

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ІДУ НД ЦЗ
26.05.2020 № 71

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію навчального процесу на заочній
формі навчання в
Інституті державного управління та наукових
досліджень з цивільного захисту

Розглянуто та схвалено на засіданні
Вченої ради Інституту державного
управління та наукових досліджень з
цивільного захисту

«26» травня 2020 року
Протокол № 1

Розглянуто та схвалено на засіданні
Методичної ради Інституту
державного управління та наукових
досліджень з цивільного захисту

«21» травня 2020 року
Протокол № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію навчального процесу на заочній формі навчання в Інституті державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок організації та проведення заочної форми навчання за другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнями освіти в Інституті державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту (далі - Інститут).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції та законів України, Указів Президента України і постанов Верховної Ради України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статуту Інституту та інших нормативно-правових актів.

1.3. Заочна форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва.

1.4. Навчальний процес за заочною формою навчання організується згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Інституті і здійснюється під час навчально-екзаменаційних сесій і в міжсесійний період. Навчально-екзаменаційна сесія для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі види навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, практичні та семінарські заняття, консультації та контрольні заходи).

1.5. Сумарна тривалість сесій на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових відпусток, зазначених у Законі України «Про відпустки», та складає (незалежно від рівня акредитації за заочною формою навчання - 40 календарних днів) та (працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів). Кількість навчально-екзаменаційних сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно графіком навчального процесу з урахуванням особливостей напряму підготовки (спеціальності), року навчання здобувача вищої освіти (далі – здобувач).

1.6. Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якого здійснюється робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічного працівника (далі – НПП). Основною формою роботи здобувача над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним модульних робіт та індивідуальних завдань. Модульні роботи та індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом, можуть виконуватися як поза навчальним закладом так і в Інституті.

1.7. Під час навчання в Інституті здобувачам надається освітня, організаційна, інформаційна, консультативна і соціальна підтримка, у тому числі

правова та медична. Інститут забезпечує учасників освітнього процесу безперервним доступом до інформаційних ресурсів. Здобувачі мають право користуватись комп'ютерними класами, бібліотекою (електронною бібліотекою) Інституту з підтримкою Wi-Fi. У разі погіршення стану здоров'я здобувачі можуть отримати медичну допомогу в медичному пункті Інституту.

1.8. В рамках запобігання і протидії дискримінації, сексуальним домаганням, булінгу та іншим проявам неетичної поведінки здобувачі мають можливість звернутися до адміністрації Інституту щодо порушення їхніх законних прав та інтересів через Скриньку довіри.

1.9. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів у міжсесійний період проводяться консультації.

2. Основні завдання

2.1. Головна мета вищої освіти є підготовка компетентних, висококваліфікованих і конкурентоздатних на національному та міжнародному ринку праці фахівців для сфери цивільного захисту та інших галузей і видів діяльності. Підготовка керівних кадрів ДСНС України з метою забезпечення потреб органів управління та підрозділів у працівниках, здатних компетентно і відповідально виконувати функції щодо забезпечення техногенної і природної безпеки населення, територій та об'єктів господарської діяльності, впровадження технологій, спрямованих на зменшення ризиків виникнення і пом'якшення наслідків надзвичайних ситуацій та їх ліквідацію, активізацію інноваційних процесів; підготовка магістрів в галузі публічного управління та адміністрування для потреб у високоосвічених фахівцях цієї сфери, що надасть змогу розвинути розумові здібності здобувача та реалізувати їх у практичній діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій будь-якої форми власності.

2.2. Формування соціально зрілої творчої особистості, громадської позиції, патріотизму, власної гідності, забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами і здобувачами.

2.3. Організація виконання наказів, розпоряджень, інструкцій та листів Міністерства освіти і науки України, ухвал Вченої ради Інституту з питань підготовки здобувачів.

2.4. Аналіз ходу навчального процесу і результатів навчально-екзаменаційних сесій здобувачів.

2.5. Організація, планування та контроль навчального процесу на заочній формі навчання.

2.6. Видача здобувачам документів про освіту встановленого зразка про здобутий ними освітній або науковий ступінь.

3. Організація заочної форми навчання в Інституті

3.1. На здобувачів, які навчаються за заочною формою навчання, поширюються правила та обов'язки, визначені чинним законодавством та Правилами поведінки здобувачів освіти в Інституті.

3.2. Підготовка здобувачів здійснюється на базі випускових кафедр. До проведення навчальних занять залучаються НПП, наукові працівники Інституту, які мають наукові ступені, вчені звання, достатній практичний досвід і відповідний рівень наукової та професійної активності згідно з чинними Ліцензійними вимогами. Також можуть залучатись фахівці відповідної галузі з інших установ.

3.3. Зміст навчання здобувачів визначається освітньо-професійною або освітньо-науковою освітньою програмою (далі – ОП), навчальним планом, робочим навчальним планом, робочою програмою, нормативними документами МВС України, ДСНС України, МОН України і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, навчальному і науково-методичному забезпеченні, дидактичних засобах. На допомогу здобувачам розробляються силабуси навчальних дисциплін освітніх програм.

З метою удосконалення та підвищення якості освітнього процесу регулярно проводиться перегляд освітніх програм та оновлення змісту їх освітніх компонентів.

За освітньо-професійними програмами розробляються навчальні та робочі навчальні плани (для кожного річного набору), а за освітньо-науковими програмами - навчальні плани.

Навчальні та робочі навчальні плани ОП погоджуються заступником начальника з навчальної роботи Інституту, розглядаються і затверджуються Вченою радою Інституту.

Навчальний план та робочий навчальний план містить: графік навчального процесу, перелік та обсяги нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяги, а також форми проведення поточного та підсумкового контролю. Перелік навчальних дисциплін і практик узгоджується з вимогами ОП відповідної спеціальності. Кількість курсових робіт (проектів) не повинна перевищувати двох на семестр.

Вивчення навчальних дисциплін завершується диференційним заліком та/або екзаменом. Сумарна кількість екзаменів для здобувачів освітнього ступеня «магістр» не може перевищувати п'яти на одну екзаменаційну сесію та заліків (з урахуванням практик та курсових робіт (проектів) – шести на семестр.

При необхідності до ОП можуть бути внесені зміни. У цьому випадку до робочих навчальних планів (навчальних планів) також вносяться відповідні зміни та оновлюється зміст освітніх компонентів ОП.

Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація, на якій НПП має довести до відома здобувачів правила проведення екзамену, критерії оцінювання, відповіді на запитання здобувачів, а також зазначити, хто саме не допущений до екзамену і з якої причини.

Екзамени приймаються НПП, які проводили заняття з кредитного модуля. У проведенні екзамену можуть брати участь НПП, які проводили в навчальній групі інші навчальні заняття з кредитного модуля. Якщо окремі розділи кредитного модуля викладалися кількома НПП, екзамен (залік) може проводитися за їх

участю з виставленням однієї загальної оцінки. Прийом захисту курсових робіт (проектів) у всіх здобувачів здійснює комісія у складі трьох НПП.

За наявності поважних причин керівник кафедри за погодженням з заступником начальника Інституту з навчальної роботи може призначати для проведення екзамену іншого викладача.

Здобувачі, які за результатами навчально-екзаменаційної сесії одержали не більше двох незадовільних оцінок, мають право ліквідувати академічні заборгованості. Терміни ліквідації академічних заборгованостей узгоджуються з керівником відповідної кафедри та затверджуються розпорядженням заступника начальника Інституту з навчальної роботи до початку наступної сесії.

При проведенні усного екзамену в аудиторії одночасно може перебувати не більше 6 здобувачів. Для підготовки до відповіді здобувачу має надаватися не менше 30 хвилин. Перебування здобувача в екзаменаційному приміщенні не може перевищувати більше 4 годин.

3.4. Основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни, яка розробляється відповідно до навчального плану ОП.

Робочі програми розробляються відповідною кафедрою, розглядаються на Методичній та Вченій радах і затверджуються начальником Інституту.

Обсяг аудиторних занять складає від 10 до 20 % від загального часу, відведеного на вивчення дисципліни.

Для ефективного засвоєння знань, тренування навичок та вмінь здобувачів використовуються методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності (словесні методи, наочні методи, практичні методи, творчі й проблемно-пошукові методи); стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної та науково-дослідної діяльності (формування пізнавальних інтересів до навчання й проведення наукових досліджень; стимулювання обов'язку й відповідальності в навчанні, організації та проведенні наукових досліджень); методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) навчально-пізнавальної та науково-дослідної діяльності; бінарні, інтегровані (універсальні).

Підготовка здобувачів організовується відповідно до розкладу навчальних занять, що розробляється відповідними кафедрами спільно з навчально-методичним відділом, візується начальником кафедри, підписується начальником навчально-методичного відділу, узгоджується із заступником начальника Інституту з навчальної роботи і затверджується заступником начальника Інституту з навчальної роботи або начальником Інституту.

3.5. Житлом та харчуванням Інститут здобувачів не забезпечує.

3.6. Після формування навчальних груп за кожною групою закріплюється її керівник з числа НПП відповідної кафедри. Керівник групи призначається наказом начальника Інституту за поданням керівника відповідної кафедри. У рамках виконання своїх функцій керівник групи підпорядковується керівнику кафедри, який відповідає за формування індивідуального навчального плану. Керівником групи для аспірантів Інституту є завідувач кафедри, на якій здійснюється підготовка. На керівників груп покладено обов'язки з проведення

інструктажів щодо правил поведінки під час настановчої або навчально-екзаменаційної сесії а також інструктажу з питань охорони праці, що повинно бути відображено у відповідному журналі.

Керівник групи має право відвідувати всі види занять здобувача згідно з його індивідуальним навчальним планом (індивідуальним планом роботи аспіранта); подавати пропозиції керівнику кафедри щодо заохочення здобувача або притягнення до дисциплінарної/адміністративної відповідальності.

3.7. Відвідування здобувачами Інституту всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

3.8. Присутність здобувачів перевіряє керівник групи на початку кожного заняття. Факт відсутності здобувача документально оформлюється у журналі обліку роботи навчальної групи відповідно до порядку його ведення.

3.9. З метою вибіркового контролю за виконанням договірних зобов'язань згідно з розпорядженням начальника Інституту можуть створюватись тимчасові комісії.

3.10. Модульні роботи, курсові проекти (роботи) зберігаються на відповідній кафедрі згідно вимог чинного законодавства.

Кваліфікаційні (магістерські) роботи після їх захисту кафедри передають до архіву Інституту, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства. Списання проводиться комісією Інституту у встановленому порядку.

3.12. Після зарахування здобувача на навчання до Інституту йому видається перепустка встановленого зразка на весь термін навчання ([додаток 1.1](#)).

3.13. Підготовка здобувачів Інституту здійснюється за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб на підставі договорів (за типовими формами договорів, затверджених у відповідності до чинного законодавства), якими врегульовуються відповідні правовідносини між здобувачем та Інститутом.

4. Навчання на другому (магістерському) рівні вищої освіти

4.1. Навчання здобувача Інституту здійснюється на основі його індивідуального навчального плану (далі - ІНП) ([додаток 1.2](#)).

ІНП є робочим документом здобувача, що складається на підставі робочого навчального плану за певною спеціальністю та містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача (усі види навчальної діяльності в обсягах кредитів ЄКТС), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль знань, атестацію) та враховує його особисті освітньо-професійні та наукові інтереси і потреби.

ІНП передбачає вивчення нормативних дисциплін, які є обов'язковими для всіх здобувачів певної спеціальності, та вибіркового дисциплін (забезпечення умов обрання здобувачами вибіркового навчальних дисциплін відповідно до п. 4.2. цього Положення), які дають змогу реалізувати особисті уподобання здобувача та здобути певну фахову спеціалізацію у процесі навчання. Вибіркові навчальні дисципліни, які включені до ІНП, є обов'язковими для вивчення.

ІНП розробляється в одному примірнику, який підписують здобувач і керівник відповідної кафедри і затверджується заступником начальника Інституту з навчальної роботи. Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує термін його навчання.

Контроль за реалізацією ІНП здійснює керівник навчальної групи керівник відповідної кафедри.

Здобувач несе відповідальність за своєчасне формування індивідуального плану і зобов'язаний виконати освітню програму за певною спеціальністю в повному обсязі кредитів ЄКТС робочого навчального плану з урахуванням вибіркового навчальних дисциплін.

Заповнений ІНП зберігається на випусковій кафедрі впродовж одного календарного року з моменту його закриття та списується у встановленому порядку.

4.2 Порядок та умови обрання вибіркового дисциплін

4.2.1. Здобувачі вищої освіти мають право вільно обрати будь-яку навчальну дисципліну з переліку дисциплін вільного вибору, перелік яких оприлюднюється на офіційному сайті Інституту.

4.2.2. Здобувачі вищої освіти обирають навчальні дисципліни з переліку дисциплін вільного вибору заповнивши заяву на включення навчальних дисциплін вільного вибору до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ([додаток 1.3](#)). Заява на включення навчальних дисциплін вільного вибору до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти подається не пізніше 2-го дня настановчої сесії.

4.2.3. Здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня в зазначеній в п. 4.2.2 заяві надають перелік альтернативних дисциплін вільного вибору, які включаються до його індивідуального навчального плану у випадку якщо обрані ними навчальні дисципліни обрали менш ніж 10 здобувачів вищої освіти.

4.2.4. Протягом навчального року (але не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального семестру, в якому викладається дисципліна) здобувач вищої освіти має право коригувати перелік обраних вибіркового дисциплін. У цьому випадку здобувач вищої освіти подає заяву на заміну навчальної дисципліни вільного вибору. У випадку технічної неможливості формування навчальних груп за обраними здобувачем вищої освіти другого (магістерського) рівня дисциплінами вільного вибору йому в індивідуальному порядку адміністрацією Інституту може бути запропоновано скоригувати свій індивідуальний навчальний план, подавши відповідну заяву на заміну навчальної дисципліни вільного вибору ([додаток 1.4](#)).

4.3 Навчальний процес організовується відповідно до цього Положення та наказу Інституту про організацію освітнього процесу на певний навчальний рік.

4.4 Контроль щодо виконання навчального плану здобувачами вищої освіти здійснює випускова кафедра наприкінці кожної залікової сесії склавши графік виконання навчального плану здобувачем ([додаток 1.5](#)).

5. Навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти

5.1. Метою навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти є розширення наукового потенціалу та збагачення інтелектуального капіталу у формі примноження наукових доробків прикладного та фундаментального характеру за відповідними спеціальностями.

5.2. Підготовка в аспірантурі Інституту здійснюється за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб на підставі договорів, укладених між Інститутом та вступниками до аспірантури (фізичними або юридичними особами), якими передбачаються усі права, обов'язки та відповідальність сторін для врегулювання відносин між аспірантом та Інститутом.

5.3. Кількість вступників до аспірантури Інституту визначається у відповідності з ліцензійним обсягом, зазначеним в ліцензії, виданій Міністерством освіти і науки України, з урахуванням можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва та задоволення освітніх потреб аспірантів за відповідною спеціальністю.

5.4. Науково-методичне забезпечення діяльності аспірантури Інституту здійснює Вчена рада Інституту. Організація та координація підготовки здобувачів на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється аспірантурою Інституту.

5.5. Підготовка аспірантів Інституту на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти передбачає набуття здобувачами здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі наукової, науково-педагогічної та/або професійної діяльності.

5.6. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії здійснюється в аспірантурі за заочною формою навчання або поза аспірантурою (особи, які мають вищу освіту ступеня магістр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) та які є науковими, науково-педагогічними працівниками Інституту і провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Інституті) без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

5.7. Аспіранти мають права, визначені законами України, підзаконними актами України та установчими документами Інституту, зокрема на:

- користування наявною матеріально-технічною базою Інституту з цілями проведення якісного наукового дослідження;
- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної у Інституті, бібліотеці Інституту;
- отримання якісного консультування від наукового керівника щодо власного дослідження;
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- академічну мобільність;
- переривання навчання в аспірантурі Інституту з поважних причин з можливістю подальшого поновлення, академічну та соціальну відпустку відповідно до законодавства за рішенням Вченої ради Інституту;

- участь у науково-дослідних та дослідно-конструкторських роботах, що проводяться кафедрами та/або науковими підрозділами Інституту;
- участь у науково-комунікативних заходах, які проводяться Інститутом;
- участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, громадських діячів, а також заснованих Президентом України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями;
- участь у виборах та обрання до органів самоврядування Інституту, зокрема Ради молодих вчених Інституту;
- трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства;
- щорічні канікули, тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання.

5.8. Аспіранти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку та кодексу академічної доброчесності Інституту;
- виконувати освітньо-наукову програму, навчальний план, індивідуальний план роботи аспіранта ([додаток 1.6](#)) та досягати визначених освітньо-науковою програмою результатів навчання;
- систематично (щоквартально) звітувати про хід виконання індивідуального плану роботи аспіранта (форма звіту представлена в [додатку 1.7](#)) на засіданні кафедри Інституту на якій здійснюється підготовка аспіранта;
- подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення;
- виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені законодавством;
- брати участь в опитуваннях, які проводяться в Інституті та є невід'ємною складовою забезпечення якості освітнього процесу;
- дбайливо ставитися до майна Інституту;
- у разі зміни персональних даних інформувати про це Інститут.

5.9. Покладення Інститутом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми та підготовкою дисертації (монографії, статей) забороняється.

5.10. Освітньо-наукові програми розробляються відповідно до Національної рамки кваліфікацій та стандартів вищої освіти для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (у разі затвердження) та розміщуються на офіційному веб-сайті Інституту. Освітньо-наукові програми в Інституті містять освітню, практичну (педагогічна/виробнича практика) та наукову складові.

5.11. Освітньо-наукова програма підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті має включати 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 в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

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

набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти;

здобуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної спеціальності в обсязі кредитів ЄКТС відповідно до стандарту вищої освіти.

5.12. Програмні результати підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в Інституті визначаються у освітньо-наукових програмах відповідної спеціальності та враховують особливості діяльності за обраною спеціальністю.

5.13. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в Інституті спільно з іншими закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється на підставі укладених договорів про співпрацю. В такому випадку визначаються складові освітньо-наукової програми, які виконуються Інститутом та відповідно іншим закладом вищої освіти (науковою установою).

5.14. Освітня (навчальна) складова підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в Інституті реалізується за освітньо-науковою програмою за відповідною спеціальністю та навчальним планом, затвердженими Вченою радою Інституту.

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

5.16. Вченою радою Інституту затверджуються навчальні плани та графіки навчального процесу підготовки аспірантів Інституту за умов змін положень освітньо-наукової програми і за необхідності - відповідні скориговані навчальні плани.

5.17. Індивідуальний план аспіранта в частині навчальної роботи повинен відображати його індивідуальну освітню траєкторію та містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти Інституту мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти (зокрема магістерського рівня) і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та завідувачем кафедри.

5.18. Аспірант Інституту має право змінювати свій Індивідуальний план аспіранта в частині навчальної роботи за погодженням із своїм науковим керівником шляхом подання заяви на ім'я заступника начальника Інституту з навчальної роботи із узгодженими пропозиціями щодо змін.

5.19. Аспіранти Інституту зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним планом аспіранта Інституту та освітньо-науковою програмою. При цьому, самостійна робота аспіранта Інституту становить більшість навчального часу та визначається в навчальному плані.

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

на зарахування відповідних кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою, 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 шляхом подання заяви на ім'я заступника начальника Інституту з навчальної роботи).

5.21. Вчена рада Інституту має право прийняти рішення про визнання набутих аспірантом Інституту в інших закладах вищої освіти (наукових установах) компетентностей з однієї чи декількох навчальних дисциплін (зарахувати кредити ЄКТС), обов'язкове здобуття яких передбачено освітньо-науковою програмою.

5.22. Наукова складова підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в Інституті передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

5.23. Наукова складова освітньо-наукової програми відображається в індивідуальному плані роботи аспіранта і є невід'ємною частиною навчального плану аспірантури. У виконанні наукової складової аспірантом важливе місце посідає публікаційна активність. Строк та кількість публікацій планується в індивідуальному плані роботи аспіранта. В Інституті видаються фахові наукові вісники, публікації аспірантів Інституту в яких є невід'ємною частиною їх наукової діяльності.

5.24. В індивідуальному плані роботи аспіранта визначаються заходи, терміни їх виконання та обсяги запланованої спільно з науковим керівником

роботи. Аспірант Інституту має право змінювати свій Індивідуальний план аспіранта в частині наукової роботи за погодженням із своїм науковим керівником шляхом подання заяви на ім'я заступника начальника Інституту з навчальної роботи із узгодженими пропозиціями щодо змін.

5.25. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті залучаються до організації підготовки і проведення науково-комунікативних заходів на базі Інституту з метою здобуття ними компетентностей щодо якісного забезпечення організації наукових заходів та розвитку наукової діяльності аспірантів Інституту.

5.26. Формою підсумкового контролю виконання індивідуального плану роботи аспіранта є звітування про виконання освітньої і наукової складової індивідуального плану роботи аспіранта на кафедрі, яка здійснює підготовку. Звітування здійснюється щоквартально з урахуванням графіку засідань кафедри та за результатами року. Витяги з протоколу засідання кафедри в десятиденний строк подаються здобувачами до аспірантури.

5.27. Переведення аспіранта Інституту на наступний рік підготовки здійснюється за результатами представлення виконання індивідуального плану роботи аспірантом на засіданні кафедри, яка здійснює його підготовку. Рішення кафедри завідувачем кафедри та/або завідувачем аспірантури представляється на засіданні Вченої ради Інституту, за рішенням якої за умов успішного виконання індивідуального плану роботи аспіранта здобувач переводиться на наступний рік підготовки, а за умов не виконання плану – відраховується. В окремих випадках, за рішенням Голови Вченої ради, до звітування на засіданні Вченої ради можуть залучатися аспіранти для особистого представлення результатів виконаної роботи.

5.28. Виконання індивідуального плану роботи аспіранта та переведення його на наступний рік підготовки фіксується в індивідуальному плані роботи аспіранта і підтверджується підписами аспіранта, наукового керівника та завідувача кафедри. Витяг із протоколу засідання Вченої ради Інституту аспірантом подається до аспірантури та слугує підставою для розробки проєкту наказу для переведення, або відрахування аспіранта.

5.29. Наказом про зарахування до аспірантури Інституту для кожного аспіранта затверджується науковий керівник. Науковий керівник є науковим або науково-педагогічним працівником з науковим ступенем кандидата наук (доктора філософії) чи доктора наук та сферою наукових інтересів, що відповідає тематиці, обраної для дослідження аспірантом.

5.30. Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану роботи аспіранта і відповідає перед Вченою радою Інституту за належне та своєчасне виконання обов'язків наукового керівника.

5.31. Аспіранту за рішенням Вченої ради Інституту може бути призначено два наукові керівники з чітким розподілом обов'язків між ними.

5.32. Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультавання), як правило, не більше п'яти

здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

5.33. Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії, може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

5.34. На здійснення наукового керівництва роботою над дисертацією одного аспіранта науковому керівникові відводиться щороку 50 академічних годин навчального навантаження. Вчена рада Інституту з урахуванням потреб аспіранта та ефективності роботи наукового керівника з підготовки докторів філософії може відвести більшу кількість годин навчального навантаження керівникові з їх оплатою за рахунок коштів спеціального фонду Інституту.

5.35. Науковий керівник зобов'язується здійснювати:
спільне із здобувачем формулювання теми дисертації та формулювання індивідуального плану роботи аспіранта (здобувача);
консультування щодо обрання здобувачем вибіркових дисциплін для побудови індивідуальної навчальної траєкторії;
наукове керівництво над підготовкою дисертації здобувачем;
перегляду та надання рекомендацій з питань публікаційної активності здобувачів, зокрема актуальності досліджень, наукових видань тощо;
консультування з питань пошуку опонентів;
контролю за виконанням індивідуального плану роботи аспіранта (здобувача) із наданням відповідного висновку щодо успішного виконання освітньої складової індивідуального плану роботи аспіранта (здобувача).

5.36. Відповідність сфери наукових інтересів наукового керівника підтверджується присудженням йому наукового ступеня з відповідної галузі знань та/або спеціальності або вченим званням за відповідною кафедрою (спеціальністю) та/або науковими публікаціями з наукового напрямку, за яким планується підготовка здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії.

5.37. Зміна наукового керівника здійснюється за рішенням Вченої ради Інституту у випадку звільнення наукового керівника із займаної посади, не виконання ним обов'язків наукового керівника, або інших поважних причин на розсуд Вченої ради Інституту. Аспірантура подає пропозиції для розгляду Вченої ради Інституту щодо перегляду та усунення наукових керівників на підставі заяви аспіранта.

6. Критерії оцінювання

6.1. Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів в Інституті відбувається згідно вимогами Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів.

6.2. Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів з освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, курсових робіт (проектів), кваліфікаційних екзаменів і робіт тощо) здійснюється за 100-бальною шкалою з переведенням в оцінку за шкалою ЄКТС (оцінки "A", "B", "C", "D", "E", "FX",

"F") та 4-бальну шкалу (національну) - оцінки "відмінно", "добре", "задовільно" та "незадовільно", двобальна шкала для заліків (оцінки "зараховано", "не зараховано").

6.3. Усі оцінки заносяться у відомість обліку успішності (протокол), а для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти - індивідуальний навчальний план, навчальну картку здобувача та інші звітні документи.

Таблиця відповідності шкали оцінювання ЄКТС, національної системи оцінювання в Україні та 100-бальної шкали оцінювання результатів навчання

За 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	За національною шкалою	
			Зміст оцінки
90-100	A	відмінно	за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих літературних джерелах; вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку і розвитку, чітко і лаконічно; логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміння застосувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач
80-89	B	добре	за ґрунтовні знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язування практичних задач
65-79	C		за знання навчального матеріалу, включаючи розрахунки; аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні (несуттєві) неточності; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач
55-64	D	задовільно	за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач
50-54	E		за слабкі знання навчального матеріалу, неточні або мало аргументовані відповіді, з порушенням послідовності викладання, за слабе застосування теоретичних положень під час розв'язання практичних задач
35-49	FX	незадовільно	за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач
1-34	F		за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень

6.4. При вивченні навчальної дисципліни оцінюванню в балах підлягає рівень знань, умінь і навичок здобувача, що визначається під час проведення контрольних заходів у ході освітнього процесу згідно з відповідними критеріями.

6.5. За виконання інших робіт з навчальної дисципліни (підготовка наукових статей, виконання завдань із удосконалення дидактичних матеріалів з дисципліни, тощо) здобувачу можуть нараховуватися додаткові, заохочувальні бали. Сума заохочувальних балів не має перевищувати 20.

6.6. Навчальні дисципліни і види робіт які виносяться на екзаменаційну сесію, з яких передбачений підсумковий контроль, оцінюються за 100-бальною шкалою (100 - балів максимально можлива сума підсумкової оцінки (з урахуванням додаткових заохочувальних балів).

6.7. Повторне проходження контрольних заходів: якщо бальна оцінка здобувача за результатами диференційованого заліку/екзамену складає від 1 до 49 балів (що відповідає оцінкам ЄКТС «FX та/або F») здобувач має право на перескладання диференційованого заліку/екзамену в установленому порядку.

З метою підвищення оцінки за екзамен або диференційований залік з певної навчальної дисципліни та отримання диплома з відзнакою (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти), як виняток, з дозволу заступника начальника Інституту з навчальної роботи, здобувачу може бути надана можливість перескладання однієї оцінки за весь період навчання.

6.8. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті або в інших ЗВО визначено відповідним порядком ([додаток 2](#)).

6.9. До початку навчально-екзаменаційної сесії здобувачі вищої освіти ступеня магістр повинні виконати модульні роботи, курсові проекти (роботи) відповідно до графіку навчального плану. Означені роботи реєструються навчально-методичним відділом у встановленому порядку у відповідному журналі ([додаток 1.8](#)) обліку рецензування індивідуальних (модульних та курсових робіт (проектів)) виконаних здобувачами заочної форми навчання та передаються викладачеві відповідної дисципліни.

6.10. Здобувачам вищої освіти ступеня магістр, які в установлені Інститутом терміни виконали всі модульні роботи, курсові проекти (роботи), і допущені до їх захисту, а також аспірантам надсилається (видається) довідка-виклик для участі у навчально-екзаменаційній сесії встановленого зразка ([додаток 1.9](#)).

6.11. Довідки-виклики оформлюються навчально-методичним відділом чи аспірантурою і передаються керівникам навчальних груп відповідних кафедр для видачі здобувачам під особистий підпис, що фіксується у журналі ([додаток 1.10](#)).

6.12. У разі, якщо здобувач не прибув на навчально-екзаменаційну сесію з поважних причин (хвороба, службові відрядження, складні сімейні обставини тощо), він має право скласти пропущені заліки/екзамени за індивідуальним графіком. Для цього здобувач повинен подати в довільній формі заяву (рапорт), що візується керівником відповідної кафедри, начальником навчально-методичного відділу, подається на розгляд заступнику начальника Інституту з навчальної роботи.

6.13. З метою забезпечення систематичної самостійної роботи здобувачів у міжсесійний період проводяться консультації з навчальних дисциплін, що вивчаються в поточному семестрі. Графік консультацій викладачів Інституту для здобувачів заочної форми навчання складається відповідною кафедрою на весь міжсесійний період (на кожен місяць окремо) та затверджується заступником начальника Інституту з навчальної роботи.

6.14. Здобувачі можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо). Здобувачам, які перервали навчання, надається академічна відпустка. Для отримання академічної відпустки здобувач звертається до керівника кафедри, на якій він навчається, із відповідною заявою ([додаток 1.11](#)) на ім'я начальника Інституту. У випадку, якщо здобувач надіслав перед початком навчально-екзаменаційної сесії модульні, курсові проекти (роботи) до Інституту, а потім з поважних причин йому було надано академічну відпустку, його роботи повинні зберігатись до закінчення строку академічної відпустки.

6.15. Поновлення до складу здобувачів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Інституту за відповідними рівнем вищої освіти та спеціальністю. Заява від особи про поновлення ([додаток 1.12](#)) розглядається протягом десяти днів.

Відрахування, поновлення, переведення здобувача до іншого ЗВО, а також надання академічної відпустки здійснюється відповідно до ст. 46 Закону України «Про вищу освіту» ([додаток 3](#)).

7. Прийом до Інституту здобувачів вищої освіти

7.1. Вступ до Інституту здійснюється у відповідності до Правил прийому до Інституту у відповідному році. Правила прийому до Інституту розробляються у відповідності до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти у відповідному році, затверджених Міністерством освіти і науки України та чинного законодавства. Для забезпечення процесу вступу в Інституті створюється Приймальна комісія, склад комісії та Положення про неї затверджується наказом начальника Інституту, який є її головою.

7.2. Для забезпечення діяльності Приймальної комісії наказом голови Приймальної комісії створюються фахова атестаційна, предметна та апеляційна комісії.

7.3. Інформація щодо вступу, програми вступних випробувань розміщуються на офіційному сайті Інституту.

7.4. Правила прийому до аспірантури Інституту регламентують вимоги до рівня освіти вступників, фінансування підготовки фахівців, строки прийому документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання, перелік вступних випробувань та особливості проходження конкурсного відбору, оприлюднення рейтингового списку вступників.

7.5. Наказ про зарахування до аспірантури Інституту видається начальником ІДУ НД ЦЗ на підставі рішення Вченої ради Інституту про розгляд рішення приймальної комісії.

7.6. З зарахованими на навчання до аспірантури Інституту здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії укладається договір (фінансовий та про надання освітньої послуги).

7.7. Строк навчання в аспірантурі Інституту становить чотири роки.

7.8. Кількість аспірантів та вартість їх підготовки визначаються Вченою радою Інституту з урахуванням ліцензійного обсягу за ліцензією, за якою Інститут провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти, можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва та задоволення освітніх потреб аспірантів за відповідною спеціальністю.

7.9. Затвердження теми дисертації та індивідуального плану роботи аспіранта Інституту здійснюється впродовж двох місяців з моменту їх зарахування.

7.10. Попередньо обрана аспірантом разом з науковим керівником тема дисертації розглядається на засіданні кафедри Інституту на якій здійснюється підготовка здобувача. До кафедри аспірант подає обґрунтування теми дисертації з переліком опублікованих праць за обраною тематикою (за наявності). Після розгляду на кафедрі аспірант подає до аспірантури витяг із протоколу засідання кафедри про схвалення даної теми та рекомендації її до розгляду на Вченій раді Інституту.

7.11. Індивідуальний план роботи аспіранта включає наукову та навчальну складові, основою формування яких є освітньо-наукова програма та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії.

7.12. Індивідуальний план роботи аспіранта готується здобувачем вищої освіти ступеня доктор філософії спільно з науковим керівником та розглядається на засіданні кафедри Інституту на якій здійснюється підготовка здобувача.

7.13. Індивідуальний план роботи аспіранта є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти ступеня доктор філософії.

7.14. Аспірантура подає пропозиції для розгляду Вченої ради Інституту щодо індивідуальних планів роботи аспірантів, тем їх дисертацій, переведення аспірантів на наступний рік навчання.

7.15. Після затвердження теми дисертації та індивідуального плану роботи аспіранта витяг із протоколу засідання Вченої ради Інституту долучається до особової справи аспіранта, яка зберігається в аспірантурі Інституту.

8. Атестація та видача документів про освіту

8.1. Атестація здобувачів – це встановлення відповідності засвоєння здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та ОП.

8.2. Атестація здобувачів вищої освіти, які навчаються за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Формою атестації (для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем) є складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю (комплексного екзамену) та захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Екзаменаційна комісія (далі - ЕК) працює відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій.

З метою здійснення науковими керівниками контролю за ступенем виконання кваліфікаційних (магістерських) робіт на стадії аналізу та відпрацювання зібраного аналітичного матеріалу за регіональною приналежністю здобувачі викликаються до Інституту на тиждень. На розширеному засіданні кафедр проводиться передзахист кваліфікаційних (магістерських) робіт. Тематика кваліфікаційних (магістерських) робіт розробляється відповідними кафедрами. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних (магістерських) робіт переглядаються кафедрами щорічно та затверджуються до початку останньої навчально-екзаменаційної сесії.

На підставі рішення Державної екзаменаційної комісії здобувачі, які успішно склали комплексний екзамен та захистили кваліфікаційну (магістерську) роботу, отримують документи про освіту.

При незадовільних результатах атестації здобувачі, не раніше ніж через календарний рік, мають право на повторне складання екзамену та захист кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Результати складання комплексного екзамену та захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи оформлюються відповідними протоколами секретаря ЕК та підписуються головою та членами комісії.

Видача документів про вищу освіту фіксується в спеціальному журналі, де кожен здобувач ставить свій підпис про отримання. Журнал зберігається в навчально-методичному відділі.

Також по закінченню навчання Інститут може видавати здобувачам нагрудні знаки випускника.

На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач випускного курсу, який протягом навчання за відповідною освітньою програмою отримав підсумкові оцінки на 90 балів і більше за 100-бальною шкалою Інституту з не менш 75 відсотків усіх навчальних дисциплін (практики) та індивідуальних завдань, передбачених навчальним (робочим навчальним) планом, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – підсумкові оцінки від 80 до 89 балів, склав всі форми атестації на оцінки 90 балів і більше, а також виявив здібності до наукової роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до екзаменаційної комісії.

Рішення з приводу подання-рекомендації щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою приймається на засіданні випускової кафедри, подається до екзаменаційної комісії та доводиться до відома здобувача до початку роботи екзаменаційної комісії.

Подання-рекомендації щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою надається за умови дотримання принаймні однієї з таких обов'язкових вимог:

наявність наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих здобувачем протягом його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем;

участь здобувача у міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем;

участь здобувача у міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем;

проводить ґрунтовну роботу щодо проведення наукових досліджень з актуальних питань відповідної сфери, що відображено у кваліфікаційній (магістерській) роботі, яка виконана на високому науково-методичному рівні.

Остаточне рішення щодо видачі здобувачу випускного курсу диплома з відзнакою приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих до екзаменаційної комісії матеріалів. Екзаменаційна комісія може не погодитись із поданням-рекомендацією випускової кафедри, обґрунтувавши своє рішення.

8.3. Атестація здобувачів вищої освіти, які навчаються за третім (науковим) рівнем вищої освіти.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників), але виключно за умов успішного виконання аспірантом освітньої складової індивідуального плану роботи аспіранта.

Атестація аспірантів Інституту здійснюється спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Вчена рада Інституту подає до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти документи для акредитації спеціалізованої вченої ради, утвореної для проведення разового захисту.

Аспірант, що відраховується з аспірантури Інституту за власною заявою отримує академічну довідку ([додаток 1.13](#)), яка містить здобуті результати навчання в розрізі назв дисциплін, здобуту кількість ЄКТС, отримані оцінки.

9. Академічна мобільність здобувачів.

9.1. Академічна мобільність передбачає участь здобувачів у навчальному процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

9.2. Забезпечення академічної мобільності здобувачів вищої освіти в Інституті здійснюється відповідно до: Закону України «Про вищу освіту»; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» (із змінами); Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 411 «Питання навчання студентів та аспірантів, стажування наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном»; Постанови Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»; галузевих стандартів вищої освіти; інших нормативно-правових актів в галузі вищої освіти.

9.3. Основними цілями академічної мобільності здобувачів Інституту є:

- підвищення якості вищої освіти;

- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників Інституту на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду здобувачів щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами вищої освіти-партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зав'язків; гармонізація освітніх стандартів закладів вищої освіти-партнерів.

9.4. Академічна мобільність аспірантів Інституту реалізуються згідно Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 з метою здобуття наукових, науково-педагогічних чи професійних компетентностей в рамках національної та/або міжнародної мобільності.

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

9.6. Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін можливе на базі інших закладів вищої освіти в рамках академічної мобільності за умов наявності між цим закладом вищої освіти та Інститутом угоди про співпрацю.

9.7. Інтернаціоналізація наукової діяльності здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії Інституту здійснюється у формі спільного проведення науково-комунікативних заходів, підготовки спільних наукових праць, отримання/надання доступу до іноземних наукових ресурсів тощо.

9.8. Організація академічної мобільності здобувачів здійснюється відповідно до Порядку про академічну мобільність здобувачів вищої освіти в Інституті ([додаток 4](#)).

10. Апеляція

10.1. У випадку необ'єктивного оцінювання діяльності здобувача вищої освіти під час поточного та/або підсумкового контролю, здобувач має право звернутися до викладача вказавши на елементи необ'єктивного оцінювання. Викладач має надати здобувачу освіти роз'яснення щодо проведеного оцінювання. При суперечності поглядів до результатів оцінювання викладач має право задати здобувачу вищої освіти уточнюючі питання, які в більшій мірі розкриють відповідь на питання чи інший елемент контрольного заходу.

10.2. Здобувач вищої освіти протягом трьох робочих днів може подати апеляцію до на ім'я заступника начальника Інституту з навчальної роботи. На підставі заяви здобувача рішенням заступника начальника Інституту з навчальної роботи створюється апеляційна комісія у складі гаранта освітньої програми, як голови та членів в особі: керівника кафедри, де здійснюється підготовка, завідувача аспірантури (для здобувачів, які навчаються за освітньо-науковими

програмами), керівника кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, представників Ради здобувачів вищої освіти (Ради молодих вчених) та Ради трудового колективу Інституту.

10.3. Апеляційна комісія розглядає заяву протягом трьох робочих днів з моменту її подачі та повідомляє здобувача про результати розгляду і ухвалене рішення. Апеляційної комісії є остаточним.

10.4. Врегулювання конфлікту інтересів також може відбуватися згідно Порядку розгляду звернень щодо врегулювання конфліктних ситуацій серед учасників освітнього процесу в Інституті.

11. Здобуття вищої освіти ступеня доктор філософії поза аспірантурою

11.1. Особи, які мають вищу освіту ступеня магістр (спеціаліст) та які є науковими, науково-педагогічними працівниками Інституту і провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи мають право здобувати вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Інституті без переривання трудової діяльності або під час перебування у творчій відпустці.

11.2. До Інституту такі особи прикріплюються строком до п'яти років за спеціальностями на які Інститут має ліцензії на провадження освітньої діяльності на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

11.3. Особи, які є науковими, науково-педагогічними працівниками Інституту і провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і мають намір прикріпитися до кафедри подають до відділу аспірантури заяву, дослідницьку пропозицію встановленого зразка та інші документи згідно переліку, визначеному у Правилах прийому до аспірантури Інституту на відповідний навчальний рік. Відділ аспірантури повідомляє кафедру про намір особи щодо здобуття вищої освіти ступеня доктор філософії поза аспірантурою. На найближчому засіданні кафедри, до якої прикріплюється здобувач розглядається заява та дослідницька пропозиція, які представляє особисто здобувач. Витяг з протоколу засідання кафедри подається ученому секретарю з метою включення даного питання на розгляд Вченої ради.

11.4. За умов позитивного рішення Вченої ради Інституту, відділом аспірантури готується наказ про прикріплення до кафедри для здобуття вищої освіти ступеня доктор філософії поза аспірантурою в якому відображається науковий керівник. В двомісячний термін за поданням кафедри Вченою радою затверджується тема та схвалюється індивідуальний план роботи здобувача ([додаток 1.14](#)), оскільки здобуття вищої освіти ступеня доктор філософії поза аспірантурою передбачає повне та успішне виконання освітньо-наукової програми та навчального плану і публічний захист дисертації у спеціалізованій вченій раді.

11.5. Здобувач виконує освітню складову індивідуального плану роботи здобувача разом із групами, сформованими за результатами вступу до аспірантури Інституту на навчально-екзаменаційних сесіях. У випадку, якщо прикріплення відбулося після проходження новою групою сесій, здобувач має

право дозачі академічної різниці шляхом отримання у відділі аспірантури екзаменаційного листа.

11.6. Навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії поза аспірантурою, їх наукове керівництво здійснюється за кошти Інституту.

11.7. Здобувачі, які прикріплені до кафедр Інституту мають права та обов'язки, визначені пунктом 2 цього положення. Здобувачам, які успішно поєднують наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність з науковою роботою може надаватися творча відпустка.

11.8. Освітня (навчальна) та наукові складові підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії в Інституті поза аспірантурою здійснюються у відповідності до пунктів 7-8 цього положення.

11.9. У разі звільнення з Інституту, або переходу на іншу посаду в Інституті, що не передбачає професійного провадження наукової, науково-технічної або науково-педагогічної діяльності, або зміни основного місця роботи, особа втрачає право здобувати вищу освіту доктора філософії в Інституті та має право вступити до аспірантури Інституту для здобуття ступеня доктора філософії за заочною формою навчання із зарахуванням такій особі відповідних кредитів ЄКТС, здобутих поза аспірантурою.

Заступник начальника Інституту
з навчальної роботи
полковник служби цивільного захисту

Сергій ЄРЕМЕНКО