

**Національна академія аграрних наук України
Селекційно-генетичний інститут – Національний центр насіннєзнавства
та сортовивчення**



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу підготовки
здобувачів ступеня доктора філософії (PhD)
в Селекційно-генетичному інституті – Національному центрі
насіннєзнавства та сортовивчення

Схвалено Вченою радою СГІ – НЦНС,
протокол № 10 від 15 грудня 2017 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу щодо підготовки доктора філософії (PhD) в Селекційно-генетичному інституті – Національному центрі насіннезнавства та сортовивчення за спеціальностями 091 – Біологія і 201 – Агрономія (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти і регулює організацію освітнього процесу підготовки доктора філософії (PhD) в Селекційно-генетичному інституті – Національному центрі насіннезнавства та сортовивчення (далі – СГІ – НЦНС).

1.2. Положення визначає основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в СГІ – НЦНС, а також розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти між учасниками освітнього процесу, керівництвом освітньо-наукових програм, керівними органами СГІ – НЦНС, структурними підрозділами СГІ – НЦНС. Освітній процес в СГІ – НЦНС – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться через систему науково-методичних і лекційних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в СГІ – НЦНС є: Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій», інші нормативно-правові акти з питань освіти, Статут СГІ – НЦНС, внутрішні інструкції, положення, якими регулюється освітній процес в СГІ – НЦНС.

1.4. СГІ – НЦНС провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні у відповідності до отриманої ліцензії. Положення спрямоване на забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в СГІ – НЦНС відповідно до загальноєвропейських та світових стандартів, формування культури якості в СГІ – НЦНС, запровадження та постійне удосконалення системи підготовки здобувачів ступеня доктора філософії (PhD). Положення також регулює питання залучення до процесів забезпечення якості в СГІ – НЦНС як учасників освітнього процесу (здобувачів вищої освіти, наукових працівників, навчально-допоміжний персонал), так і інших зацікавлених осіб.

2. Академічний регламент аспірантури

2.1. Зарахування на навчання до аспірантури СГІ – НЦНС здійснюються на конкурсній основі відповідно до Правил прийому, розроблених відповідно до законодавства України (Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. 1556-VII, Постанови Кабінету Міністрів України № 261 від 23 березня 2016 р. «Про затвердження порядку підготовки здобувачів ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», щорічних наказів Міністерства освіти і науки України «Умови прийому на навчання до вищих навчальних закладів України»).

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

2.3. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії формують на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у встановленому порядку та терміни.

2.4. Канікули встановлюються згідно плану навчального процесу.

3. Форми навчання

3.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за:

- очною (денною, вечірньою);
- заочною формою.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки.

3.2. Очна (денна) – основна форма здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії з відривом від виробництва.

3.3. Очна (вечірня) – форма здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії без відриву від виробництва, але з наявністю відповідної кількості аудиторних годин переважно у вечірній час.

3.4. Заочна – форма здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії без відриву від виробництва, що передбачає екзаменаційну сесію, тривалість якої регламентована Законом України «Про відпустки». Організація освітнього процесу в міжсесійний період регламентується індивідуальними можливостями та здатністю здобувача вищої освіти самостійно опрацювати індивідуальний навчальний план.

На здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною формою, поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку СГІ – НЦНС.

Обсяги загального запланованого часу на вивчення кожної дисципліни за очною і заочною формами навчання є однаковими.

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

Екзаменаційна сесія за заочною формою навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми освітнього процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні та екзамени). На сесію здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії заочної форми навчання прибувають згідно з графіком навчального процесу, одержавши довідку-виклик встановленого зразка. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки. Міжсесійний період за заочною формою навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом наукового керівника.

Основною формою роботи здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії над засвоєнням навчального матеріалу є виконання самостійної роботи та індивідуальних завдань.

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

Поза аспірантурою (для осіб, які професійно проводять наукову і науково-технічну діяльність) – за основним місцем роботи.

4. Освітній процес

4.1. Освітній процес в СГІ – НЦНС – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться через систему науково-методичних і лекційних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

4.2. Мета освітнього процесу в СГІ – НЦНС в умовах Європейського простору вищої освіти – підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також можливостей для особистісного розвитку.

4.3. Освітній процес в СГІ – НЦНС базується на принципах активізації самостійності здобувачів і науково-педагогічних кадрів:

- відкритості (освітній процес в СГІ – НЦНС здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);
- доступності (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);
- єдності і наступності освітнього процесу (забезпечення єдністю структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);
- безперервності (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);
- науковості (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- гнучкості і прогностичності (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію до вимог суспільства);
- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);
- національної спрямованості (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);
- міжнародної інтеграції (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень прогресивних традицій національної наукової школи);
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання в освітній процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

4.4. Освітній процес організується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріально-технічної і методичної бази СГІ – НЦНС, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

4.5. Основними завданнями освітнього процесу є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;

- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та галузей економіки країни;
- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації навчальних планів, спеціальностей та переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- створення умов для здобуття якісної освіти особам з інвалідністю, дітьми-сиротами;
- залучення до освітнього процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії аграрних наук України, Національної академії наук України, виробників, провідних фахівців організацій та установ.

4.6. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджуються директором СГІ – НЦНС.

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

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

4.7. Освітньо-наукова програма – система освітніх компонентів на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в межах спеціальностей 091 – Біологія і 201 – Агронімія, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їхнього вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії.

4.8. Загальне керівництво і контроль всіх аспектів реалізації освітньо-наукової програм на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти в СГІ – НЦНС здійснюється заступником директора з наукової роботи.

4.9. Склад проектної групи, відповідальної за започаткування освітньої діяльності на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти за освітньо-науковою програмою, призначається наказом директора СГІ – НЦНС за поданням завідуючого відповідного відділу і відповідає кваліфікаційним вимогам, визначеними Ліцензійними вимогами.

4.10. Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років.

4.11. Група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких установа є **основним місцем роботи** і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

4.12. На групу забезпечення спеціальності, відповідальну за підготовку здобувачів вищої освіти, покладається виконання таких основних завдань:

- формування та розробка освітньо-наукової програми, навчального плану, пояснювальної записки до навчального плану, напрямів наукових досліджень, визначення змісту циклу дисциплін вибіркової частини;
- аналіз якості забезпечення освітньо-наукової програми навчальною літературою та навчально-методичними матеріалами;
- контроль якості підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-науковою програмою в цілому;
- проведення експертної оцінки й уточнення тематики дисертаційних робіт, здійснення координації і контролю діяльності наукових керівників дисертаційних робіт;
- консультування науково-педагогічних працівників з питань виконання освітньо-наукової програми;
- консультування здобувачів щодо вибіркового навчальних дисциплін освітньо-наукової програми;
- контроль організації та проведення звітів аспірантів;
- спрямування і контроль організації самостійної роботи;
- сприяння популяризації та апробації результатів наукових досліджень здобувачів (участь у конференціях, підготовка та публікація наукових статей тощо) в Україні та за кордоном.

4.13. Члени групи забезпечення спеціальності, відповідальні за підготовку здобувачів вищої освіти, мають право:

- вносити пропозиції щодо оновлення змісту освітньо-наукової програми урахуванням інноваційних технологій, вітчизняних та світових досягнень у галузях освіти і науки;
- відвідувати всі види занять здобувачів згідно з навчальним планом освітньо-наукової програми;
- брати участь у засіданнях вченої ради СГП – НЦНС та Науково-методичних рад при розгляді відповідних питань;
- вносити пропозиції щодо заохочення аспірантів.

4.14. Основним нормативним документом, що визначає перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення на стадії підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в СГП – НЦНС, є навчальний план.

4.15. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії повинен містити інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять, обсяг, форми поточного та підсумкового контролю.

4.16. Погоджений у встановленому порядку оригінал навчального плану зберігається у науково-організаційному відділі.

4.17. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану та погоджується з науковим керівником протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

4.18. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі СГП – НЦНС, а також в рамках реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579) – на базі інших вітчизняних закладів вищої освіти (наукових установ) та закладів освіти за кордоном.

4.19. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням із науковим керівником.

4.20. Усі аспіранти незалежно від форми навчання відвідують аудиторні заняття і проходять всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта та освітньо-науковою програмою.

4.21. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії сформований у навчальному плані становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей освітньо-наукової програми.

4.22. Навчальні дисципліни за вибором здобувача вищої освіти включають до індивідуального навчального плану. Їх вибір здобувач ступеня доктора філософії здійснює з урахуванням власних потреб та уподобань щодо майбутньої наукової діяльності.

4.23. Процедура забезпечення здобувачем вибору навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, здійснюється за безпосереднім вибором навчальних дисциплін.

4.24. Індивідуальний навчальний план здобувача формується за освітньо-науковою програмою і зберігається у науково-організаційному відділі.

4.25. Науково-організаційний відділ на початку навчального року доводить до відома здобувачів I року навчання перелік дисциплін за вільним вибором в межах кожного року навчання. Здобувачі, ознайомившись з переліком дисциплін за вільним вибором, до 15 жовтня поточного року вносять обрані дисципліни до вибіркової частини індивідуального навчального плану. Науково-організаційний відділ узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження.

4.26. Списки аспірантів і відомості щодо відвідування занять та підсумкового контролю формує науково-організаційний відділ.

4.27. Здобувачу вищої освіти, який виїжджає на навчання до іншої наукової установи (закладу вищої освіти), у тому числі за кордон, видається довідка про навчальне засвоєння.

4.28. У разі часткового невиконання навчального плану, здобувач може перенести його виконання, за погодженням з науково-організаційним відділом, на інший період часу, що не перевищує термін навчання.

4.29. До заліків та іспитів не допускаються здобувачі, які були відсутні на заняттях без поважних причин. Рішення щодо допуску до здачі встановлених форм контролю приймає заступник директора з наукової роботи СГІ – НЦНС.

4.30. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача здійснюється у період часу, що не перевищує термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.

4.31. Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти, є науковий керівник.

4.32. Результати підсумкового контролю записуються в індивідуальний навчальний план аспіранта.

4.33. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснює науковий керівник та науково-організаційний відділ.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання аспірантом і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення строків виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою СГП – НЦНС рішення про відрахування аспіранта з аспірантури.

4.34. Освітньо-наукова програма аспіранта має включати не менше чотирьох складових, відповідно до Національної рамки кваліфікацій, що передбачають набуття аспірантом таких компетентностей:

- здобуття глибинних знань із спеціальності, за якою аспірант проводить дослідження, зокрема, засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку;

- набуття універсальних навичок дослідника, зокрема, усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності;

- оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;

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

4.35. 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 ЄКТС, передбачених освітньо - науковою програмою аспірантури; на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником).

4.36. Аспіранти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти зобов'язані:

- дотримуватись принципів академічної доброчесності, морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, встановлених науковою установою;

- виконувати індивідуальний план наукової роботи, систематично звітувати про хід його виконання на засіданні відповідних секцій із затвердженням на вченій раді СГП – НЦНС;

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

4.37. Наукова складова освітньо-наукової програми передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації. Невід'ємною складовою освітньо-наукової програми є підготовка та публікація наукових статей.

Підготовка в аспірантурі завершується наданням висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації.

5. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

5.1. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в СГІ – НЦНС здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), самостійна робота аспірантів (позааудиторні), контрольні заходи.

5.2. Види навчальних занять: лекція і практичне заняття. Інші види навчальних занять можуть бути введені рішенням вченої ради СГІ – НЦНС.

5.3. Перелік тем лекційних, практичних та самостійної роботи передбачено робочою програмою навчальної дисципліни.

5.4. *Лекція* – вид навчальних занять, призначених для викладання теоретичного матеріалу. Окрема лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни, базується на новітніх наукових, теоретичних і практичних досягненнях та має прогностичний характер.

Лекції проводяться штатними працівникам СГІ – НЦНС, задіяними у виконанні освітньо-наукової програми в аспірантурі та запрошеними провідними науковцями й фахівцями з даної галузі.

Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організування роботи аспірантів на лекційному занятті. Лектор зобов'язаний подати до відділу аспірантури навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

5.5. *Практичне заняття* – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує докладний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування і реалізує дидактичний принцип зв'язку теорії з практикою. Практичне заняття орієнтоване на вирішення наступних завдань: поглиблення, закріплення і конкретизацію знань, отриманих на лекціях і в процесі самостійної роботи; формування практичних умінь і навичок, необхідних в майбутній професійній діяльності; розвитку умінь спостерігати та пояснювати явища, що вивчаються; розвитку самостійності тощо.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в наукових лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами. Проведення практичного заняття базується на робочій програмі навчальної дисципліни щодо тем практичних занять, але не обмежений в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до аспірантів.

Практичне заняття може передбачати дискусію на попередньо визначені теми, проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю аспірантів, розв'язування завдань з їх обговоренням.

5.6. Самостійна (позааудиторна) робота аспіранта є одним із способів активного, цілеспрямованого набуття нових для нього знань та умінь. Вона є основою його підготовки як фахівця, забезпечує набуття ним прийомів пізнавальної діяльності, інтерес до творчої роботи, здатність вирішувати наукові та практичні завдання.

Самостійна робота – це навчальна та творча роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і методичним забезпеченням.

Обсяг самостійної роботи аспіранта з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити орієнтовно 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою

програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача.

Основні види самостійної роботи аспіранта: опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем; підготовка до виконання практичних занять, опрацювання методичних рекомендацій; інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних наукових видань).

Самостійну роботу аспірант може виконувати у бібліотеці, навчальних аудиторіях, наукових лабораторіях тощо. Виконання аспірантом самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння аспірантом у процесі самостійної роботи, виноситься підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час аудиторних занять.

5.7. Організація планування та проведення контрольних заходів в СГІ – НЦНС. *Контрольні заходи* визначають відповідність рівня набутих умінь, знань

і навичок здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії вимогам нормативних документів у сфері вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Для організації проведення підсумкового контролю відділ аспірантури складає розклад занять та екзаменів за наказом директора СГІ – НЦНС.

6. Порядок обрання вибіркового дисциплін

6.1. Порядок забезпечення вибору навчальних дисциплін в межах освітньо-наукової програми та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, здійснюється за безпосереднім вибором здобувача вибіркового навчальних дисциплін.

6.2. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану

6.3. Вибір дисциплін варіативної частини освітньої програми аспірант здійснює щорічно за погодженням з науковим керівником при формуванні індивідуального навчального плану, який є основним робочим документом аспіранта.

6.4. Науково-організаційний відділ узагальнює інформацію про вибір здобувачами навчальних дисциплін. Ця інформація є підставою для включення обраних дисциплін до навчального навантаження.

7. Організування навчання за індивідуальним графіком

7.1. Індивідуальний графік навчання аспіранта – це документ, який встановлює особливості реалізації індивідуального навчального плану аспіранта за освітньо-науковою програмою.

7.2. Індивідуальний графік навчання аспіранта встановлюється тільки для аспірантів очної форми навчання.

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

7.4. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком навчання можуть отримати аспіранти: за станом здоров'я, що підтверджено висновком лікарської комісії; є вагітними жінками чи матерями дітей віком до 3-х років, що підтверджено відповідними документами; беруть участь у програмах міжнародної академічної мобільності, що підтверджено

академічною довідкою або запрошенням організації чи установи, що приймає аспіранта; поєднують навчання в аспірантурі з роботою за спеціальністю або проходять стажування з метою подальшого працевлаштування, що підтверджено відповідними документами.

7.5. Аспірант, який має документально підтверджені підстави і виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, за місяць до початку періоду реалізації індивідуального графіка навчання, подає у відділ аспірантури та докторантури заяву та індивідуальний графік навчання на погодження. Індивідуальний графік навчання аспіранта набуває чинності після його затвердження заступником директора з наукової роботи.

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

7.7. За виконання індивідуального графіка відповідальність несе аспірант.

8. Контроль результатів навчання

8.1. Оцінювання результатів навчання аспірантів є складовою частиною навчального процесу. Його проводять з метою встановлення відповідності набутих аспірантами компетентностей вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

8.2. До початку підсумкового контролю відділ аспірантури та докторантури забезпечує формування бланків тестів та залікових відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня.

8.3. Результати вносяться до залікових відомостей не пізніше другого робочого дня після закінчення підсумкового контролю з навчальної дисципліни та зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

8.4. Письмова відповідь аспіранта на завдання підсумкового контролю зберігається в архіві у відділі аспірантури та докторантури.

8.5. Після проведення екзаменаційного контролю викладач особисто подає один заповнений примірник екзаменаційної відомості у відділ аспірантури та докторантури впродовж двох робочих днів після дати екзаменаційного контролю.

8.6. Академічні досягнення аспіранта визначають за допомогою 100-бальної шкали оцінювання, згідно таблиці відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання. Це забезпечує порівняння навчальних досягнень аспірантів, що навчаються в різних вищих навчальних закладах, та їхнього академічного визнання.

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

8.8. Аспірант, який без поважних, документально підтверджених підстав не склав підсумковий контроль з навчальних дисциплін, відраховується з аспірантури за невиконання індивідуального навчального плану.

8.9. Для навчальної дисципліни, з якої навчальним планом передбачено іспит, підсумкова оцінка складається з оцінки поточного контролю результатів навчання та оцінки результатів навчання при проведенні підсумкового контролю.

8.10. Для навчальної дисципліни, з якої передбачено залік, оцінка виставляється за результатами підсумкового контролю за 100-бальною шкалою оцінювання.

8.11. Аспірант, який захворів, зобов'язаний повідомити про це відділ аспірантури та докторантури не пізніше дня іспиту та після одужання надати медичну довідку встановленої форми.

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

8.13. Перед складанням іспиту з навчальної дисципліни, викладач проводить для аспірантів консультацію.

8.14. Іспит проводиться в межах одного робочого дня. Результати оцінювання викладач доводить до відома аспірантів.

8.15. Аспірант, який не погоджується з оцінкою іспиту, має право звернутися з письмовою апеляцією у відділ аспірантури та докторантури. Викладач з цієї навчальної дисципліни зобов'язаний розглянути апеляцію у присутності аспіранта та прийняти остаточне рішення.

8.16. Результат розгляду апеляції фіксується на письмовій роботі аспіранта і підтверджується підписами відповідних викладачів, які розглядали апеляцію.

8.17. Аспірант, який не погоджується з результатами заліку, має право на перездачу заліку з цієї навчальної дисципліни ще раз, за результатами якого приймається остаточне рішення.

8.18. За необхідності аспірантам видаються виклики-довідки на період підсумкового контролю.

9. Ліквідація академічних заборгованостей та академічної різниці аспірантів

9.1. Науково-організаційний відділ формує комісію з ліквідації академічних заборгованостей та графік ліквідації заборгованостей. Склад комісії та графік ліквідації затверджує заступник директора з наукової роботи СГІ – НЦНС.

9.2. Ліквідування академічної заборгованості з навчальної дисципліни аспіранти здійснюють у формі тестування за допомогою 100-бальної шкали оцінювання, як комплексну перевірку рівня знань та вмінь з конкретної дисципліни. За результатами проведення контрольного заходу комісія готує протокол, де фіксує дату проведення контрольного заходу та оцінку за відповіді.

9.3. У випадку отримання аспірантом від 0 до 59 балів комісія не атестує аспіранта та виставляє оцінку "незадовільно".

9.4. У випадку отримання аспірантом від 60 до 100 балів комісія атестує аспіранта з виставленням у відомості відповідної кількості балів.

9.5. Аспірант, який отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку "незадовільно", відраховується за невиконання індивідуального начального плану.

9.6. За наявності документально підтверджених поважних підстав відсутності аспіранта на контрольних заходах може бути встановлений індивідуальний графік ліквідації академічних заборгованостей.

10. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

10.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти.

10.2. Підставами для відрахування аспіранта є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншої наукової установи або закладу вищої освіти;

- порушення строків виконання індивідуального навчального плану без поважних причин, передбачених законодавством;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між СГІ – НЦНС та аспірантом та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання аспіранта;
- порушення вимог Статуту або Правил внутрішнього розпорядку СГІ – НЦНС;
- інші випадки, передбачені чинним законодавством.

10.3. Відрахування аспірантів за порушення правил внутрішнього розпорядку погоджується з Радою молодих вчених СГІ – НЦНС.

10.4. Здобувач вищої освіти доктора філософії має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, сімейними обставинами тощо), а також в рамках реалізації права на академічну мобільність (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579) на навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав). Рішення щодо надання в такому випадку академічної відпустки приймає вчена рада СГІ – НЦНС, за Наказом директора СГІ – НЦНС.

10.5. Перезарахування дисциплін (кредитів, результатів навчання) після стажування в рамках академічної мобільності відбувається у порядку встановленому Постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579 та вченою радою СГІ – НЦНС, за поданням науково-організаційного відділу.

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

10.7. Поновлення аспірантів після переривання навчання здійснюється наказом директора. Наказ про поновлення аспірантів видається за умови подачі до відділу аспірантури заяви та за умови відсутності академічної різниці або у разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до відділу аспірантури та докторантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює відділ аспірантури та докторантури.

11. Порядок надання додаткових освітніх послуг

11.1. Згідно Ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня в СГІ – НЦНС, додаткову освітню послугу з оволодіння здобувачами вищої освіти доктора філософії загальнонауковими (філософськими) та мовними компетентностями надає Одеський державний аграрний університет МОН.

11.2. Здобувачі вищої освіти доктора філософії першого року навчання СГІ – НЦНС, згідно навчального плану:

- здобувають мовні компетентності, достатні для представлення та обговорення своїх наукових результатів іноземною мовою в усній та письмовій формах, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів зі спеціальності на кафедрі української та іноземних мов Одеського державного аграрного університету МОН;
- оволодівають загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору на кафедрі філософії, історії і політології ОДАУ Одеського державного аграрного університету МОН.

11.3. Щорічно між СГІ – НЦНС та Одеським державним аграрним університетом МОН укладаються договори про надання додаткових освітніх послуг навчальним закладом з оволодіння здобувачами вищої освіти доктора філософії СГІ – НЦНС загальнонауковими (філософськими) та мовними компетентностями, які підписуються керівниками та зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

11.4. Плата за надання додаткової освітньої послуги з оволодіння здобувачами вищої освіти доктора філософії загальнонауковими (філософськими) та мовними компетентностями щорічно погоджується залежно від зміни ставки погодинної оплати.

12. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії

12.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

12.2. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється на засіданні секцій вченої ради СГІ – НЦНС з відповідних питань. Після проходження атестації аспірант подає до відділу аспірантури атестаційний лист, з висновком відділу, до якого прикріплений аспірант для виконання дисертаційних досліджень та звіт.

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

13. Здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою

13.1. Особи, які професійно проводять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою без переривання трудової діяльності. Такі особи прикріплюються строком до п'яти років до СГІ – НЦНС (наукової установи) за відповідною спеціальністю.

13.2. Для прикріплення здобувач подає на ім'я директора СГІ – НЦНС заяву, список опублікованих наукових праць та витяг з рішення вченої ради про прикріплення здобувача.

13.3. Директор СГІ – НЦНС на підставі письмового висновку передбачуваного наукового керівника та висновку науково-методичної ради видає наказ про прикріплення здобувача і призначення наукового керівника.

13.4. Здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії поза аспірантурою в СГІ – НЦНС передбачає повне та успішне виконання відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури згідно із затвердженим індивідуальним навчальним планом.

13.5. Здобувачі, які не виконують відповідної освітньо-наукової програми та навчального плану аспірантури без поважних причин, на підставі рішення вченої ради СГІ – НЦНС підлягають відрахуванню.

13.6. Здобувачі щорічно звітують про виконання робіт за темою дисертації на засіданні секцій вченої ради СГІ – НЦНС з відповідних питань.

13.7. У разі звільнення з СГІ – НЦНС особа втрачає право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою та має право продовжити свою підготовку в іншому закладі вищої освіти; вступити до аспірантури.

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з наукової роботи



Файт В.І.

Учений секретар СГІ – НЦНС



Пушкаренко О.Я.

