

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

ІНСТИТУТ СОЦІОЛОГІЇ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Інституту соціології НАН
України
протокол № 6
від «26» жовтня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ТРЕТЬОГО РІВНЯ В АСПІРАНТУРІ ІНСТИТУТУ СОЦІОЛОГІЇ НАН
УКРАЇНИ

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора
Інституту соціології НАНУ
від 30 грудня 2016 р. № 115

КИЇВ 2016

I. Загальні положення

1. «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти третього рівня в аспірантурі Інституту соціології НАН України (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Інституті соціології НАН України (далі – Інститут) на третьому (освітньо-науковому) рівні.
2. Положення розроблене на підставі Закону України "Про вищу освіту", з урахуванням вимог законів України "Про освіту", "Про наукову та науково-технічну діяльність", та інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), постанов та розпоряджень Президії Національної академії наук України, Статуту Інституту, Колективного договору Інституту та інших локальних нормативно-правових актів.
3. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється відповідно до цього Положення, Основних принципів організації та діяльності наукової установи Національної академії наук України, Статуту Інституту та інших документів, що регламентують діяльність Інституту.
4. Організація освітнього процесу в Інституті ґрунтується на принципах автономності Інституту в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання; сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентноспроможної особистості та створення умов для освіти; незалежності освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій; доступності вищої освіти; міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої освіти; відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців вищої освіти;
5. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (надалі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.
6. Освітній процес організовується на основі цього Положення та освітньо-наукової програми (далі – ОНП) і навчального плану. Аспіранти беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання (індивідуальні навчальні плани, вибір навчальних дисциплін), у вдосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

2. Права та обов'язки аспірантів

2.1. Аспіранти Інституту користуються правами здобувачів вищої освіти третього рівня, визначеними Законом України «Про вищу освіту», зокрема на: трудову діяльність у позанавчальний час; участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, подання своїх робіт для публікації; вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених ОНП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою складовою програми; канікулярну відпустку тривалістю не менше дев'яти календарних тижнів на навчальний рік.

2.2. З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти також мають права, визначені Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 5 23.03.2016 р. № 261, зокрема на: вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної в Інституті, бібліотеках і державних архівах України; отримання методичного та змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника (консультанта); безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаного місця для наукової роботи; академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579; академічну відпустку відповідно до законодавства; перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ОНП.

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

2.4. З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти також зобов'язані: дотримуватися принципів академічної доброчесності, моральноетичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі, визначених Положенням про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Інституту соціології НАН України; виконувати індивідуальний план наукової роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні відділу; подати до спеціалізованої вченої ради свої наукові досягнення у вигляді дисертаційної праці.

2.5. Покладення Інститутом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних із виконанням відповідної ОНП та підготовкою дисертаційної праці (монографії, статей), забороняється.

3. Зміст освіти та нормативне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

3.1. Зміст освіти як науково обґрунтованої системи дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для третього освітньонаукового рівня визначає Стандарт вищої освіти зі спеціальності 054 Соціологія галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки та Освітньо-наукова програма спеціальності 054 Соціологія.

3.2. Нормативне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає: освітньо-наукову програму, навчальний план, робочий навчальний план, робочі програми навчальних дисциплін, індивідуальні плани навчальної та наукової роботи аспірантів.

3.3. Освітня діяльність в Інституті на третьому рівні вищої освіти здійснюється за Освітньо-науковою програмою спеціальності 054 Соціологія (далі ОНП). ОНП забезпечує систему освітніх компонентів на третьому рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти ступеня доктора філософії. Обсяг ОНП вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить за освітньо-науковим рівнем доктора філософії - 4 роки.

3.4. Освітньо-наукова програма затверджується Вченою радою Інституту.

3.5. Обсяг освітньої складової частини ОНП підготовки доктора філософії за спеціальністю Соціологія визначено Інститутом у розмірі 40 кредитів ЄКТС.

3.6. Забезпечення складових, що передбачають набуття здобувачами вищої освіти компетентностей відповідно до Національної рамки кваліфікацій регламентовано наступним чином: 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 (22 кредити ЄКТС); оволодіння загальнонауковими (філософськими) компетентностями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (6 кредитів ЄКТС); Набуття універсальних навичок дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій з наукової діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складання пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності (4 кредити ЄКТС); набуття мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іноземних наукових текстів з відповідної спеціальності (8 кредитів ЄКТС).

3.7. Освітня складова ОНП формується з нормативної та вибіркової частин. Нормативна частина освітньої складової ОНП містить перелік 6 нормативних навчальних дисциплін та викладацької практики. Вибіркова частина містить 10 професійно орієнтованих дисциплін, перелік яких визначають актуальні напрямки досліджень Інституту, потреби ринку праці, вимоги стейкхолдерів тощо. Вибіркові дисципліни аспірант обирає з урахуванням напрямку дисертаційного дослідження, його індивідуальних професійних та наукових потреб. Порядок обрання аспірантами вибіркової частини ОНП визначено «Положенням про порядок реалізації здобувачами вищої освіти третього рівня права на вибір навчальних дисциплін в аспірантурі Інституту соціології НАН України».

3.8. Мовою викладання та оцінювання за ОНП в Інституті є державна мова.

3.9. Навчальний план - нормативний документ, який складається на підставі освітньо-наукової програми і містить інформацію про перелік та обсяг навчальних, послідовність їх вивчення, обсяг і форми проведення навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. План навчального процесу включає перелік обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін вільного вибору аспіранта. Блок обов'язкових навчальних дисциплін та дисциплін за вибором аспіранта містить інформацію про навчальні курси з вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами, дані про кількість і форми семестрового контролю, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час, час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом. Обсяг дисциплін за вибором аспіранта повинен становити не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік на основі навчального плану розробляється та затверджується робочий навчальний план, формуються індивідуальні плани роботи аспірантів. Навчальний план затверджується Вченою радою Інституту.

3.10. Робочий навчальний план – це нормативний документ Інституту на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється

планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

3.11. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Інституту, яка визначає програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу. В ній має бути представлений конкретний перелік видів робіт, які зобов'язаний виконати аспірант, та відповідні критерії їх оцінювання, що визначаються випусковим. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається і рекомендується випусковим відділом, погоджується гарантом ОНП, затверджується Вченою радою Інституту та розміщується на сайті Інституту.

3.12. Індивідуальний план навчальної та наукової роботи аспіранта (далі - індивідуальний план аспіранта) - формується аспірантом на основі освітньо-наукової програми та навчального плану, погоджується з науковим керівником та затверджується Вченою радою Інституту впродовж двох місяців з дня зарахування аспіранта до Інституту. Індивідуальний план аспіранта містить перелік обов'язкових та вибіркових дисциплін відповідно до навчального плану підготовки доктора філософії за обраною спеціальністю та наукову складову. Опанування аспірантом навчальних дисциплін може відбуватися на базі Інституту, а також у межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших ЗВО/наукових установ-партнерів. Загальний порядок організації різних програм академічної мобільності здобувачів Інституту на території України і за кордоном регламентується окремим положенням.

3.13. Індивідуальний план аспіранта є обов'язковим до виконання і використовується для оцінювання успішності запланованої навчальної та наукової роботи. Невиконання індивідуального плану аспіранта або порушення строків його виконання без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення Вченою радою Інституту рішення про відрахування аспіранта.

4. Планування графіка навчального процесу та розкладу занять

4.1. Графік навчального процесу аспірантів вищої освіти третього рівня (ступеня доктора філософії) визначає календарні терміни теоретичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційна сесія), навчально-педагогічної практики, наукової роботи, атестації, оформлення дисертації та канікул.

4.2. Графік навчального процесу укладається з урахуванням таких особливостей: - навчальний рік триває 12 місяців і розпочинається з 1 листопада; - навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями – зимовою (2 тижні) та літньою (2 тижні).

4.3. Організацію та проведення аудиторних навчальних занять в Інституті регламентує розклад навчальних занять. Розклад навчальних занять розробляється випусковим відділом і затверджується директором Інституту на кожний семестр.

4.4. Для проведення семестрового підсумкового контролю складається окремий графік, який розробляється випусковим відділом і затверджується директором Інституту. Через поважні причини (хвороба, сімейні обставини, відрядження), що підтверджуються документально, здобувачам можуть бути визначені індивідуальні терміни складання іспитів і заліків, про що видається наказ директора Інституту.

4.5. Розподіл годин між лекціями, семінарськими заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Інституту.

4.6. Канікули встановлюються один раз на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 9 тижнів.

5. Організація освітнього процесу та навчально-педагогічної практики

5.1. Освітній процес на третьому (освітньо-науковому) рівні в Інституті здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів, практична підготовка, контрольні заходи. Самостійна робота здобувачів у загальному складі освітнього процесу під час вивчення кожної дисципліни має становити не менше 50%.

5.2. Навчально-педагогічна практика здобувачів вищої освіти третього рівня є обов'язковим компонентом ОНП для здобуття освітньо-наукового ступеня доктора філософії й має на меті набуття здобувачем професійних навичок та вмій, оволодіння способами організації майбутньої професійної діяльності.

5.3. Навчально-педагогічна практика є частиною навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти третього рівня та видом практичної діяльності здобувачів зі здійснення навчально-виховного процесу у вищій школі, включаючи викладання спеціальних дисциплін, організацію навчальної діяльності, наукову роботу, здобуття вмій і навичок практичної викладацької діяльності.

5.4. Навчально-педагогічну практику аспіранти проходять на базі ЗВО – партнеру Інституту, з яким у нього укладені угоди про співробітництво, і в навчальному процесі в Інституті.

5.5. У процесі проходження навчально-педагогічної практики аспіранти повинні оволодіти основами наукової та навчальної роботи: навичками структурування та перетворення наукових знань у навчальний матеріал, систематизації навчальних завдань; методами та засобами складання задач, вправ, тестів з різних тем, усного та письмового переказу предметного матеріалу; різноманітними освітніми технологіями.

5.6. Проходження навчально-педагогічної практики передбачається на першому та другому році навчання та включає навчальну роботу (підготовка до занять, відвідування й аналіз занять, підготовка та проведення лекцій, практичних, семінарських занять).

5.7. Під час відвідування занять з відповідних дисциплін аспіранти повинні ознайомитися з різними способами структурування й подання навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності.

5.8. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на випусковий відділ.

5.9. Безпосереднє керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта в Інституті здійснюється його науковим керівником, який надає методичну допомогу в плануванні та організації навчально-викладацької діяльності аспіранта

5.10. Оцінка проходження навчально-педагогічної практики у ЗВО-партнері здійснюється приймаючою кафедрою ЗВО згідно з критеріями оцінювання, розробленими в ЗВО із застосуванням 100-бальної шкали. Оцінка проходження навчально-педагогічної практики в межах навчального процесу в Інституті здійснюється науковим керівником.

5.11. Після закінчення навчально-педагогічної практики аспірант здає отриманий в ЗВО-партнері документ про проходження практики та підписаний науковим керівником звіт про проходження практики в Інституті завідувачу випускового відділу.

5.12. Загальна оцінка за практику вираховується як середнє отриманих балів і вноситься у відомість обліку успішності завідувачем випускового відділу та фіксується в індивідуальному навчальному плані аспіранта.

6. Атестація та інші форми контролю результатів навчання

- 6.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.
- 6.2. Контроль за виконанням науково-дослідної частини індивідуального плану аспіранта є обов'язковим елементом їх атестації і відбувається двічі на рік в формі презентації та обговорення дисертаційних досліджень аспірантів під час яких аспіранти звітують про перебіг своїх індивідуальних дослідницьких проєктів.
- 6.3. Атестація здійснюється відкрито і гласно двічі протягом навчального року. Проміжна атестація проводиться у травні, підсумкова – у жовтні. Етапи проходження атестації: 1- атестація науковим керівником; 2 - висновок відділу; 3 - затвердження результатів атестації Вченою радою Інституту.
- 6.4. За результатами звіту відділ ухвалює рішення щодо стану виконання аспірантом індивідуального плану та формулює рекомендації для подальшої навчальної та наукової роботи.
- 6.5. Результати звітів за початковий рік розглядаються Вченою радою Інституту, яка приймає рішення щодо атестації аспірантів. За позитивними підсумками виконання індивідуального плану відповідним наказом директора аспірант переводиться на наступний рік навчання.
- 6.6. В разі невиконання індивідуального плану без поважних причин може бути прийнято рішення про умовну атестацію, яка передбачає необхідність ліквідації заборгованостей за індивідуальним графіком. Рішення про умовну атестацію може бути застосовано лише один раз протягом навчання в аспірантурі.
- 6.7. Кваліфікаційна атестація (захист дисертації) є підсумковою формою контролю на третьому освітньо-науковому рівні.
- 6.8. Обов'язковою умовою допуску до кваліфікаційної атестації є успішне виконання аспірантом індивідуального плану навчальної та наукової роботи.
- 6.9. Кваліфікаційна атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.
- 6.10. Контрольні заходи є невід'ємним елементом системи забезпечення якості навчальної складової ОНП, що уможливають виявлення ступеня засвоєння здобувачами навчального матеріалу, визначають відповідність рівнів сформованих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.
- 6.11. Проміжний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять протягом семестру і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів з конкретної теми (набору тем, циклу тощо). Інформація, одержана при проміжному контролі, використовується як науково-педагогічними працівниками (для коригування методів і засобів навчання), так і здобувачами – для планування самостійної роботи.
- 6.12. Форми проведення проміжного контролю та критерії оцінювання прописуються в робочій програмі навчальної дисципліни.
- 6.13. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів на проміжних або заключному етапах їхнього навчання і здійснюється у формі, передбаченій навчальним планом.
- 6.14. Основною формою семестрового контролю є заліки й іспити. Усі іспити й заліки здобувачі вищої освіти третього рівня (ступеня доктора філософії) складаються у відповідності до навчальних планів і в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни.
- 6.15. Система оцінювання успішності здобувачів вищої освіти доктора філософії у вигляді екзаменів оцінюється за шкалою ЄКТС та національною шкалою (“відмінно”,

“добре”, “задовільно”, “незадовільно”), а семестрових заліків - за шкалою ЄКТС та національною шкалою (“зараховано”, “не зараховано”). Результати вносять у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план аспіранта. Незадовільні оцінки в індивідуальний навчальний план не вносяться.

6.16. Відповідальність за правильність оформлення документів заліково-екзаменаційної сесії несе викладач, за збереження відомостей обліку успішності – завідувач аспірантури.

6.17. Перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін може здійснюватися в разі: переведення аспіранта до Інституту з іншого закладу вищої освіти/наукової установи; поновлення аспіранта на навчання після відрахування; продовження терміну навчання (терміну підготовки) аспіранта після академічної відпустки; участі аспіранта у програмі академічної мобільності; вивчення дисциплін аспірантами в інших закладах вищої освіти/наукових установах на підставі відповідних договорів між Інститутом та іншими ЗВО/науковими установами, що передбачають співпрацю щодо підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії.

6.18. Навчальні дисципліни перезараховуються або зараховуються за заявою аспіранта на підставі академічної довідки, виданої ЗВО/науковою установою України та/або іноземними ЗВО/науковими установами, що приймали аспіранта в межах програми академічної мобільності.

6.19. Результати навчання здобувача вищої освіти, отримані у неформальній освіті, при набутті мовних компетентностей, перезараховуються при умові підтвердження ним рівня володіння іноземною мовою дійсним сертифікатом тестів TOEFL або International English Language Testing System або сертифікатом Cambridge English Language Assessment; німецької мови - дійсним сертифікатом TestDaF; французької мови - дійсним сертифікатом тесту DELF або DALF; італійської мови - дійсним сертифікатом PLIDA; польської мови дійсним сертифікатом Panstwowy Egzamin Certefikatowy z jezyka polskiego jako obcego (на рівні C1(C2) Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти або аналогічного рівня) та визнаються за рішенням Вченої ради Інституту як опанування 8 кредитів ЄКТС (240 год.), передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури Інституту, з результатом- «відмінно» 100 (A).

6.20. Якщо аспірант не з'явився на іспит, у відомість успішності викладач робить помітку «не з'явився». Здобувач, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, який одержав незадовільну оцінку.

6.21. Здобувач, який вважає, що на екзамені викладач оцінив відповідь не об'єктивно, може подати до випускового відділу апеляцію на ім'я гаранта ОНП. У такому випадку за розпорядженням керівника Інституту створюється комісія у складі: екзаменатора, який приймав екзамен, іншого викладача відповідного профілю, завідувача випускового відділу та гаранта ОНП. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Якщо екзамен був письмовий, то розглядається лише письмова робота. Додаткове опитування здобувача не проводиться.

6.22. Підсумкова оцінка, виставлена комісією, є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.

7. Прийом на навчання, відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів

7.1. Прийом до аспірантури Інституту здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правил прийому на навчання до

аспірантури Інституту соціології НАН України на відповідний рік, затверджених та оприлюднених відповідно до чинного законодавства.

7.2. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, які навчаються в Інституті, порядок надання їм академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентуються відповідними нормативними документами у сфері освіти.

7.3. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня є

7.3.1. Завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою.

7.3.2. Власне бажання.

7.3.3. Переведення до іншого закладу вищої освіти (наукової установи).

7.3.4. Невиконання навчального плану.

Невиконання навчального плану встановлюється винятково за результатами семестрового контролю або атестації здобувачів вищої освіти за умов, що здобувачу було надано можливість а) покращити результати оцінювання, б) оскаржити у встановленому порядку рішення, дії або бездіяльність наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення семестрових контрольних заходів, в) перервати навчання, однак здобувач не скористався наданими можливостями

7.3.5. Порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

7.3.6. Порушення академічної доброчесності.

7.3.7. Інші випадки, передбачені чинним законодавством.

7.4. Рішення про відрахування аспіранта за невиконання навчального плану, індивідуального плану наукової роботи, порушення умов договору та з інших обґрунтованих причин з ініціативи Інституту приймається Вченою радою Інституту. Підставою для розгляду цього питання Вченою радою є: службова записка наукового керівника (консультанта) або завідувача відділу, у якій зроблено аналіз діяльності аспіранта; витяг з протоколу засідання відділу, у якому здійснюється дисертаційне дослідження аспіранта, з відповідною ухвалою.

7.5. Аспіранту повідомляється про засідання Вченої ради Інституту не пізніше ніж за місяць до його проведення.

7.6. Поновленими до складу здобувачів вищої освіти можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньо-науковою програмою підготовки доктора філософії. Поновлення здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконати індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи.

7.7. Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

7.8. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензійного обсягу Інституту.

7.9. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом директора. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або в разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до завідувача відділу аспірантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює завідувач відділу аспірантури за поданням про поновлення.

7.10. Особи, які здобувають вищу освіту на третьому освітньо-науковому рівні можуть бути переведені з: Інституту до іншого закладу вищої освіти (наукової установи); з однієї спеціалізації на іншу; з одного джерела фінансування на інше.

7.11. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

7.12. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензійного обсягу Інституту.

7.13. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти (наукової установи) до іншого (іншої) здійснюється за погодженням керівників обох закладів (наукових установ).

7.14. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти (наукової установи) подає на ім'я керівника закладу, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

7.15. Умовою переведення може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних обов'язкових дисциплін та/або вибіркового дисциплін освітньо-наукової програми (різниця в освітніх програмах).

7.16. Особам, які переривають навчання в Інституті, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до чинного законодавства.

7.17. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні через обставини, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, за сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

7.18. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Таких осіб не відраховують зі складу здобувачів вищої освіти. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчанні без стягнення плати за перерву в навчанні.

7.19. Надання академічної відпустки оформлюють на підставі рішення Вченої ради інституту відповідним наказом директора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими обставинами (крім відпусток із вагітності та пологів, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, якщо дитина потребує домашнього догляду) – до одного року. За необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути подовжена ще на рік (за рішенням Вченої ради Інституту).

7.20. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви здобувача, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання.

7.21. Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюються зазвичай під час канікул.

7.22. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з Інституту.

8. Забезпечення якості освіти та освітньої діяльності

8.1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Інституті регламентують норми законів України "Про освіту" та "Про вищу освіту", Порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) та інші нормативні акти. Ці акти визначають, забезпечення якості освітньої діяльності має включати: 1) стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу; 2) систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; 3) оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти; 4) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти; 5) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Інститутом; 6) інші процедури та заходи, що визначені спеціальними законами або документами Інституту.

8.2. Метою системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти є створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

8.3. До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать: формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Інституту та способів їх оцінювання; формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу; виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

8.4. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті є: універсальність; прозорість; об'єктивність; уникнення конфлікту інтересів; мінімальна необхідність (документів, процедур); системність і систематичність; залучення всіх зацікавлених осіб; узгодження делегованих повноважень і відповідальності.

8.5. Процедури забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти регулюють внутрішні акти Інституту, що розроблені, відповідно до законодавства України та Статуту Інституту, з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

8.6. Процедури доступу до навчання за освітньо-науковими програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікації, визнання результатів формального та неформального навчання є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установлення відповідності/невідповідності демонстрованих здобувачем вищої освіти результатів навчання вимогам відповідної освітньо-наукової програми.

8.7. Інститут забезпечує учасникам освітнього процесу безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки, створення можливості для апробації результатів наукових досліджень (проведення регулярних конференцій, семінарів тощо).

8.8. Інститут забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти та випускників, консультації зі стейкхолдерами).

8.9. Інститут оприлюднює та стимулює оприлюднення визначеної вимогами законів України "Про освіту", "Про вищу освіту" та Порядку підготовки здобувачів вищої освіти

ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах) публічної інформації про освітньо-наукові програми та їх компоненти (у т. ч. програми навчальних дисциплін).