагогічна практика аспірантів є обов'язковим компонентом освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки здобувачів освіти освітньо-наукового ступеня «Доктор філософії» в Інституті, спрямованим на набуття ними професійних та загальних компетентностей.

6.2. Метою практики є оволодіння аспірантами сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації та здійснення діяльності в рамках навчальної та науково-методичної роботи, набуття компетентностей щодо здійснення педагогічної діяльності, формування на базі одержаних під час навчання за певними освітньо-науковими програмами знань професійних навичок та вмінь для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в своїй педагогічній діяльності.

6.3. Згідно з навчальними та робочими навчальними планами усіх спеціальностей аспіранти проходять практику на третьому році навчання протягом 2 тижнів. Загальний обсяг практики складає 2 кредити (60 годин).

6.4. Зміст практичної підготовки визначається її програмою, яка розробляється відповідно до конкретних освітньо-наукових програм та навчальних планів спеціальностей.

6.5. Порядок і форми проходження педагогічної практики аспірантами Інституту очної та заочної форми визначаються Положенням про педагогічну практику аспірантів

## **7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ**

7.1. Система оцінювання сформованих компетентностей у здобувачів вищої освіти включає поточний, модульний (відповідно до визначеного змістового модуля) та підсумковий контроль результатів навчання, а також оцінювання результатів практик. Програмні результати навчання та критерії їх оцінювання визначаються для освітньої програми загалом, для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, дисертаційної роботи) і фіксуються в описі освітньо-наукової програми, робочій програмі навчальної дисципліни.

7.2. Контрольні заходи (екзамен, залік, контрольні (модульні) роботи, захист педагогічної практики тощо) визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувача вищої освіти вимогам нормативних документів. У навчальному процесі Інституту використовують такі види контрольних заходів – поточний контроль, підсумковий контроль.

7.3. Поточний контроль – це комплексне та систематичне відстежування рівня засвоєння знань, формування навичок і умінь здобувача вищої освіти протягом семестру під час проведення контактних занять та занять у дистанційному режимі. Результат поточного контролю визначається сумою набраних балів. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача вищої освіти визначені робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Контрольна (модульна) робота є частиною поточного контролю та має на меті оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти наприкінці логічно завершеної частини навчальної дисципліни (модуля, змістового модуля). Контрольні (модульні) роботи можуть проводитися у формі: тестування; відповідей на теоретичні питання; розв'язання практичних завдань тощо. З однієї навчальної дисципліни за семестр може проводитися не більше двох контрольних (модульних) робіт.

7.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні або на окремих його завершених етапах (наприкінці семестру або навчального року). Зарахування здобувачеві вищої освіти кредитів ЄКТС відповідної навчальної дисципліни здійснюється виключно за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється для оцінювання їх знань, умінь та навичок з певної

навчальної дисципліни освітньої програми і проводиться у формі екзамену чи заліку в терміни, передбачені графіком навчального процесу.

7.4.1. Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння аспірантом теоретичного та практичного матеріалу з певної навчальної дисципліни, що проводиться як окремий контрольний захід. Форма проведення екзамену – письмова, усно-письмова, усна. Загальна підсумкова оцінка вивчення навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі екзамену складається із суми результатів поточного та підсумкового контролю.

7.4.2. Залік – це форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу на підставі поточного контролю (за результатами роботи на контактних заняттях, виконання індивідуальних завдань, а також контрольних заходів). Підсумковий контроль у формі заліку визначається як сума балів, отриманих здобувачами вищої освіти під час поточного контролю протягом усього семестру. Усі заліки диференційовані.

7.5. Форма підсумкового контролю з освітнього компонента визначається ОНП та навчальним планом, а також відображається в робочій програмі навчальної дисципліни.

7.6. Оцінювання сформованих компетентностей у здобувачів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою на основі сумування результатів поточного та підсумкового контролю знань. Мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компонента є єдиним в Інституті, не залежить від форм підсумкового контролю і методів оцінювання і становить 60% від максимально можливої кількості балів.

7.7. Під час семестрового контролю у формі заліку підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни (максимум – 100 балів), визначається як сума (проста) балів за результати успішності студента при поточному контролі та виконання індивідуального дослідницького завдання. Бали, отримані за виконання індивідуального дослідницького завдання (максимальна кількість балів – 30), додаються до балів за поточну успішність. Якщо сумарний результат у балах за семестр складає 60 і більше балів залік вважається зарахованим.

7.8. Результат екзамену оцінюється у балах (максимальна кількість – 40 балів, мінімальна, що зараховується, – 25 балів). Студент вважається атестованим, якщо сума балів, одержаних за результати підсумкової успішності, дорівнює або перевищує 60 балів: мінімум – 35 балів за поточний (модульний контроль упродовж семестру та виконання індивідуального дослідницького завдання) контроль та мінімум 25 балів, набраних на екзамені.

7.9. Конкретні умови змісту, технологія проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої навчальної дисципліни, практики, визначаються науковим працівником та відображуються відповідно в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики. Обов'язковим є їх доведення до відома аспірантів науковим працівником на першому навчальному занятті з дисципліни.

7.10. Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, залікових оцінок (усі заліки диференційовані), під час захисту звітів з педагогічної практики. Оцінки за розширеною шкалою виставляються на підставі накопичувальної бальної оцінки за національною шкалою (табл. 1).

Таблиця 1.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку, педагогічної практики
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Результати підсумкового контролю оцінюються наступним чином:

- аспірантам, які повністю оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, можуть дати відповіді на всі питання курсу, опанували рекомендовану літературу, виставляють оцінку **A**. При цьому оцінку - 100 балів, як виняток, можуть отримати тільки аспіранти, які, крім відмінних знань за програмою дисципліни, виявили активність в науково-дослідній роботі за відповідною тематикою, виступали на конференціях тощо;
- аспірантам, які оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, проте у відповідях допустили неточності, ставлять оцінку **B**;
- аспірантам, які в основному оволоділи програмою навчальної дисципліни на продуктивному рівні, проте у відповідях допускають несуттєві помилки, ставлять оцінку **C**;

- аспірантам, які показали задовільні результати оволодіння навчальною програмою дисципліни на репродуктивному рівні й при відповідях допускають помилки, ставлять оцінку **D**;
- аспірантам, які виявили мінімально достатній рівень знань з дисципліни, необхідний для продовження навчання, вивчили основні терміни дисципліни та орієнтуються в матеріалі базового підручника, ставлять оцінку **E**.

Аспіранти, які за результатами вивчення дисципліни отримали незадовільну оцінку **FХ** повинні додатково виконати індивідуальні завдання для підвищення рівня своїх знань і повторно перескласти підсумковий контроль. Оцінка **F** означає, що для аспіранта обов'язковим є повторне вивчення дисципліни.

7.11. У разі, коли:

- здобувач за результатами поточного оцінювання одержав від 0 до 34 балів і не допущений до підсумкового контролю;
- здобувач не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа щодо виправдання своєї відсутності протягом трьох днів після дати проведення екзамену;
- за результатами підсумкової семестрової атестації здобувач має оцінку **FХ** або **F**

він вважається таким, що має академічну заборгованість. Рішення про недопущення до підсумкового контролю з конкретної навчальної дисципліни приймається директором Інституту / заступником директора з наукової роботи та оприлюднюється до початку екзаменаційної сесії.

7.11.1. Аспірант, який має більше 2-х академзаборгованостей відраховується з аспірантури Інституту.

7.11.2. Аспірант, який має 1-2 академзаборгованості може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені адміністрацією Інституту терміни наступним чином:

- за умови одержання незадовільної оцінки **FХ**, – пересклавши атестацію в установленому порядку;
- за умови одержання незадовільної оцінки **F**, – пройшовши повторне вивчення дисципліни, включно з передбаченими робочою програмою поточними формами оцінювання і пересклавши, відповідно до критеріїв оцінювання, атестацію в установленому порядку.

7.11.3. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий — комісії, яка створюється за розпорядженням директора Інституту у складі: викладача, який проводив заняття з даної дисципліни,

гаранта відповідної ОНП, наукового керівника аспіранта. Здобувач, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) відраховується з аспірантури за академічну неуспішність або має право на повторне вивчення дисципліни.

7.11.4. Повторне вивчення дисциплін для аспірантів організується у формі додаткових навчальних занять (контактних, індивідуальних) та контрольних заходів за заявою аспіранта на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг. Договір про надання додаткових освітніх послуг між аспірантом і Інститутом укладається відповідно до затвердженого кошторису на певний навчальний рік.

7.12. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджуються документально, здобувачам можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів, про що видається наказ по Інституту.

7.13. Перескладання підсумкового контролю з метою підвищення позитивної оцінки не допускається.

7.14. Забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання результатів навчання здобувачів третього (науково-освітнього) рівня вищої освіти:

- здобувачі вищої освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж результати їх навчальної діяльності будуть оцінювати;
- наукові працівники та інші особи, які залучені до оцінювання, повинні бути ознайомлені з наявними методами проведення тестування й екзаменування та отримати, за необхідності, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;
- оцінювання має бути послідовним, прозорим, справедливо та об'єктивно застосовуватися до всіх здобувачів вищої освіти, проводиться відповідно до встановлених процедур;
- упродовж встановлених термінів повинні зберігатися чіткі та достовірні записи процедур оцінювання й рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань комісій тощо),
- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів вищої освіти, наукових працівників, керівників практик, незалежних членів екзаменаційних комісій);
- критерії та методи оцінювання, критерії виставлення оцінок повинні оприлюднюватися заздалегідь (до початку оцінювання), зазначатися в робочих програмах навчальних дисциплін;
- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотримання в повному обсязі всіх передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я директора інституту, поданою щонайменше за один місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей

може бути продовжений час виконання завдання (але не більш як на половину від встановленого терміну) або надано іншу адекватну ситуації можливість пройти заходи контролю.

7.15. Умови проведення оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти:

- терміни проведення підсумкових оцінювань повинні дозволяти ефективно й точно оцінювати заплановані результати навчання;
- графік підсумкового оцінювання, у тому числі останні терміни подання здобувачами вищої освіти їхніх робіт, має визначатися заздалегідь;
- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення повинні доводитися до відома здобувачів вищої освіти завчасно;
- здобувачі вищої освіти мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які будуть застосовуватися під час оцінювання, та щодо наслідків їх порушення;
- при проведенні будь-яких форм контролю оцінювачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) здобувачам вищої освіти має повідомлятися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;
- здобувачі вищої освіти під час проходження контролю не мають права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу та/або недозволені допоміжні засоби;
- у разі, якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати такій особі вчинити дії, які спростовують підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як «нуль» балів («незадовільно»);
- якщо здобувач вищої освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування або з використанням незатверджених допоміжних засобів, зовнішньої допомоги, його результат оцінюється як «нуль» балів («незадовільно»);
- якщо здобувач вищої освіти порушує порядок проведення контролю, він може бути видалений з нього, і в цьому разі відповідний контроль оцінюється як «незадовільний» (нуль балів);
- порушення під час складання екзамену (захисту дисертації) повинні негайно оголошуватися оцінювачем (оцінювачами), документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка, протокол тощо) повинен бути переданий директоріві інституту в той самий день;
- здобувачі вищої освіти не пізніше завершення екзамену повинні отримати інформацію про час оприлюднення результатів оцінювання.



## 8. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Організація навчання в Інституті здійснюється відповідно до *Графіку навчального процесу*, який визначає: терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, проведення практик, науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації, канікул.

Графік освітнього процесу розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в Інституті розпочинається 1 листопада і включає два семестри (1й – листопад-березень, 2й – квітень-червень і вересень-жовтень), екзаменаційні сесії, канікулярну відпустку (липень-серпень).

8.1.1. Графік освітнього процесу на навчальний рік для аспірантів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки доктора філософії встановлюється протяжністю 43 тижні теоретичного навчання та науково-дослідницької роботи, з них 4 тижні екзаменаційних сесій.

Тривалість теоретичного навчання, як правило, становить 10 тижнів у кожному семестрі.

На четвертому році підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня освіти у графіку навчального процесу виділяється 2 тижні для проведення попереднього захисту дисертації, 4 тижні для захисту дисертації.

8.1.2. Графік навчального процесу за заочною формою передбачає навчання в такі етапи: заліково-екзаменаційні сесії, під час яких проводяться контактні заняття, лекції, семінари, практичні заняття, захищаються завдання, виконані в міжсесійний період та проводиться підсумковий контроль у формі заліків та екзаменів; міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання та надають їх викладачам для оцінювання.

8.1.3. Графік навчального процесу в Інституті розробляється службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення і затверджується директором Інституту.

8.2. *Навчальний план* – це нормативний документ Інституту, який містить відомості про ОНП, спеціальність (спеціалізацію), освітньо-науковий рівень вищої освіти, освітню кваліфікацію, форму здобуття освіти, термін навчання, графік навчального процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, перелік та обсяги обов'язкових навчальних дисциплін (компонент ОНП із зазначенням їх обсягу в кредитах ЄКТС і розподілу годин навчальних занять), послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми проведення підсумкового контролю, атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь

термін навчання та його поділ на час аудиторних занять з науковим працівником та час, відведений на індивідуальні заняття та самостійну роботу здобувача, а також поділ бюджету навчального часу за окремими видами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальні плани складаються на основі відповідної освітньої програми окремо для кожної форми (денна, заочна) здобуття вищої освіти на весь термін навчання.

8.2.1. Індивідуальні заняття на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти становлять не більше 20% від загального обсягу годин, відведених на вивчення дисципліни.

Самостійна робота здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти становить від 65% до 75% загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення й дидактичної мети в реалізації ОНП.

8.2.2. У структурі навчальних планів виділяються обов'язкова й вибіркова складові.

8.2.3. Обов'язкова складова навчального плану за ОНП не може перевищувати 75% обсягу навчального плану і включає обов'язкові навчальні дисципліни, педагогічну практику та інші види навчального навантаження здобувачів вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОНП. Обов'язкова складова навчального плану повинна містити всі компоненти, опанування яких необхідне для здобуття програмних результатів навчання визначеної ОНП.

У навчальних планах обов'язкові навчальні дисципліни поділяються на цикли:

- цикл загальної (філософської) підготовки;
- цикл дослідницької та академічної підготовки;
- цикл мовної підготовки та професійних комунікацій;
- цикл спеціальної підготовки.

8.2.4. Вибіркова складова навчального плану, призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові фахові компетентності, має становити не менш як 25% навчального плану освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, яка навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно.

8.2.5. Сумарна кількість екзаменів та заліків за семестр не може перевищувати шість.

8.2.6. Навчальний план заочної форми навчання містить перелік навчальних дисциплін, аналогічний навчальному плану очної (денної) форми навчання тієї самої ОНП і має меншу тривалість аудиторних (контактних) занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом очної (денної) форми навчання) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх навчальних дисциплін навчального плану. Перелік навчальних дисциплін та форми підсумкового контролю заочної форми навчання повинні відповідати навчальному плану очної (денної) форми навчання.

8.2.7. Навчальний план ОНП розробляється проєктною групою ОНП спільно з службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення, затверджується Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом директора / заступника директора з наукової роботи Інституту.

Внесення змін до навчального плану здійснюється за поданням керівника проєктної групи (гаранта) ОНП, затверджується Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом директора / заступника директора з наукової роботи Інституту.

8.3. *Робочий навчальний план* – це нормативний документ Інституту на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план розробляється на основі навчального плану ОНП на навчальний рік та укладається для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної ОНП. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення упродовж навчального року.

Робочий навчальний план для заочної форми навчання розробляється за умови наявності здобувачів за даною формою навчання за відповідною ОНП.

Робочий навчальний план розробляється службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення та затверджується директором / заступником директора з наукової роботи Інституту.

8.4. *Розклади занять, графіки проведення консультацій та екзаменів, графіки роботи екзаменаційних комісій, проходження педагогічної практики* на кожний семестр розробляються службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення відповідно до графіка навчального процесу на поточний навчальний рік за кожною спеціальністю (спеціалізацією). Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі. При складанні розкладів і графіків враховуються: зайнятість у навчальному процесі наукових працівників, наявність аудиторій, кабінетів тощо.

Розклади занять та екзаменів, консультацій, захисту практик розробляються службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення та затверджуються директором Інституту. Розклади занять, захисту практик оприлюднюються не пізніше як за 10 днів до їх початку. Графіки складання екзаменів та консультацій оприлюднюються не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії.

## **9. ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ОСВІТНІХ ТРАЄКТОРІЙ АСПІРАНТАМИ**

9.1. Забезпечення права аспірантам Інституту вільно обирати навчальні дисципліни в обсязі не менше 25% загального обсягу освітньої складової ОНП є визначальною умовою формування індивідуальних освітніх траєкторій аспірантами Інституту.

Вибіркові навчальні дисципліни загальної та спеціальної підготовки надають можливість досягнення здобувачем освіти наступних цілей:

- ознайомлення з сучасним рівнем наукових досліджень у відповідній галузі знань та розширення чи поглиблення знань в рамках загальних компетентностей;
- поглиблення професійної підготовки в межах обраної спеціальності та освітньої програми, здобуття додаткових чи розширення існуючих результатів навчання в рамках загально-професійних чи фахових компетентностей;
- більш повне задоволення освітніх і кваліфікаційних запитів для потреб суспільства та для розширення й поглиблення підготовки за обраною індивідуальною траєкторією навчання.

9.2. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших ОНП і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та гарантом ОНП, в межах якої викладається обрана дисципліна.

9.3. Вивчення вибірових дисциплін аспірантами Інституту здійснюється на другому курсі. Загальний обсяг вибірових дисциплін складає 16 кредитів, що становить не менше 25% освітньої складової ОНП.

9.4. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану та поділяються на «цикл загальної підготовки» та «цикл спеціальної підготовки».

9.4.1. До циклу загальної підготовки входять дисципліни вільного вибору, на базі яких формуються soft skills компетентності аспірантів.

9.4.2. До циклу спеціальної підготовки входять дисципліни вільного вибору, які беруть участь у формуванні фахових компетентностей, відповідно до стандарту вищої освіти спеціальності та / або освітньо-наукової програми.

9.4.3. Рекомендований обсяг дисциплін вільного вибору – 4 кредити ЄКТС.

9.5. Переліки вибіркового дисциплін за відповідними ОНП оприлюднюються на офіційному сайті Інституту до 15 квітня. Обов'язковим є одночасне оприлюднення на офіційному сайті Інституту робочих програм вибіркового навчальних дисциплін.

9.6. Служба кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення ознайомлює аспірантів першого року навчання з процедурою вибору та строками проведення вибору дисциплін.

9.7. Здобувач обирає дисципліни загальним обсягом 16 кредитів. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших ОНП і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження (за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідної ОНП) загальним обсягом не більше 8 кредитів.

9.8. Аспіранти першого року навчання до 30 квітня подають до служби кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення заяву, в якій зазначається перелік обраних дисциплін.

9.9. В Інституті відсутні обмеження щодо мінімальної кількості здобувачів вищої освіти, які записались на вивчення дисципліни, за яких здобувачу може бути відмовлено в реалізації його вибору.

9.10. Здобувач вищої освіти, який з поважної причини (хвороба, академічна мобільність тощо), не визначився з вибірково дисциплінами у визначені терміни, має право визначитися протягом першого робочого тижня після того, як він з'явився на навчання.

9.11. Аспірант, який знехтував своїм правом вибору, буде записаний на вивчення тих дисциплін, які вважатиме за доцільне гарант ОНП з огляду на тематику дослідження аспіранта та /або оптимізацію навчальних груп.

9.12. Узагальнені результати використовуються для формування робочих навчальних планів аспірантів другого року навчання.

9.13. Вчена рада Інституту може дозволити здобувачам-учасникам програм академічної мобільності зараховувати вибірково дисципліни, які прослухані в іншому закладі вищої освіти-партнері (науковій установі), але не передбачені навчальним планом відповідної спеціальності в Інституті.

9.14. Дисципліни вільного вибору можуть бути перезараховані у разі поновлення здобувача вищої освіти або переведення з іншого закладу вищої освіти (наукової установи). Перезарахування кредитів проводиться за рахунок фактично вивчених вибіркових дисциплін певного циклу за умови однакової кількості кредитів.

## **10. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ АСПІРАНТІВ**

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

10.2. Академічна мобільність аспірантів реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579.

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

- внутрішню академічну мобільність - академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у вищих навчальних закладах (наукових установах) - партнерах в межах України;
- міжнародну академічну мобільність - академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у вищих навчальних закладах (наукових установах) - партнерах поза межами України, а також іноземними учасниками освітнього процесу у вітчизняних вищих навчальних закладах (наукових установах).

10.4. Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність - навчання у вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше вищих навчальних закладів;
- кредитна мобільність - навчання у вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-

накопичувальної системи), що будуть визнані у вищому навчальному закладі постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

10.5. Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між вищими навчальними закладами (науковими установами) - партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про вищу освіту вищого навчального закладу (наукової установи) - партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів.

10.6. Формами академічної мобільності здобувачів доктора філософії в Інституті є:

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

10.7. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, наукових працівників та інших учасників освітнього процесу, є:

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

10.8. Аспіранти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно.

10.9. Порядок організаційного забезпечення академічної мобільності, визнання та перезарахування результатів навчання, права та обов'язки здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів, що беруть участь у програмах академічної мобільності визначаються відповідно до Положення про академічну мобільність аспірантів, докторантів, наукових працівників. Такі особи не відраховуються з аспірантури.

## **11. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ**

11.1. Відповідно до Закону України «Про освіту» (Стаття 8) особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Інститут визнає ці види освіти, створює умови для розвитку суб'єктів освітньої діяльності, що надають відповідні освітні послуги, а також заохочує до здобуття освіти всіх видів.

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

11.2. Перезарахування результатів здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач вищої освіти досяг результатів навчання, передбачених освітньою програмою, за якою він навчається.

11.3. Інститут може визнати результати навчання здобуті у неформальній чи інформальній освіті в обсязі, що не перевищує 10% від загального обсягу кредитів передбачених ОНП.

11.4. Перезарахуванню можуть підлягати результати навчання шляхом неформальної освіти, що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, які передбачені робочою програмою даної навчальної дисципліни.

11.5. Для перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, здобувач подає директору Інституту:

- заяву;
- документи, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи тощо, які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання) та завірені у встановленому



порядку їх копії. У випадку подання зазначених документів іноземною мовою заявник подає їх переклад;

- опис заходу неформальної освіти (інформаційний лист, запрошення, програма тощо);
- опис змісту та результатів інформальної освіти.

11.6. Заяву про зарахування результатів неформальної освіти з навчальних дисциплін здобувач вищої освіти подає протягом перших 10 робочих днів від початку семестру задля того, щоб у випадку відмови у їх зарахуванні він мав би можливість пройти підготовку з відповідної дисципліни у повному обсязі.

11.7. Визнання результатів навчання набутих у неформальній або інформальній освіті передбачає такі обов'язкові етапи:

11.7.1. Розпорядженням директора Інституту створюється фахова комісія, яка визначає можливість, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, які були набуті у неформальній або інформальній освіті. До складу фахової комісії входять (не менше 3-х осіб): гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач; науковий(і) працівник(и), який(і) забезпечують викладання дисципліни, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті; науковий керівник аспіранта.

11.7.2. Комісія може рекомендувати: повне зарахування, часткове зарахування та відмову у зарахуванні результатів неформальної освіти.

Повне зарахування результатів неформальної освіти рекомендують у випадку, коли вивчена дисципліна співпадає із запланованими результатами навчання (компетентностями) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше, ніж на 75 %).

Часткове зарахування рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому випадку зарахування дисципліни здійснюється за результатами виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройденої співбесіди.

11.7.3. Фахова комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем та/або перезараховує результати навчання, або призначає атестацію.

Фахова комісія приймає до уваги результати неформального навчання та може присвоїти кредити з дисциплін, що відповідають вимогам відповідної освітньої програми щодо формування запланованих компетентностей. Фахова комісія визначає змістовну відповідність результатів неформального навчання

та навчальних дисциплін, керуючись переліком компетентностей і результатів навчання, досягнення яких передбачене освітньою програмою здобувача.

11.7.4. На основі робочої програми навчальної дисципліни комісія визначає обсяги перезарахування в кредитах ЄКТС. Фахова комісія визначає метод оцінювання результатів навчання, відповідно до робочої навчальної програми.

11.7.5. Здобувачу надається можливість ознайомитися з робочою програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо робочою навчальною програмою передбачено виконання письмової роботи з даної дисципліни (написання статті, підготовку презентації тощо), то здобувача ознайомлюють із переліком тем такої роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

11.7.6. Підсумкова оцінка зазначається згідно документа здобувача, що підтверджує участь у заході неформальної освіти. Комісія в обов'язковому порядку визначає підсумкову оцінку за її відсутності в документі (сертифікаті, свідоцтві тощо). У випадку відсутності підсумкової оцінки комісія проводить контрольний захід.

11.7.7. Фахова комісія надає 5 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожної навчальної дисципліни) та 10 робочих днів для написання письмової роботи (за необхідністю). Підсумковий контроль проводиться у вигляді письмового екзамену. Фахова комісія виставляє підсумкову оцінку за прийнятою в Інституті шкалою ЄКТС.

11.7.8. У випадку прийняття рішення про повне зарахування, здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни. Під час повного зарахування результатів неформального навчання зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень студента (якщо така відображена в документах).

11.7.9. За наявності сертифікату з іноземної мови на рівні B2 та вище дисципліна «Іноземна мова» обов'язкової частини навчальних планів усіх спеціальностей усіх рівнів перезараховується з підсумковою оцінкою «відмінно».

11.7.10. За підсумками оцінювання фахова комісія оформляє протокол, у якому міститься висновок щодо зарахування чи незарахування відповідної дисципліни, вивчення якої здійснювалося у неформальній або інформальній освіті.

У випадку прийняття фаховою комісією рішення про зарахування навчальної дисципліни в протоколі зазначають: назву зарахованої дисципліни, загальну кількість годин/кредитів, підсумкову оцінку.

Якщо зарахуванню підлягають окремі розділи чи теми – результати атестації з заходу неформальної освіти в обов'язковому порядку враховуються викладачем при визначенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

11.8. У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів неформальної чи/та інформальної освіти здобувач має право звернути з заявою про апеляцією до директора Інституту. Директор своїм наказом створює апеляційну комісію у складі заступника директора з наукової роботи, керівників наукових відділів та наукових працівників, які не входили до складу фахової комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обгрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

## **12. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВСТУПУ ДО АСПІРАНТУРИ**

12.1. Прийом на навчання до аспірантури Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) від 23 березня 2016 р. №261 та Правил прийому до аспірантури Інституту для здобуття наукового ступеня доктора філософії у відповідному році.

12.2. Правила прийому до аспірантури Інституту затверджує Вчена рада Інституту на основі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти та в установлені строки оприлюднює їх на офіційному веб-сайті Інституту.

12.3. Правила прийому до Інституту діють протягом відповідного календарного року і визначають, зокрема:

- терміни прийому заяв і документів, вступних випробувань, конкурсного відбору та зарахування на навчання, а також порядок роботи Приймальної комісії;
- порядок, перелік і строки подання документів для вступу до аспірантури Інституту;
- зміст, форму і строки вступних випробувань для конкурсного відбору вступників до аспірантури за кожною спеціальністю або відповідною галуззю знань; послідовність складання вступних іспитів до аспірантури;
- порядок оцінювання додаткових вступних випробувань та порядок нарахування додаткових балів за навчальні/наукові досягнення вступників до аспірантури для здобуття наукового ступеня доктора філософії;
- перелік міжнародних сертифікатів з іноземної мови рівнів B2, C1, C2, які зараховуються замість вступного іспиту до аспірантури;
- порядок зарахування на навчання.

12.4. Обов'язковою складовою іспиту зі спеціальності при вступі до аспірантури Інституту є дослідницька пропозиція.

12.4.1. Дослідницька пропозиція – це науковий текст обсягом до 5 стор., підготовлений вступником до аспірантури, у якому обґрунтовується тематика майбутнього дисертаційного дослідження, його актуальність, стан розробки у вітчизняній та зарубіжній науці; можливі шляхи розв'язання поставлених задач тощо.

12.4.2. Текст дослідницької пропозиції має носити характер творчої самостійної роботи. Виклад матеріалу не може обмежуватися лише описовим підходом до розкриття обраної теми, а має відображати авторську оцінку стану досліджуваної проблеми й власну точку зору здобувача на можливі варіанти її вирішення.

Письмова дослідницька пропозиція подається в роздрукованому вигляді до Приймальної комісії разом із іншими документами вступника. Обсяг дослідницької пропозиції - до 5 стор. друкованого тексту набраного шрифтом Times New Roman 14 кеглем, 1,5 інтервали. Поля: верхнє, нижнє і лівє – 2 см., правє – 1 см. Абзацний відступ встановлюється однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнює 1,25 см.

12.4.3. Дослідницька пропозиція повинна містити наступні елементи:

- вступ (актуальність дослідження, об'єкт і предмет дослідження, наукова проблема (теоретична або прикладна), яку розв'язує дослідження);
- стан розробки у вітчизняній та зарубіжній науці (короткий теоретичний аналіз вітчизняних та зарубіжних наукових досліджень і практики вирішення обраної для дослідження проблематики);
- прогнозовані методи дослідження.

12.4.4. Вступник подає дослідницьку пропозицію разом із заявою і документами до приймальної комісії.

На вступний іспит спеціальності вступник готує презентацію дослідницької пропозиції обсягом до 5 слайдів.

12.4.5. Критерії та порядок оцінювання дослідницької пропозиції.

Оцінювання дослідницької пропозиції вступників до аспірантури відбуватиметься членами екзаменаційної комісії під час вступного іспиту зі спеціальності.

Оцінка дослідницької пропозиції здійснюється екзаменаційною комісією у межах 0-25 балів. При цьому враховується відповідність дослідницької пропозиції профілю ОНП. Фактично отримана оцінка додається до оцінки за усну частину іспиту зі спеціальності.

12.5. Рейтинговий список рекомендованих до зарахування вступників до аспірантури відповідно до загальної кількості набраних балів кожним

вступником формується приймальною комісією за конкурсним балом від більшого до меншого.

12.6. Рішення про зарахування вступників до аспірантури ухвалюється на засіданні приймальної комісії із зарахування до аспірантури і оформлюється протоколом із зазначенням форми навчання та умов зарахування, на підставі якого вступниками до аспірантури подаються до служби кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення Інституту наступні документи:

- заяву про зарахування до аспірантури;
- угоду про підготовку аспіранта денної форми навчання в аспірантурі Інституту у двох примірниках – за умови вступу за державним замовленням; або контракт про платну підготовку в аспірантурі Інституту – у двох примірниках.

12.7. На підставі рішення приймальної комісії директором Інституту видається наказ про зарахування вступників до аспірантури.

12.8. За результатами роботи приймальної комісії складається звіт про результати прийому на навчання до аспірантури, який затверджується на засіданні Вченої ради Інституту.

12.9. Рейтингові списки вступників та рішення про зарахування вступників до аспірантури оприлюднюються на офіційному сайті Інституту.

### **13. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В АСПІРАНТУРІ**

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

13.2. ОНП та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які є складовими *Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії*. Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Після заповнення Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (у період між атестаціями) він подається до служби кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення на наступний день після проведення проміжної (підсумкової) атестації, де і зберігається.

13.3. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС. Здобувач обирає дисципліни загальним обсягом 16 кредитів. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших ОНП і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження (за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідної ОНП) загальним обсягом не більше 8 кредитів.

13.4. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність - на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

13.5. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із своїм науковим керівником та гарантом ОНП, за якою навчається аспірант. Внесення змін до індивідуального навчального плану аспіранта затверджується Вченою радою Інституту.

13.6. Усі аспіранти незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та ОНП Інституту.

13.7. Аспірант, який підтвердив рівень свого знання іноземної мови, зокрема англійської, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, на рівні C1 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, має право:

–на зарахування відповідних кредитів, передбачених ОНП аспірантури, як таких, що виконані у повному обсязі;

–на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником).

Вчена рада Інституту має право прийняти 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 ОНП аспірантури.

13.8. Наукова складова ОНП передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

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

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною частиною Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

В індивідуальному плані наукової роботи аспіранта визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

13.9. Кожному аспіранту одночасно з його зарахуванням до аспірантури відповідним наказом директора призначається *науковий керівник* – науковий працівник Інституту, як правило, доктор наук. 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, його вчасну та позитивну атестацію згідно встановлених критеріїв та строків, подальший вчасний успішний захист дисертаційної роботи, а також відповідає перед Вченою радою Інституту за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

13.9.1. Науковий керівник аспіранта повинен бути активним дослідником, який має публікації, дотичні до напряму (тематики) дослідження аспіранта впродовж останніх п'яти років, приймати участь у дослідницьких проєктах, результати яких регулярно публікуються та практично впроваджуються.

13.9.2. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (наукове консультування) не більше ніж п'ятьма здобувачами наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями не більше ніж трьох здобувачів вищої освіти наукового ступеня доктора філософії.

13.9.3. Оплата праці наукових керівників здійснюється відповідно до ставок погодинної оплати праці у розрахунку 50 академічних годин на одного аспіранта на рік.

13.9.4. У разі обрання аспірантом міждисциплінарної теми дисертаційного дослідження рішенням Вченої ради Інституту такому аспіранту може бути призначено два наукових керівники з відповідних галузей науки.

13.9.5. Аспірант прикріплюється до відділу (сектора), у якому працює призначений йому науковий керівник, для здійснення підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Інституті.

13.9.6. Зміна наукового керівника аспіранта можлива у випадку зміни напрямку дисертаційного дослідження (його теми та/або мети, об'єкта чи предмету), звільнення призначеного наукового керівника та з інших поважних причин. У разі необхідності зміни наукового керівника аспірант має подати у Вчену раду Інституту заяву із зазначенням причин необхідності такої зміни. Зміна наукового керівника відбувається за погодженням із попереднім та потенційним науковими керівниками, а також з гарантом ОНП, на підставі наказу директора Інституту.

13.10. *Тема дисертаційної роботи* розробляється аспірантом з науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту не пізніше, ніж через два місяці з дати зарахування до аспірантури.

13.10.1. Для аналізу доцільності, актуальності, наукового і прикладного значення дисертаційного дослідження, відповідності його теми пріоритетним напрямкам наукових досліджень за спеціальністю, науковими дослідженнями Інституту не пізніше, ніж за 7 днів до засідання Вченої ради Інституту здобувач вищої освіти має подати голові та членам Вченої ради обґрунтування теми дисертаційного дослідження (до 2 сторінок тексту).

13.10.2. Затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів вищої освіти на засіданні Вченої ради Інституту шляхом відкритого обговорення та голосування. Вчена рада має право рекомендувати здобувачеві вищої освіти уточнити тему (мету, об'єкт чи предмет дослідження) та узгодити нове формулювання теми (мети, об'єкта чи предмету) з науковим керівником. На засідання Вченої ради Інституту, на якому розглядаються теми дисертаційних робіт, запрошуються здобувачі вищої освіти, їхні наукові керівники, гаранті відповідних ОНП.

13.10.3. Внесення змін (уточнення) теми дисертації під час підготовки здобувача вищої освіти в аспірантурі (поза аспірантурою) відбувається за рекомендацією відділу (сектора), за яким закріплений аспірант, Атестаційної комісії Інституту за результатами чергової атестації, що зазначається у відповідному протоколі. Рішення про внесення змін (уточнення) теми



дисертації приймається Вченою радою Інституту шляхом відкритого обговорення та голосування.

13.10.4. Після затвердження (внесення змін (уточнення)) теми дисертації здобувач вищої освіти має зробити відповідний запис у своєму Індивідуальному плані виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії із зазначення номера протоколу та дати засідання Вченої ради Інституту, на якому ухвалено відповідне рішення.

13.11. Атестація здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня передбачає проміжний і підсумковий види контролю.

Метою проміжної атестації є контроль за виконанням Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за всіма передбаченими складовими. Атестація за освітньою складовою передбачає складання заліків та екзаменів відповідно до навчального плану підготовки.

Наукова складова передбачає проведення проміжної атестації аспірантів на засіданні відділу (сектора) двічі на рік (весняна проміжна атестація в березні кожного навчального року; осіння проміжна атестація в жовтні кожного навчального року). Метою проміжної атестації є контроль за виконанням індивідуального плану наукової діяльності та дотриманням графіку підготовки результатів наукової роботи. Звіт і витяг з протоколу засідання відділу (сектора) про результати атестації подаються вченими секретарями відділів до служби кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення не пізніше, ніж через 7 днів після проведення атестації.

13.12. За виконання Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії персональну відповідальність несе аспірант, а його невиконання у встановлені терміни є підставою для відрахування здобувача з аспірантури Інституту.

13.13. Щорічно аспіранти звітують про хід виконання Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за відповідний навчальний рік на засіданні Атестаційної комісії Інституту. На засіданні Атестаційної комісії присутні аспіранти / здобувачі та їх наукові керівники. Атестаційна комісія приймає рішення на основі розгляду звіту аспіранта про виконання Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за відповідний навчальний рік, витягу з протоколу засідання відділу (сектора) про результати проміжної атестації, висновку керівника аспіранта про результати роботи.

Рішення, які можуть бути прийнятими Атестаційною комісією:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);

- «атестувати умовно» (деякі елементи Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за поточний рік навчання виконані не в повному обсязі);
- «не атестувати» (не виконані елементи Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за поточний рік навчання; порушені контрольні терміни, зазначені в Індивідуальному плані).

Рішення Атестаційної комісії оформлюється протоколом та виноситься на розгляд Вченої ради Інституту. Якщо аспірант рішенням Атестаційної комісії «не атестований» його запрошують на засідання Вченої ради Інституту. Разом з аспірантом/здобувачем на засіданні Вченої ради Інституту присутній його науковий керівник.

Вчена рада Інституту може приймати наступні рішення:

- «атестувати» (робота аспіранта/здобувача виконана в повному обсязі);
- «атестувати умовно» (деякі елементи Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за поточний рік навчання виконані не в повному обсязі);
- «відрахувати з аспірантури» (не виконані елементи Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії за поточний рік навчання; порушені контрольні терміни, зазначені в Індивідуальному плані).

При прийнятті рішення «атестувати умовно» встановлюється термін, впродовж якого аспірант зобов'язаний ліквідувати заборгованість. Розгляд результатів ліквідації заборгованості за освітньої чи науковою складовою відбувається на черговій проміжній атестації. Аспірант не може бути двічі підряд атестований умовно.

Рішення Вченої ради Інституту заноситься до Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії і підтверджується підписом Голови вченої ради.

На підставі рішення Вченої ради Інституту служба кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення готує наказ про переведення/відрахування аспірантів Інституту на наступний рік навчання.

У разі якщо аспірант до осінньої проміжної атестації не ліквідував у встановлені терміни заборгованість за навчальною чи науковою складовою за попередній рік навчання, аспірант рекомендується до відрахування.

13.14. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється спеціалізованою Вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

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

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

13.15. Особи, які навчаються в Інституті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

## **14. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

14.1. Підставами для *відрахування* здобувача вищої освіти можуть бути:

- завершення навчання за відповідною ОНП;
- власне бажання здобувача;
- переведення здобувача до іншого навчального закладу (наукової установи);
- невиконання здобувачем Індивідуальному плані виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законодавством.

14.2. Особа, яка відрахована з Інституту до завершення навчання за відповідною ОНП, має право на поновлення на навчання в Інституті в межах ліцензованого обсягу його відповідної освітньої програми, незважаючи на тривалість перерви в навчанні, причини відрахування, трудовий стаж і форму навчання. Рішення про поновлення здобувача на навчання приймається особисто директором, враховуючи наявність вакантних місць в аспірантурі Інституту, наявність та кількість академічної різниці. Поновлення здійснюється в канікулярний період.

14.3. Директор відраховує з Інституту та поновлює на навчання аспірантів, приймає рішення про переведення осіб, які навчаються в Інституті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, або переведення осіб, які навчаються в Інституті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням.

14.4. Аспірант має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ним Індивідуального плану виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії (за станом здоров'я, у зв'язку із призовом на строкову військову службу в разі втрати права на

відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається *академічна відпустка* у встановленому цим Положенням порядку.

14.4.1. Для отримання академічної відпустки аспіранти подають: заяву у Вчену раду, в якій зазначають причини та підстави для надання академічної відпустки; документи, що підтверджують зазначені в заяві причини. Заява на надання академічної відпустки погоджується з науковим керівником.

14.4.2. Питання про надання академічної відпустки аспірантам за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами (крім відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду) розглядається на черговому засіданні Вченої ради Інституту, яка ухвалює відповідне рішення і встановлює терміни академічної відпустки аспіранта. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. При необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік. Відповідне рішення Вченої ради Інституту вводиться в дію наказом директора та доводиться до відома аспіранта.

14.4.3. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, надаються в порядку та на підставах, визначених законодавством.

Надання відпустки по вагітності та пологах, відпустки для догляду за дитиною оформлюється відповідним наказом директора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

14.5. До терміну підготовки в аспірантурі не включається період перебування в академічній відпустці. На час перебування аспіранта в академічній відпустці виплата стипендії призупиняється.

14.6. Не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну наданої академічної відпустки, аспірант має подати заяву про (одне з перелічених): поновлення підготовки в аспірантурі Інституту; продовження терміну наданої йому академічної відпустки та надати документальне підтвердження причин такого продовження академічної відпустки; відрахування з аспірантури Інституту та, за наявності, надати документальне підтвердження зазначених причин відрахування.

14.7. Питання про поновлення підготовки в аспірантурі після завершення академічної відпустки або відрахування з аспірантури, або продовження терміну наданої раніше академічної відпустки аспірантам розглядається на черговому засіданні Вченої ради Інституту, яка ухвалює відповідне рішення, що вводиться в дію наказом директора та доводиться до відома аспіранта.

14.8. Після закінчення академічної відпустки й поновлення аспіранта він продовжує виконувати Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії.

## **15. ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ПОЗА АСПІРАНТУРОЮ**

15.1. Особи, які професійно провадять наукову або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи у Інституті, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою без переривання трудової діяльності.

Такі особи прикріплюються до відділу (сектора), де працює науковий керівник, для виконання ОНП за відповідною спеціальністю. Критеріями для прикріплення здобувачів є:

- наявність визначеного наукового напрямку досліджень;
- наявність не менш двох публікацій за тематикою дисертаційного дослідження у фахових періодичних виданнях України або закордонних виданнях, які індексуються науко-метричними базами;
- участь у щонайменше двох міжнародних конференціях із тезами доповідей за тематикою дисертаційного дослідження;
- наявність 30 % виконаного дисертаційного дослідження, що визначено в дослідницькій пропозиції.

15.2. Для прикріплення до відділу (сектора) Інституту для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою особа, яка професійно проводить наукову діяльність за основним місцем роботи в Інституті, має подати до служби кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення Інституту не пізніше ніж 15 жовтня поточного навчального року такі документи:

заяву на ім'я директора про прикріплення до відповідного відділу (сектора) Інституту, погоджену із завідувачем відділу (сектора) та майбутнім науковим керівником;

копію диплома магістра (спеціаліста) державного зразка та додатка до нього з зазначенням здобутої спеціальності (кваліфікації);

копію документа, що посвідчує особу та громадянство;

копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера;

особовий листок з обліку кадрів (на бланку), заповнений особисто та завірений службою кадрів, аспірантури та організаційно-інформаційного забезпечення Інституту;

автобіографію;

список наукових праць за темою дисертації, завірений вченим секретарем Інституту;

письмову характеристику наукової діяльності дисертанта, надану керівником відділу (сектора), де працює особа;

витяг із засідання відділу (сектора), де працює особа, про рекомендацію щодо здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою Інституту;

дослідницьку пропозицію з визначенням отриманих результатів і плануванням подальших етапів дослідження;

Зфотокартки розміром 3×4 см.

15.3. Рішення про прикріплення особи до відділу (сектора) Інституту для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії ухвалює приймальна комісія Інституту, це рішення вводиться в дію наказом директора Інституту.

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

Призначення наукового керівника та затвердження теми дисертаційної роботи здійснюється згідно цього Положення.

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

15.6. 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 прийняття відповідного рішення таким закладом вищої освіти (науковою установою));
- вступити до аспірантури закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття відповідного ступеня заочною (денною, вечірньою) або заочною (дистанційною) формою навчання і зарахування їй відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

## 16. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДО ДОКТОРАНТУРИ

16.1. До докторантури приймаються особи, які мають ступінь доктора філософії (кандидата наук), наукові здобутки та опубліковані праці з обраної спеціальності (зокрема публікації в міжнародних реферованих журналах, індексованих в наукометричних базах, згідно з вимогами до рівня наукової кваліфікації осіб, які здобувають наукові ступені) і які мають наукові результати, що потребують завершення або оформлення у вигляді дисертації, монографії чи наукової доповіді за сукупністю статей для подання до захисту для здобуття ступеня доктора наук.

16.2. Для вступу до докторантури вступник не менше ніж за два місяці до вступу подає до Вченої ради Інституту розгорнуту пропозицію, в якій міститься план дослідницької роботи та/або інформація про обсяг наукової роботи, необхідної для підготовки результатів проведених досліджень до захисту. Протягом місяця з дня надходження документів від усіх вступників Вчена рада заслуховує їх наукові доповіді і шляхом голосування визначає можливість зарахування кожного вступника до докторантури.

16.3. Перелік та строк подання документів, необхідних для вступу до докторантури визначається в правилах прийому до докторантури Інституту. Перелік повинен включати, зокрема:

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

16.4. 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 зарахування такого вступника в докторантуру Вчена рада Інституту одночасно одночасно приймає рішення про визнання його диплома. У разі відмови Вчена рада Інституту надає вступнику обґрунтоване пояснення причин такої відмови.

16.5. Рішення про прийом особи в докторантуру приймається Вченою радою Інституту після розгляду розгорнутої пропозиції, висновку відділу (сектора) та інших документів та вводиться в дію наказом директора Інституту.

16.6. У разі наявності конкурсу зі вступу до докторантури, наказом директора створюється Конкурсна комісія з прийому до докторантури з числа докторів наук, професорів. Рішення Конкурсної комісії затверджується Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

## **17. ПІДГОТОВКА В ДОКТОРАНТУРІ. ЗДОБУТТЯ СТУПЕНЯ ДОКТОРА НАУК ПОЗА ДОКТОРАНТУРОЮ**

17.1. Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» на науковому рівні вищої освіти підготовка докторів наук здійснюється без отримання ліцензії.

17.2. З метою завершення роботи над науковими дослідженнями та оформлення їхніх результатів та/або для підготовки публікацій до захисту на здобуття ступеня доктора наук особа має право вступити до докторантури Інституту.

17.3. Підготовка здобувачів ступеня доктора наук в Інституті здійснюється:

- в докторантурі Інституту на очній (денній) формі навчання;
- шляхом самостійної підготовки наукових досягнень до захисту.

Нормативний строк підготовки доктора наук у докторантурі - два роки.

17.4. Підготовка осіб у докторантурі Інституту здійснюється:

- за рахунок коштів державного бюджету (за державним замовленням);
- за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту).

Для врегулювання відносин між докторантом та Інститутом укладається договір (контракт).

17.5. Докторанту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом директора Інституту призначається науковий консультант з числа провідних наукових працівників Інституту (докторів наук), причому кількість здобувачів, консультування щодо роботи над дисертацією яких вони здійснюють одночасно (з урахуванням нового здобувача), не має перевищувати п'яти осіб.

Науковий консультант може одночасно здійснювати підготовку не більше двох докторантів.

Оплата праці наукових консультантів здійснюється відповідно до ставок погодинної оплати праці у розрахунку 50 академічних годин на одного докторанта на рік.

Зміна наукового консультанта докторанта можлива у випадку зміни напряму дисертаційного дослідження, звільнення призначеного наукового консультанта та з інших поважних причин. Для зміни наукового консультанта докторант подає заяву до Вченої ради Інституту. Рішення Вченої ради Інституту щодо зміни наукового консультанта вводиться в дію наказом директора Інституту.

17.6. Протягом строку перебування в докторантурі здобувач ступеня доктора наук зобов'язаний захистити результати своїх наукових досягнень у



вигляді дисертації, або опублікованої монографії, або наукової доповіді за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується МОНУ, у спеціалізованій вченій раді.

Здобувач ступеня доктора наук у дисертації (монографії, сукупності наукових робіт) повинен представити узагальнення самостійних досліджень стосовно актуальної наукової проблеми (групи проблем) у межах однієї або кількох галузей знань, результати яких забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення, є достовірними та пройшли широку апробацію.

17.7. Стан готовності дисертації докторанта визначається діючою спеціалізованою вченою радою. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора наук захищають дисертації в постійно діючій спеціалізованій вченій раді з відповідної спеціальності, яка функціонує в Інституті або в постійно діючій спеціалізованій вченій раді з відповідної спеціальності іншого закладу вищої освіти (наукової установи) за клопотанням Інституту.

17.8. 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.

17.9. Працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою, за основним місцем роботи надається творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук терміном до шести місяців. Творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації Вченої ради Інституту про доцільність надання творчої відпустки. Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня доктора наук має зробити наукову доповідь на засіданні відділу (сектора), де проводиться наукова робота.

Необхідною умовою надання творчої відпустки є наявність затвердження теми дисертаційної роботи Вченою радою Інституту. Творча відпустка оформлюється наказом директора Інституту. На час творчої відпустки за працівником зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Творча відпустка не надається для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук особам, які закінчили докторантуру

17.10. Прикріплення до Інституту з метою написання дисертаційної роботи доктора наук поза докторантурою здійснюється за заявою дисертанта шляхом затвердження Вченою радою Інституту теми дисертаційної роботи та призначення наукового консультанта

17.11. Атестація докторантів відбувається один раз в рік (у жовтні) аналогічно до атестації аспірантів.

## 18. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ АСПІРАНТІВ І ДОКТОРАНТІВ

18.1. Аспіранти і докторанти мають права здобувачів вищої освіти, визначені Законом України “Про вищу освіту”, Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261.

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

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Інституті, бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (консультанта);
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаного місця для наукової роботи;
- академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579;
- академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства України.

18.2. Аспіранти і докторанти зобов'язані: виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України “Про вищу освіту”; дотримуватися вимог: 6 Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261.

18.3. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти і докторанти також зобов'язані:

- дотримуватися морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених Інститутом;
- виконувати Індивідуальний план виконання освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії та систематично звітувати про хід його виконання (відповідно до вимог цього Положення);
- захистити у встановлений термін 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.

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

## 19. НАУКОВІ ПРАЦІВНИКИ

- 19.1. Науковий працівник - вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.
- 19.2. Права та обов'язки наукових працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими законодавчо-правовими актами України в галузі освіти. Наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом Інституту, Колективним договором, Положенням про структурні підрозділи та посадові обов'язки працівників і трудовим договором (контрактом).
- 19.3. Порядок обрання за конкурсом на вакантні посади наукових працівників Інституту, заміщення вакантних посад наукових працівників визначається законодавством України, Статутом і Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наукових працівників в ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М.І.Долішнього НАН України».
- 19.4. Інститут несе відповідальність за те, що запроваджені при заміщенні вакантних посад, а також при залученні наукових працівників за сумісництвом процедури і критерії забезпечують, що всі особи, які залучені до викладання:
- мають відповідну кваліфікацію та/або високий фаховий рівень у відповідній науковій галузі;
  - проводять наукову та/або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), здатні отримувати і генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов та вимог;

- мають необхідний рівень компетентностей для здійснення своїх службових обов'язків;
- мають необхідні вміння і досвід, щоб ефективно забезпечувати засвоєння здобувачами вищої освіти відповідних теоретичних знань та набуття практичних умінь залежно від видів навчальних занять, а також консультувати здобувачів вищої освіти у їхньому навчальному та науковому пошуку та здобутті відповідних компетентностей;
- здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної освітньої програми на високому теоретичному, практичному, науковому й методичному рівнях;
- здатні дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх патріотами, які знають і дотримуються Конституції України та поважають державні символи України;
- здатні дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

19.5. Робочий час наукового працівника визначається Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства України, прийнятими відповідно до нього.

Для наукових працівників і спеціалістів наукових установ та закладів вищої освіти може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, відповідно до якого встановлюється режим праці із саморегулюванням часу початку, закінчення і тривалості робочого часу впродовж робочого дня, з дотриманням вимог статей 50-52 і 56 Кодексу законів про працю України.

19.6. Планування робочого часу наукового працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, комунікативної, педагогічної і правової кваліфікації, від якого залежить адекватне та ефективно вирішення ним професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за свої дії. При плануванні участі наукових працівників в освітньому процесі враховується рівень кваліфікації та посади, яку вони обіймають, згідно Положення про структурні підрозділи і посадові обов'язки наукових працівників.

19.7. Основним документом, який визначає організацію роботи наукового працівника впродовж календарного року, є Індивідуальний план роботи наукового працівника. Навчальна, наукова, методична та організаційна робота планується і заноситься у відповідні розділи Індивідуального плану роботи наукового працівника на календарний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

19.8. Науковий працівник наприкінці календарного року звітує на засіданні відділу про виконання передбаченої його Індивідуальним планом роботи наукового працівника та про виконану протягом року методичну, наукову та організаційну роботи.

19.9. Інститут забезпечує підвищення кваліфікації та стажування наукових працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- 1) під час проведення атестації наукових працівників;
- 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науковими працівниками.

Форми та порядок підвищення кваліфікації та стажування наукових працівників визначається Положенням про підвищення кваліфікації та стажування наукових працівників Інституту.

## **20. СТИМУЛЮВАННЯ НАУКОВИХ ПРАЦІВНИКІВ**

20.1. З метою забезпечення якості освітнього процесу та наукової діяльності в Інституті здійснюється стимулювання наукових працівників до підвищення їх професійного рівня, участі у підготовці наукових кадрів, активізації подання заявок на грантове фінансування досліджень, публікаційної активності, встановлення взаємовигідних зв'язків з іншими державами для інтеграції вітчизняної та світової науки, входження вітчизняної науки до світового дослідницького простору (зокрема, шляхом участі у міжнародних дослідницьких проєктах, публікування результатів досліджень у виданнях, які індексуються міжнародними наукометричними базами даних Scopus та Web of Science Core Collection (далі – WoS).

20.2. Стимулювання здійснюється у моральній та матеріальній формі.

20.3. Моральне стимулювання наукових працівників Інституту передбачає:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- представлення до присвоєння нагород Національної академії наук України, почесних звань та державних нагород тощо;
- представлення до стипендій та премій Президента, Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України, Національної академії наук України, Львівської обласної адміністрації тощо.

20.4. Інститут стимулює наукову діяльність та підвищення професійного рівня молодих вчених, зокрема шляхом представлення до молодіжних стипендій та премій Президента, Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України, Національної академії наук України, Львівської обласної адміністрації, залучення до виконання наукових досліджень в межах базового та грантового фінансування.

20.5. Основною формою матеріального стимулювання наукових працівників є преміювання.

20.6. Матеріальне заохочення здійснюється за результатами наукової, науково-педагогічної, організаційної діяльності наукового працівника за звітний період претендента. Звітним періодом вважається календарний рік.

20.7. Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого внеску кожного працівника.

20.8. Преміювання здійснюється тільки за умови, якщо при оприлюдненні результатів наукових досліджень у вихідних даних публікації зазначена належність до Інституту щонайменше 50% авторів.

20.9. Преміювання працівників Інституту проводиться в межах коштів, передбачених кошторисом на оплату праці по загальному та спеціальному фонду державного бюджету при наявності економії коштів по фонду заробітної плати, утвореної за рахунок листків непрацездатності працівників, тимчасово вільних посад, зарахування на посади фахівців нижчої категорії тощо, відповідно до особистого внеску кожного працівника у результати діяльності Інституту.

20.10. Преміювання здійснюється в межах наявних коштів, у разі відсутності кредиторської заборгованості із виплати заробітної плати, єдиного соціального внеску до загальнодержавних фондів соціального страхування та податків перед бюджетом, по сплаті за комунальні послуги та енергоносії, виплаті стипендій.

20.11. Остаточне рішення про призначення премій приймається директором Інституту на основі подання заступника директора з наукової роботи, завідувачів відділів, керівників наукових тем.

## **21. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

21.1. Система забезпечення якості освітньої діяльності є складовою системи внутрішнього забезпечення якості наукової та освітньої діяльності в Інституті. Створення системи внутрішнього забезпечення якості наукової та освітньої діяльності в Інституті регламентується нормами Законів України

«Про освіту» і «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та вимогами Стандартів вищої освіти, з урахуванням рекомендацій щодо забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських та міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти, згідно з якими система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, наукових працівників Інституту та оприлюднення результатів таких оцінювань;
- забезпечення підвищення кваліфікації наукових працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності науковими працівниками та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інші процедури і заходи.

21.2. Основні принципи, процедури забезпечення освітньої та наукової діяльності наукової установи НАН України, функції та розподіл обов'язків між структурними підрозділами визначені Основними принципами організації та діяльності наукової установи (затверджено постановою Президії НАН України від 14.09.2016 №180) та Статутом Інституту.

21.3. Ключовими принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Інституті є:

- студентоцентризм (модель розвитку освіти, за якої здобувач вищої освіти є активним учасником освітнього процесу);
- системність;
- інформаційна відкритість та прозорість діяльності закладу вищої освіти;
- об'єктивність (доброчесне оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти);
- залучення всіх зацікавлених осіб;
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

21.4. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про забезпечення якості наукової та освітньої діяльності Інституту.

## 22. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

22.1. Система забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату є невід'ємною складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності і включає в себе:

1) заходи, спрямовані на ознайомлення учасників освітнього процесу із поняттями та вимогами академічної доброчесності;

2) підписання декларацій про академічну доброчесність науковими працівниками та здобувачами вищої освіти;

3) виявлення порушень академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

4) порядок прийняття відповідних рішень за порушення вимог академічної доброчесності.

22.2. Дотримання академічної доброчесності науковими працівниками передбачає:

– посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну наукову діяльність;

– контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

– об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

22.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю;

– посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

22.4. Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу вважається:

– академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного



дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

– самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів; – фабрикація – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

– фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

– списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;

– обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

– неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ'єктивності оцінювання;

– хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі, яке призводить на необ'єктивності оцінювання;

– необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

22.5. Процедури забезпечення академічної доброчесності, запобігання та виявлення академічного плагіату деталізовані у Положенні про забезпечення якості наукової та освітньої діяльності Інституту.

## **23. ВРЕГУЛЮВАННЯ КОНФЛІКТНИХ СИТУАЦІЙ**

23.1. Важливою складовою забезпечення прозорого освітнього процесу є вирішення конфліктних ситуацій та проблем в найкоротші терміни.

Конфліктна ситуація - це суперечливі позиції сторін за будь - якого приводу, прагнення до протилежних цілей, використання різних засобів по їх досягненню, розбіжність інтересів, бажань і т.д. Конфлікт – це протиріччя, що

виникає між двома чи більше особами в процесі їхньої спільної діяльності через непорозуміння або протилежності інтересів і поглядів, відсутність згоди між двома та більше сторонами.

23.2. Порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій в Інституті відповідають нормам Загальної декларації прав людини ООН, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Методичних рекомендацій щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 29.09.2017 № 839, та Статуту Інституту.

23.3. Врегулювання конфліктних ситуацій має місце у таких сферах:

- запобігання корупції та врегулювання конфлікту інтересів;
- протидія дискримінації;
- протидія сексуальним домаганням та регулювання конфліктів у міжособистісних стосунках суб'єктів освітнього середовища;
- конфлікти в освітньому процесі.

23.4. Виникнення конфліктних ситуацій має місце в таких формах:

– булінг (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;

– дискримінація - ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними, зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними;

– корупція – використання особою, зазначеною у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття

обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

–сексуальні домагання – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах освітнього, трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування;

–утиск – небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їх людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери.

23.5. Члени академічної спільноти Інституту при здійсненні своєї діяльності мають дотримуватися таких основних принципів та цінностей: академічна свобода, відповідальність, добросовісність, повага до людської гідності, свобода особистої недоторканності та інші.

23.6. Заходи щодо попередження конфліктних ситуацій та їх вирішення реалізуються відповідно до Положення про забезпечення якості наукової та освітньої діяльності Інституту.

## **24. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

24.1. Положення вводиться в дію наказом директора Інституту.

24.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої ради Інституту.