

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету
Протокол № 2
від «26» березня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор
Олена ШУСТ
«26» березня 2024 року



Наказ ректора
№ 59/0 «26» березня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ДЛЯ АСПРАНТІВ ТА ОСІБ, ЩО ЗДОБУВАЮТЬ
ВИЩУ ОСВІТУ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ
ПОЗА АСПРАНТУРОЮ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Академічний регламент аспірантури Університету	5
3. Нормативна база організування освітнього процесу для здобувачів ступеня доктора філософії та зміст освіти	6
4. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті	8
5. Організування освітнього процесу та види навчальних занять для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	9
6. Порядок формування індивідуальних освітніх траєкторій здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії	14
7. Організування навчання аспіранта за індивідуальним графіком навчання	14
8. Навчання здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами	15
9. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті	16
10. Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії	17
11. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії	19
12. Апеляція результатів підсумкового контролю	22
13. Ліквідування академічних заборгованостей та академічної різниці аспірантів/здобувачів	23
14. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення аспірантів	25
15. Академічна мобільність аспірантів/здобувачів	27
16. Стипендіальне забезпечення аспірантів	28
17. Наукова складова освітньо-наукової програми підготовки аспіранта/здобувача	28
18. Прикінцеві положення	29
Додатки	30

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті» (далі – Положення) є нормативним документом системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, що регламентує організування та проведення освітньої діяльності в Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – Університет) на очній та заочній формах навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014р. № 1556-VII (зі змінами); «Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 26 листопада 2015 року № 848-VIII (зі змінами); Закону України «Про наукову і науково-технічну експертизу» від 10 лютого 1995 року № 52/95-ВР (зі змінами); постанови Кабінету Міністрів України № 261 «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» від 23 березня 2016 р. (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 2023 року № 502 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань підготовки та атестації здобувачів наукових ступенів»); постанови Кабінету Міністрів України № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. (зі змінами); постанови Кабінету Міністрів України № 1050 «Деякі питання стипендіального забезпечення» від 28 грудня 2016 р.; наказу Міністерства освіти і науки України № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16 жовтня 2009р.; Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2010 р. № 1/9-119); Положення «Про освітній процес у Білоцерківському національному аграрному університеті», на підставі Статуту Університету та інших нормативних документів Університету.

1.3. Положення визначає основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Університеті, а також розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти між учасниками освітнього процесу, гарантами освітньо-наукових програм, кафедрами і факультетами, загальноуніверситетськими структурними підрозділами, керівними органами Університету, їх робочими та дорадчими органами, структурними підрозділами Університету.

1.4. Університет провадить освітню діяльність на третьому (освітньо-науковому) рівні у відповідності до отриманої ліцензії, яка видана Міністерством освіти і науки України та оприлюднена на офіційному веб-сайті Університету.

Третій (освітньо-науковий) рівень передбачає набуття здобувачами вищої освіти теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення і відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій (*стаття 5 Закону України «Про вищу освіту»*).

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (до ступеня магістра прирівнюється освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста). Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та

публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді (*стаття 5 Закону України «Про вищу освіту»*)

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі незалежно від форми навчання становить 4 роки.

1.5. Організування освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем в Університеті здійснюють відповідно до Європейської кредитно-трансферної системи (далі – ЄКТС), яка базується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Освітній процес – це структурована система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти певного освітнього ступеня відповідно до вимог стандартів освітньої діяльності та стандартів вищої освіти і базується він на принципах науковості, гуманізму, демократичності, безперервності та ступеневості освіти. При цьому він орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвинутої особистості, здатної до постійного оновлення знань, професійної мобільності та прискореної адаптації в умовах перехідного періоду реформування економіки народного господарства, пріоритетів інноваційного та сталого розвитку.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу за третім (освітньо-науковим) рівнем підготовки, є навчальний план, який складається гарантантами і робочою групою на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю. Навчальний план затверджується ректором університету.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження аспіранта та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою (далі – здобувача), необхідного для засвоєння кредитних модулів (навчальних дисциплін), або блоку модулів. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Структура кредиту ЄКТС – це частка аудиторного та поза аудиторного навчального часу аспіранта/здобувача у відсотковому вимірі. Рекомендована структура кредиту ЄКТС в Університеті передбачає для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти 34-50 %, запроваджено 40 % аудиторних занять.

1.6. Освітній процес за третім (освітньо-науковим) рівнем організовують навчальні підрозділи Університету з урахуванням цього Положення на основі освітньо-наукових програм та навчальних планів. Аспіранти та здобувачі беруть активну участь у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів аспірантів/здобувачів, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної творчої роботи.

1.7. Університет надає аспірантам/здобувачам можливість користуватися навчальними приміщеннями, науковою бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням й іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

1.8. Мовою навчання в Університеті є українська.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності, покращення професійного рівня факультет може прийняти рішення про викладання одного чи кількох освітніх компонентів англійською та/або іншими іноземними мовами, або створення окремих груп, навчання в яких буде відбуватися іноземною мовою.

2. АКАДЕМІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ НАВЧАННЯ В АСПІРАНТУРІ УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Зарахування на навчання в аспірантурі Університету здійснюються на конкурсній основі відповідно до Порядку (умов) прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України та зареєстрованих в Міністерстві юстиції, і Правил прийому на навчання до аспірантури Університету.

2.2. За результатами зарахування на навчання в аспірантурі відділ аспірантури та докторантури Університету формує академічні групи аспірантів/здобувачів, формує навчальне навантаження викладачів, які забезпечують освітній процес на третьому рівні вищої освіти.

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої в Університеті становить 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі – пара). Навчальні заняття для аспірантів/здобувачів в Університеті тривають дві академічні години з перервами між ними; їх проводять за розкладом. Розкладом має бути передбачено виконання в повному обсязі індивідуального навчального плану здобувача.

2.4. Графік освітнього процесу здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій) та канікул. Кількість навчальних тижнів упродовж семестру для аспірантів усіх форм навчання та здобувачів становить, як правило, 14-16 тижнів, з яких два тижні – тривалість заходів семестрового контролю.

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

Канікули під час освітнього процесу встановлюються два рази на рік. Мінімальна сумарна тривалість канікул упродовж навчального року становить 8 тижнів (чотири тижні на кожен семестр).

Графік навчального процесу (для очної та заочної форм навчання):

- тривалість навчального року – 52 тижні;
- теоретичне навчання та науково-дослідна робота, практична підготовка (1-2 рік навчання) – 42 тижні;
- тривалість семестрового контролю – 2 тижні;
- сумарна тривалість канікул – не менше 8 тижнів.

2.5. На основі навчальних планів освітньо-наукових програм для конкретизації її планування освітнього процесу на кожен навчальний рік відділ аспірантури та докторантури Університету формує робочий навчальний план та графік освітнього процесу.

Робочий навчальний план та графік освітнього процесу погоджує гарант освітньо-наукової програми та начальник відділу навчально-методичної та виховної роботи, проректор з наукової та інноваційної діяльності.

Оригінали відповідних документів зберігаються у відділі навчально-методичної та виховної роботи, на факультеті, у відділі аспірантури та докторантури.

2.6. Розклад навчальних занять та заліково-екзаменаційної сесії складається на семестр. Розклади формує завідувач відділу аспірантури та докторантури Університету. Розклади погоджуються з викладачами, які забезпечують освітній процес на третьому рівні вищої освіти, затверджуються проректором з наукової та інноваційної діяльності та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету, оригінали зберігаються у відділі аспірантури та докторантури.

2.7. Навчання аспірантів очної форми може здійснюватися за індивідуальним графіком навчання відповідно до розділу 7 цього Положення.

2.8. Перезарахування (визнання) навчальних дисциплін здійснюється відповідно до положення «Про порядок визнання та перезарахування освітніх компонент при вступі, переведенні та поновленні на навчання за освітньо-науковими програми підготовки доктора філософії в Білоцерківському національному аграрному університеті».

2.9. Покладення Університетом на аспіранта обов'язків, не пов'язаних з виконанням відповідної освітньо-наукової програми забороняється.

3. НОРМАТИВНА БАЗА ОРГАНІЗУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ ТА ЗМІСТ ОСВІТИ

3.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу включає Стандарти вищої освіти; навчальні плани; силабуси освітніх компонентів; підручники й навчальні посібники; інструктивно-методичні матеріали до практичних (семінарських) і лабораторних занять; індивідуальні навчально-дослідні завдання (за їх наявності у силабусі освітнього компонента); завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; текстові та електронні варіанти тестів для поточного й підсумкового оцінювання; методичні матеріали для здобувачів із питань самостійного опрацювання фахової літератури для підготовки індивідуальних завдань (проєктів), написання статей.

3.2. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» науково-методичне забезпечення навчальної діяльності має відповідати стандартам вищої освіти, де передбачено використовувати навчально-методичну документацію, навчальну та наукову літературу.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітніх програм вищої освіти, які розробляються в межах певного рівня вищої освіти та спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій (*стаття 10 Закону України «Про вищу освіту»*).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-наукової програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої освіти – доктор філософії;
- перелік компетентностей доктора філософії;
- нормативний зміст підготовки здобувачів, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

3.3. Акредитаційні нормативи й вимоги до надання освітніх послуг передбачають наявність навчально-методичного та інформаційного забезпечення вищої освіти – навчальних і довідкових видань.

3.4. Зміст освіти, як науково-обґрунтовану систему дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для третього (освітньо-наукового) рівня, визначають Стандарти вищої освіти, освітньо-наукові програми з відповідної спеціальності, навчальні плани, робочі програми навчальних дисциплін.

3.5. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу охоплює:

- освітньо-наукові програми підготовки доктора філософії з відповідної спеціальності;
- робочі навчальні плани;
- навчально-методичні комплекси (у т.ч. робочі програми навчальних дисциплін).

3.6. Освітньо-наукова програма (далі – ОНП) визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї освітньо-наукової програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти

ступеня доктора філософії в межах певної спеціальності (*положення «Про освітньо-наукові програми підготовки доктора філософії в Білоцерківському національному аграрному університеті»*).

Освітня складова освітньо-наукової програми формується з обов'язкової та вибіркової частин. Обов'язкова частина освітньої складової ОНП містить перелік обов'язкових навчальних дисциплін та педагогічний практикум.

Вибіркова частина містить професійно орієнтовані дисципліни для певної спеціальності та спеціалізації, перелік яких визначають особливості спеціальності, наукових шкіл, потреби ринку праці у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, вимоги працедавців тощо, та дисципліни за вибором аспірантів/здобувачів, які обираються з урахуванням напряму дисертаційного дослідження аспіранта/здобувача, його індивідуальних професійних та наукових потреб.

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в Університеті становить 45 кредитів ЄКТС.

3.7. Засвоєння аспірантами освітніх компонент може відбуватися на базі Університету, а також в межах реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

3.8. Навчальний план – це нормативний документ Університету, що регламентує навчання на третьому(освітньо-науковому) рівні за певною спеціальністю, який затверджує ректор Університету. Навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної ОНП підготовки аспіранта.

Навчальний план є складовою освітньо-наукової програми. Його розробляє робоча група, яка утворена у складі науково-педагогічних працівників кафедр, відповідальних за підготовку здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня з відповідної спеціальності (надалі – робоча група), відповідно до ОНП. Він визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін (компонент), послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми проведення поточного та підсумкового контролю.

На кожен навчальний рік робоча група розробляє робочий навчальний план спеціальності, що конкретизує перелік навчальних дисциплін та інших освітніх компонентів, а також види навчальних занять, їхній обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план затверджує ректор.

3.9. Індивідуальний навчальний план аспіранта/здобувача – це документ, за яким навчається аспірант/здобувач упродовж усього терміну навчання.

Формування індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору ним навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-науковою програмою та робочим навчальним планом (в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС). При цьому аспіранти/здобувачі мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження. Вибіркові навчальні дисципліни аспіранти/здобувачі можуть обирати з другого року навчання.

Індивідуальний навчальний план аспіранта/здобувача після погодження з науковим керівником розглядається на засіданні кафедри та затверджується вченою радою факультету.

3.10. Навчально-методичні комплекси з усіх обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін охоплюють робочі програми навчальних дисциплін та педагогічного практикуму, плани лекційних, семінарських і практичних занять, інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи аспірантів/здобувачів з навчальних дисциплін, контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять, контрольні роботи з навчальних дисциплін для

перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, методичні матеріали для самостійного опрацювання фахової літератури, критерії оцінювання знань і вмінь аспірантів/здобувачів, тестові завдання для оцінювання результатів навчання аспірантів (здобувачів), підручники та навчальні посібники, інші науково-методичні матеріали з урахуванням специфіки спеціальності.

Навчально-методичний комплекс кожної навчальної дисципліни розміщується у системі дистанційного навчання Університету Moodle.

3.11. Робоча програма навчальної дисципліни містить виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, результати навчання. Робочі програми навчальних дисциплін затверджує гарант освітньо-наукової програми відповідної спеціальності (голова науково-методичної комісії Університету – для дисциплін, які передбачені навчальними планами двох і більше спеціальностей) *(оформлення робочої програми регламентується Положенням «Про робочу програму навчальної дисципліни у Білоцерківському національному аграрному університеті»)*.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється як окремий документ в електронній або паперовій формі і зберігатися на кафедрі. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни має бути доступна здобувачам освіти на момент здійснення вибору дисциплін на наступний семестр. Робочі програми навчальних дисциплін щорічно оновлюються з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

3.12. Силабус – це документ, в якому подається взаємна відповідальність викладача і здобувача при викладенні та вивченні конкретної освітньої компоненти. Обов'язковими компонентами силабусу є анотація дисципліни, її місце в освітній програмі, інформація про лектора, опис курсу, його структура та оцінювання засвоєння окремих його елементів, політика курсу, шкала оцінювання. Силабус створюється для здобувача і покликаний дати відповідь на запитання: що вчити? для чого вчити? які результати вивчення дисципліни? як оцінити отримані знання?

3.13. Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання має бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітньої компоненти. Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- заліки;
- іспити;
- комплексні іспити;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

4. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ В УНІВЕРСИТЕТІ

4.1. Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Університеті здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом, що затверджується вченою радою Університету для кожної спеціальності.

4.2. Впродовж строку навчання в аспірантурі аспірант зобов'язаний виконати всі вимоги

освітньо-наукової програми:

4.2.1. Здобути теоретичні уміння, навички та інші компетентності, достатні для продукування нових ідей;

4.2.2. Розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності;

4.2.3. Оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності;

4.2.4. Провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення;

4.2.5. Захистити дисертацію у разовій спеціалізованій вченій раді.

4.3. Форми та методи навчання здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії повинні сприяти досягненню заявлених в освітньо-наукових програмах цілей та програмних результатів навчання і принципам академічної свободи. Усім учасникам освітнього процесу має своєчасно надатися інформація щодо цілей, змісту та програмних результатів навчання, порядку та критеріїв оцінювання в межах окремих освітніх компонент (у формі силабуса або в інший подібний спосіб). Університет забезпечує поєднання навчання і досліджень під час реалізації освітньо-наукових програм відповідно до рівня вищої освіти, спеціальності та цілей освітньо-наукової програми.

4.4. Навчання в аспірантурі Університету здійснюється за такими формами:

- очна (денна) – за рахунок коштів державного бюджету (державне замовленням) або за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема, за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);

- заочна – за рахунок коштів юридичних чи фізичних осіб (на умовах контракту, зокрема, за кошти грантів, які отримав Університет на проведення наукових досліджень, за якими передбачається підготовка з добувачів вищої освіти ступеня доктора філософії);

- поза аспірантурою (для осіб, які професійно провадять науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті або його відокремлених структурних підрозділах (коледжах)).

4.5. Усі аспіранти/здобувачі незалежно від форми навчання зобов'язані відвідувати аудиторні заняття та проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені індивідуальним навчальним планом аспіранта/здобувача та освітньо-науковою програмою.

4.6. На здобувачів вищої освіти, які навчаються заочною та заочною формами, здійснюють підготовку поза аспірантурою, поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку Університету.

5. ОРГАНІЗУВАННЯ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ СТУПЕНЯ ДОКТОРА ФІЛОСОФІЇ

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

5.2. Мета освітнього процесу вищої освіти – підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також можливостей для особистісного розвитку.

5.3. Освітній процес базується на таких принципах:

- відкритості (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);

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

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

5.5. Основними завданнями освітнього процесу є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними освітньо-науковими програмами;
- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави, громади та галузей економіки країни;
- залучення роботодавців до участі в підготовці та реалізації навчальних планів, освітньо-наукових програм та переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;
- інтеграція Університету із закладами освіти різних типів, науковими установами та підприємствами, зокрема, шляхом створення навчально-науково-виробничих комплексів, технопарків у сфері сталого природокористування та якості життя;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через мережу Інтернет в усіх приміщеннях Університету;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- створення умов для здобуття якісної освіти людям з особливими потребами, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування;

- активне залучення до освітнього процесу і науково-дослідницької роботи вчених Національної академії аграрних наук України, Національної академії наук України, галузевих академій, виробничників, провідних фахівців організацій та установ.

5.6. Освітній процес на третьому(освітньо-науковому) рівні в Університеті здійснюють за такими формами: навчальні заняття (аудиторні), виконання індивідуальних завдань, самостійна робота аспірантів/здобувачів (позааудиторна робота), практична підготовка (педагогічний практикум), консультації, контрольні заходи.

5.7. Види навчальних занять:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація;
- науковий семінар.

Інші види навчальних занять можуть бути введені рішеннями Науково-методичної комісії Університету.

Лекція – виклад навчального матеріалу в систематичній і послідовній формі, сконцентрований навколо фундаментальних засад науки. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються навчальної дисципліни, але не охоплені робочою програмою навчальної дисципліни. Такі лекції читають провідні вчені або спеціалісти для аспірантів/здобувачів в окремо відведений час (гостьові лекції). Лекції проводять лектори – професори, доценти й викладачі Університету та провідні науковці й фахівці, запрошені для читання лекцій. Лекції проводять у відповідно обладнаних аудиторіях з використанням новітніх технологій подання матеріалу й організування роботи аспірантів/здобувачів на лекційному занятті. Лекцію може бути проведено у формі вебінару через Інтернет із спеціально обладнаних приміщень.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого аспірант/здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує докладний розгляд аспірантами/здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно до сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводять, як правило, з групою аспірантів/здобувачів. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок аспірантів/здобувачів, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю аспірантів/здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію на попередньо визначені теми, до яких аспіранти/здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. На кожному семінарському занятті викладач оцінює

виступи, реферати аспірантів/здобувачів, їхню активність у дискусії, уміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Індивідуальні заняття проводять з окремим аспірантом/здобувачем та групами аспірантів/здобувачів для підвищення рівня їхньої підготовки, роз'яснення фрагментів змісту навчальної дисципліни та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні заняття організовують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача. Види індивідуальних занять, їхній обсяг, форми та методи проведення, форми та методи контролю визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання (реферати, есе, навчально-дослідні завдання, розрахункові, графічні роботи з окремих дисциплін тощо) видають аспірантам/здобувачам у терміни, передбачені Університетом. Індивідуальні завдання аспірант/здобувач виконує самостійно під керівництвом викладача згідно з індивідуальним навчальним планом. Можливе виконання комплексної тематики кількома аспірантами/здобувачами.

Консультація – вид навчального заняття, під час якого аспірант/здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з навчальної дисципліни загалом чи її частини. Консультація може бути індивідуальною або для групи аспірантів/здобувачів.

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

Концептуальними засадами організування самостійної роботи аспірантів/здобувачів є:

- перехід від інформативного навчання до навчання, спрямованого на досягнення конкретних практичних результатів, залучення аспірантів/здобувачів до активної творчої роботи, зорієнтованої на вирішення проблемних ситуацій у науковій та підприємницькій діяльності;

- переорієнтування аспіранта/здобувача з пасивного користувача знаннями до активного, який уміє використовувати їх в конкретних практичних ситуаціях, може сформулювати проблему, аналізувати шляхи її вирішення, знаходити оптимальний результат;

- формування соціально активної, творчо самостійної особистості, науковця, з професійною та соціальною мобільністю, здатної до саморозвитку, групової роботи, самонавчання, наукової діяльності, комплексного вирішення практичних завдань.

Виконання аспірантом/здобувачем самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця.

Позааудиторна самостійна робота аспіранта/здобувача – це форма організування навчального процесу – самостійні навчальна та творча роботи, які виконуються у позааудиторний (вільний від обов'язкових навчальних занять) час за завданням і під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Обсяг самостійної роботи аспіранта з кожної навчальної дисципліни регламентує навчальний план і повинен становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу аспіранта, відведеного для вивчення навчальної дисципліни, а її зміст визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Основні види самостійної роботи аспіранта/здобувача:

- опрацювання навчального матеріалу, пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідникових систем;
- підготовка доповідей, рефератів, звітів та їх оформлення;
- виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-

дослідних тощо) завдань;

- виконання завдань під час проходження педагогічного практикуму;
- самооцінювання знань і умінь із навчальних дисциплін;
- творча робота аспірантів/здобувачів (у тому числі під час написання статті, тез доповідей на конференціях тощо);
- інші види самостійної роботи, спеціальні для конкретної навчальної дисципліни, напряму чи спеціальності (наприклад, переклад та опрацювання іншомовних наукових видань).

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у науковій бібліотеці Університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

Науковий семінар – колективне, публічне обговорення наукової інформації для формування компетенцій здобувачів в об'ємі нових знань та методів для оптимізації взаємодії з проектами і програмами, що забезпечує умови для розвитку мислення через дискусію. Керує науковим семінаром провідний вчений, який активно і плідно працює у відповідній галузі науки. Для організації семінару заздалегідь призначають доповідачів та опонентів. Науковий семінар проводиться з наданням матеріалів в доступі до початку семінару. Опоненти попередньо ознайомлюються з доповідями, вивчають літературу за темою доповіді і дають розгорнуту аргументовану оцінку при обговоренні. У роботі наукових семінарів можуть брати участь здобувачі різних ступенів вищої освіти за різними спеціальностями, різних років навчання, які мають бажання поглибити опрацьований теоретичний матеріал, активізувати самостійність суджень, навчитись відстоювати власні думки, аргументувати їх на основі наукових фактів. Метою наукового семінару є оволодіння фундаментальними знаннями, розвитку логічного мислення, формування переконання, оволодіння культурною толерантністю, активізація соціального становлення особистості майбутнього науковця.

Факультатив (факультативне заняття) – заняття, які спрямовано на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь шляхом поглибленого вивчення навчальних дисциплін; вивчення додаткових дисциплін у межах чи поза межами фаху. Факультативні заняття є додатковою освітньою послугою, не є обов'язковими для осіб, які навчаються, і не мають наслідків для присвоєння передбачених освітньо-науковою програмою кваліфікацій.

Педагогічний практикум є обов'язковим компонентом навчального плану освітньої складової освітньо-наукової програми для здобуття ступеня доктора філософії та видом практичної діяльності і має на меті набуття аспірантом/здобувачем викладацьких компетентностей. Метою педагогічного практикуму є підготовка до науково-педагогічної діяльності, оволодіння навичками підготовки навчально-методичної документації, проведення аудиторних занять, організування позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти. Педагогічний практикум проводять, як правило, на кафедрі, на якій працює науковий керівник аспіранта/здобувача. Педагогічний практикум проходить під організаційно-методичним керівництвом викладача відповідної кафедри. Тривалість педагогічного практикуму, терміни його проведення та обсяг визначаються навчальним планом та індивідуальним навчальним планом аспіранта. Зміст і послідовність проведення педагогічного практикуму визначається *положенням «Про педагогічний практикум у Білоцерківському національному аграрному університеті»*. Відповідальність за організування, проведення та контролювання якості педагогічного практикуму покладається на завідувачів кафедр.

5.8. Дозволяється застосовувати в освітньому процесі технології дистанційного навчання як метод проведення занять за будь-якою формою навчання, якщо це передбачено силабусом освітнього компонента, за умов наявності відповідного технічного та навчально-методичного забезпечення.

6. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ОСВІТНІХ ТРАЄКТОРІЙ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ

6.1. Право вибору навчальних дисциплін надається усім здобувачам вищої освіти. Кількість вибіркових компонент, кількість кредитів ЄКТС, що відводяться на їх вивчення, форми контролю знань визначаються навчальним планом підготовки доктора філософії з відповідної спеціальності.

Вільний вибір освітніх компонентів (формування аспірантом індивідуальної освітньої траєкторії навчання) здійснюється в обсязі, що становить не менше як 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС освітньої складової навчального плану.

6.2. Інформування здобувачів вищої освіти про вибіркові компоненти та їх зміст відбувається шляхом створення профільного Каталогу вибіркових компонентів підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктор філософії, який оприлюднюється на сайті Університету.

6.3. Зміни щодо переліку та змісту вибіркових компонент на наступний навчальний рік розглядаються на засіданні робочої групи по моніторингу освітньо-наукової програми. При розгляді змін до переліку вибіркових компонентів обов'язково аналізується забезпечення кафедри щодо можливості організації освітнього процесу високої якості. Основними критеріями є кадрове забезпечення (науковий ступінь, вчене звання науково-педагогічного працівника, досвід викладання навчальних дисциплін, особистий рейтинг), навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення, спроможність кафедри задовольнити потреби здобувачів вищої освіти для створення індивідуальної освітньої траєкторії навчання за обраними спеціальностями.

6.4. Вибіркові дисципліни є обов'язковою складовою навчального плану і поділяються на «дисципліни для вибору» та «дисципліни вільного вибору аспіранта». Формування аспірантом індивідуальної освітньої траєкторії навчання здійснюється відповідно до положення «Про вибіркові навчальні дисципліни у Білоцерківському національному аграрному університеті».

6.5. Впродовж двох місяців після зарахування до аспірантури Університету аспірант/здобувач за погодженням з науковим керівником обирає «дисципліни для вибору» з навчального плану відповідної спеціальності та має право вибрати «дисципліну вільного вибору аспіранта» з переліку навчальних дисциплін, що пропонуються для третього (освітньо-наукового) та інших рівнів вищої освіти, і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження аспіранта/здобувача.

Обрані дисципліни аспірант/здобувач відображає в індивідуальному навчальному плані.

6.6. Аспіранти/здобувачі вищої освіти, які поновилися (перевелися, вийшли із академічної відпустки) на навчання або переведені з інших закладів вищої освіти, обирають вибіркові освітні компоненти упродовж першого місяця після зарахування.

6.7. Інформацію про чисельність аспірантів, які записалися на певні вибіркові дисципліни, відділ аспірантури та докторантури передає в відділ навчально-методичної та виховної роботи Університету для розрахунку навчального навантаження, формування штатів науково-педагогічного персоналу.

7. ОРГАНІЗУВАННЯ НАВЧАННЯ АСПІРАНТА ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ НАВЧАННЯ

7.1. Індивідуальний графік навчання аспіранта – це документ, який встановлює часові особливості реалізування індивідуального навчального плану аспіранта загалом або його частини впродовж певного семестру.

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

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

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

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

7.5. Аспірант, який має документально підтверджені підстави (п. 7.4 Положення) і виявив бажання навчатися за індивідуальним графіком навчання, за два тижні до початку періоду реалізації індивідуального графіка навчання, зазначеного у заяві, подає у відділ аспірантури та докторантури заяву (*Додаток 1*) та відповідні підтверджувальні документи.

7.6. У разі отримання дозволу проректора з наукової та інноваційної діяльності, аспірант формує індивідуальний графік навчання (відповідно до *Додатку 2*) та подає його на погодження гаранту освітньої програми. Індивідуальний графік навчання аспіранта набуває чинності після його затвердження відповідним наказом по Університету, проект якого подає завідувач відділу аспірантури та докторантури.

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

7.8. Консультування аспірантів, яким встановлено індивідуальні графіки навчання, здійснюється викладачами відповідних кафедр за семестровим графіком консультування.

7.9. Аспірант несе відповідальність за виконання індивідуального графіка.

8. НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

8.1. Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату тощо), яким не протипоказане навчання за обраною освітньо-науковою програмою та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

8.2. Метою інклюзивного навчання в Університеті є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

8.3. Організація освітнього процесу (теоретичне навчання, підсумковий та семестровий контроль, практична підготовка, підсумкова атестація здобувачів та ін.), реалізація академічних прав здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства.

8.4. На початку навчання в аспірантурі у відділі аспірантури та докторантури й на факультетах вивчають контингент здобувачів вищої освіти з особливими освітніми

потребами, які зараховані на перший курс, для забезпечення реалізації освітньо-наукового процесу відповідно до освітньо-наукових програм та навчальних планів. В окремих випадках з урахуванням індивідуальних характеристик здобувачів з особливими освітніми потребами можливе навчання за індивідуальним планом або за індивідуальним графіком.

8.5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи, підписується таким здобувачем освіти та його науковим керівником.

8.6. Для комфортного навчання в Університеті здобувачі освіти з особливими освітніми потребами мають право використовувати індивідуальні технічні засоби, зокрема, слухові апарати, ноутбуки, тощо.

8.7. Для розширення інформаційного освітньо-наукового простору та надання здобувачам якісних послуг використовуються елементи дистанційного навчання.

9. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

9.1. Аспіранти/здобувачі під час освітнього процесу мають право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті.

Визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті, розповсюджується на обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану освітньо-наукової програми. Визнання результатів не розповсюджується на атестацію.

9.2. Визнання результатів навчання шляхом перезарахування кредитів та результатів навчання, отриманих у формальній освіті, можливе:

- під час переведення аспіранта з іншого закладу вищої освіти;
- під час поновлення аспіранта на навчання до Університету;
- за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, проходження стажування;
- продовження підготовки для здобуття ступеня доктора філософії поза аспірантурою в Університеті у зв'язку із зарахуванням на посаду науково-педагогічного працівника Університету;
- продовження терміну навчання (терміну підготовки) аспіранта після академічної відпустки;
- зарахування аспіранта на іншу форму навчання (підготовки);
- за результатами навчання, здобутими з використанням елементів дуальної освіти.

Процедура визнання результатів навчання отриманих у формальній освіті для аспірантів регламентується Положенням «Про порядок визнання та перезарахування освітніх компонент при вступі, переведенні та поновленні на навчання за освітньо-науковими програми підготовки доктора філософії в Білоцерківському національному аграрному університеті».

9.2. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач ступеня доктора філософії досяг результатів навчання, передбачених освітньо-науковою програмою, за якою він навчається.

9.3. У межах навчального року Університет може визнати результати навчання, набуті в неформальній та/або інформальній освіті, в обсязі не більше як 10% загального обсягу кредитів освітньої складової навчального плану (не більше ніж 6 кредитів за два роки навчання).

9.4. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, передбачає звернення аспіранта/здобувача із заявою на ім'я проректора з наукової та інноваційної діяльності з проханням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті (*додаток 3*).

9.4.1. Заяву щодо визнання (зарахування) освітніх компонентів аспірант подає протягом одного місяця формування індивідуального плану роботи та до початку проведення навчальних занять, або до початку заліково-екзаменаційної сесії.

9.4.2. До заяви додаються документи (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо), які визначають тематику, обсяги та перелік результатів навчання, набутих під час неформального та/або інформального навчання, а також результати контролю.

9.4.3. У разі наявності в аспіранта/здобувача результатів навчання з освітніх компонентів, які він набув/виконав самостійно протягом інформальної освіти, він вказує це в заяві з проханням призначити позачерговий підсумковий контрольний захід та надає резюме з відповідною інформацією.

9.5. Рішення щодо визнання періодів навчання та зарахування залікових кредитів, отриманих у неформальній освіті, приймає створена розпорядженням проректора з наукової та інноваційної діяльності предметна комісія.

До складу предметної комісії входять:

- гарант освітньо-наукової програми;
- завідувач кафедри, до якої прикріплений аспірант;
- науково-педагогічний працівник (два), відповідальний за освітній компонент, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті;
- науковий керівник аспіранта.

Комісія може рекомендувати: повне визнання, обмежене визнання та невизнання результатів набутих у неформальній та/або інформальній освіті. Рішення предметної комісії оформляється протоколом та передається до особової справи аспіранта. Записи про перезарахування (зарахування) освітніх компонентів вносяться до індивідуального плану роботи аспіранта/здобувача та засвідчуються підписом викладача, який забезпечує викладання освітньої компоненти.

Присутність здобувача вищої освіти на засіданнях предметної комісії обов'язкова.

9.6. Процедура визнання результатів навчання для аспірантів регламентується розділом 6 Положення «Про порядок визнання та перезарахування освітніх компонент при вступі, переведенні та поновленні на навчання за освітньо-науковими програми підготовки доктора філософії в Білоцерківському національному аграрному університеті».

10. ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ІНОЗЕМНИМИ МОВАМИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ

10.1. З метою створення в Університеті умов для міжнародної академічної мобільності викладання частини навчальних дисциплін може здійснюватися англійською чи іншими іноземними мовами.

10.2. Перелік іноземних мов, якими можна викладати навчальні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні, затверджує Науково-методична рада Університету. Про це видається відповідний наказ. Інформація про перелік іноземних мов, якими викладаються навчальні дисципліни на третьому (освітньо-науковому) рівні, та перелік цих дисциплін розміщується на сайті Університету (у розділі відділу аспірантури та докторантури).

10.3. Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою Університет створює окремі

групи аспірантів/здобувачів. Формування академічних груп для вивчення навчальних дисциплін іноземною мовою здійснюється на підставі заяв аспірантів.

10.4. Викладання навчальних дисциплін іноземними мовами здійснюють кафедри Університету, за якими в навчальних планах закріплені відповідні навчальні дисципліни та викладачі котрих відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем (*постанова Кабінету Міністрів України № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30 грудня 2015 року (зі змінами)*).

10.5. Для викладання навчальних дисциплін іноземними мовами можуть бути залучені викладачі інших закладів вищої освіти, установ, організацій, зокрема, закордонних.

10.6. Роботу з організування викладання навчальних дисциплін іноземними мовами, проводять в навчальному році, який передує року вивчення відповідних навчальних дисциплін. Організування викладання навчальних дисциплін іноземними мовами здійснюється кафедрами і передбачає:

- визначення викладачів кафедри, які володіють іноземними мовами на рівні, достатньому для викладання, та переліку навчальних дисциплін, які вони можуть викладати іноземними мовами для аспірантів (здобувачів);

- надання аспірантам (здобувачам) інформації про можливість вивчення окремих навчальних дисциплін іноземними мовами;

- формування пропозицій щодо складу груп аспірантів (здобувачів), для яких навчальні дисципліни викладатимуть іноземними мовами. Аспіранти, які бажають вивчати такі навчальні дисципліни, повинні написати заяву, приклад якої наведений у *додатку 4*. Склад груп затверджується наказом ректора;

- розроблення комплексу методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни, яку будуть викладати іноземною мовою, та розміщення його у системі дистанційного навчання Університету Moodle;

- формування завідувачем кафедри подання (на підставі інформації, отриманої від завідувача відділу аспірантури та докторантури) на ім'я проректора з наукової та інноваційної діяльності щодо отримання дозволу викладання навчальних дисциплін іноземними мовами (*додаток 5*). У разі наявності не менше 5 аспірантів/здобувачів, які виявили бажання вивчати навчальну дисципліну іноземною мовою з переліку дисциплін, що формують загальнонаукові компетентності та універсальні навички дослідника, та наявності з такої навчальної дисципліни у системі дистанційного навчання Університету Moodle комплексу методичного забезпечення відповідною іноземною мовою;

- подання у відділ аспірантури та докторантури інформації про аспірантів, які бажають вивчати навчальні дисципліни іноземною мовою, для формування груп з вивчення дисциплін іноземною мовою;

- подання інформації про викладання навчальних дисциплін іноземною мовою та переліку викладачів, які забезпечуватимуть викладання, у відділ навчально-методичної та виховної роботи Університету для формування розкладу, а також у відділ аспірантури та докторантури для розподілу навчального навантаження. Інформацію подають не пізніше 31 березня року, що передує року вивчення таких навчальних дисциплін. Якщо формування окремих груп з вивчення навчальних дисциплін іноземними мовами спричинює збільшення кількості груп чи потоків аспірантів при вивченні таких навчальних дисциплін, кафедрам, які забезпечують їх викладання, додатково нараховують навчальне навантаження.

10.6. Контрольні заходи з навчальних дисциплін, викладання яких здійснюється іноземною мовою, проводять також іноземною мовою.

10.7. Документальне оформлення результатів підсумкового контролю з навчальних дисциплін, які викладаються іноземними мовами, здійснюється мовою викладання дисципліни. Якщо аспірант/здобувач, який вивчав навчальну дисципліну іноземною мовою, складає залік або іспит з такої дисципліни перед комісією, то такий контрольний захід проводять також мовою викладання дисципліни. Повторне вивчення такої навчальної дисципліни проводять українською мовою відповідно до «Порядку надання платних освітніх послуг Білоцерківським національним аграрним університетом».

11. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ

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

11.2. Академічні досягнення аспіранта/здобувача визначають за допомогою 100-бальної інституційної шкали оцінювання (*додаток 6*), яку використовують в Університеті, реєструють відповідно до затвердженого в Університеті порядку з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали (*Положення «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Білоцерківському національному аграрному університеті»*).

11.3. Заходи з оцінювання результатів навчання аспірантів/здобувачів передбачають вхідний, поточний, семестровий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей.

11.4. *Вхідний контроль* (діагностика вхідного рівня знань аспірантів/здобувачів) застосовують як передумову успішного планування та вивчення дисциплін. Проведення вхідного контролю дає змогу викладачеві визначити наявний рівень знань аспірантів/здобувачів і використати його як орієнтир складності матеріалу, а також для вибору форм і методів проведення занять.

Вхідний контроль знань проводиться за рішенням викладача. Зміст завдань, форми та методи вхідного контролю затверджує кафедра.

11.5. *Поточний контроль* здійснюється під час проведення практичних, семінарських, лабораторних та індивідуально-консультативних занять і має за мету перевірку рівня підготовленості аспіранта/здобувача до виконання конкретної роботи. Поточний контроль реалізується у формі усного або письмового опитування, захисту лабораторних робіт, виступів на практичних, семінарських, лабораторних заняттях, експрес-контролю, комп'ютерного тестування, колоквиуму, тощо, перевірки результатів виконання індивідуальних науково-дослідних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання аспірантом/здобувачем. Форми поточного контролю аспірантів (здобувачів) з навчальної дисципліни, зокрема перелік обов'язкових індивідуальних робіт, та критерії їх оцінювання визначає робоча програма навчальної дисципліни.

Максимальна кількість балів, яку може набрати аспірант/здобувач за поточну навчальну діяльність з освітнього компонента, де форма контролю іспит – 40 балів, та 100 балів, де форма контролю – залік.

Модульний контроль (у випадку, якщо передбачений силабусом освітнього компонента) – складова частина поточного контролю, що здійснюється у формі виконання аспірантом/здобувачем модульного контрольного завдання (контрольної роботи, тесту, колоквиуму тощо) під час проведення навчальних занять. Максимальний бал, отриманий за модульні контрольні роботи, становить, як правило, не більше як 60.

Розподіл загальної кількості балів між поточним контролем, підсумковим модульним контролем, іспитом та критерії оцінювання визначаються силабусом освітнього компонента і доводяться до відома аспірантів/здобувачів на початку вивчення дисципліни.

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

11.6. Викладач зобов'язаний довести до відома аспірантів/здобувачів інформацію щодо форм поточного контролю на першому занятті з навчальної дисципліни, а також проінформувати їх про наявність у системі дистанційного навчання Університету Moodle робочої програми навчальної дисципліни та методичного забезпечення з навчальної дисципліни.

11.8. У разі виявлення плагіату чи встановлення несамостійного виконання обов'язкових індивідуальних робіт, ці види робіт аспіранту/здобувачу не зараховуються.

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

11.10. Аспіранту/здобувачу, який до початку семестрового контролю виконав 50 і більше відсотків кожного з видів обов'язкових індивідуальних робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, дозволяється відпрацювати решту робіт.

У випадку відпрацювання упродовж першого тижня семестрового контролю невиконаних вчасно обов'язкових індивідуальних робіт результати оцінювання цих робіт ураховуються викладачем у підсумковій поточній успішності, аспірант/здобувач отримує допуск до семестрового контролю.

У випадку відпрацювання невиконаних вчасно обов'язкових індивідуальних робіт до терміну проведення іспиту, передбаченого графіком семестрового контролю або роботи комісії, аспірант/здобувач отримує тільки допуск до семестрового контролю. При цьому, результати оцінювання цих робіт не враховуються викладачем у підсумковій поточній успішності.

11.11. Аспірант, який без поважних, документально підтверджених підстав до початку семестрового контролю виконав менше 50 % обов'язкових індивідуальних робіт з однієї або двох навчальних дисциплін, не допускається до відпрацювання решти обов'язкових індивідуальних робіт та до семестрового контролю з цих дисциплін, а має право лише повторного їх вивчення. Якщо таких навчальних дисциплін нараховується більше двох – то аспірант відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача.

11.12. Аспірантів/здобувачів, які виконали менше 50 % обов'язкових індивідуальних робіт з навчальної дисципліни, викладач не атестує із виставленням замість кількості балів поточного контролю відмітку «не атестований».

11.13. Підсумковий (семестровий) контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах. Він проводиться у формі модульного контролю, семестрового заліку, іспиту з конкретної навчальної дисципліни за накопичувальною системою і в терміни, встановлені в Університеті. Форма семестрового контролю визначається навчальним планом та відображається у робочій програмі навчальної дисципліни.

Підсумкова семестрова оцінка з освітнього компонента, де формою контролю є залік, виставляється без складання заліку за результатами поточного і модульного контролю (якщо аспірант/здобувач успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом, і набрав при цьому не менше як 75 балів. Така оцінка виставляється у день проведення заліку за умови обов'язкової присутності аспіранта/здобувача.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок. Кількість балів, відведених на поточний контроль повинна складати не більше 60 балів за 100-бальною інституційною шкалою оцінювання.

Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної/залікової відомості та індивідуального плану роботи аспіранта/здобувача.

Іспит – це форма підсумкового (семестрового) контролю засвоєння аспірантом/здобувачем теоретичного та практичного матеріалу (результатів навчання) з окремої навчальної дисципліни за семестр.

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

Іспит з навчальної дисципліни складають у письмово-усній формі або у формі комп'ютерного тестування. Кількісний вимір у балах письмової та усної компоненти (у межах балів, відведених на іспит) визначає кафедра, що відображається у робочій програмі навчальної дисципліни. Письмова компонента є обов'язковою. Кількість балів на усну компоненту не повинна перевищувати 30 % від кількості балів відведених на іспит. Для проведення іспиту лектор готує білети (тестові завдання).

Іспит у терміні підсумкового (семестрового) контролю проводить лектор відповідної дисципліни, як правило, за участю асистентів чи інших викладачів, які проводили практичні чи лабораторні заняття. Письмова відповідь аспіранта/здобувача на завдання іспиту зберігається в архіві відповідної кафедри.

Іспит з навчальної дисципліни проводиться для аспірантів/здобувачів один раз.

Іспити, за винятком складання іспиту перед комісією, аспіранти/здобувачі складають у терміні, визначені розкладом семестрового контролю, але не пізніше терміну завершення семестру.

Залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння аспірантом/здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни сумарно за всіма видами робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. В Університеті, як правило, встановлюють форму диференційованого заліку.

Складання аспірантом/здобувачем заліків з навчальної дисципліни може здійснюватися один раз – упродовж терміну семестрового контролю;

11.14. Аспіранти/здобувачі складають іспити й заліки лише в період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом і графіком освітнього процесу. Іспити та заліки проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома науково-педагогічних працівників і аспірантів/здобувачів не пізніше ніж за два тижні до початку семестрового контролю. У розкладі зазначається дата та час, аудиторія, назва освітньої компоненти, прізвище та ім'я викладача. Університет може встановлювати аспірантам/здобувачам індивідуальні терміни складання іспитів та заліків.

11.15. Складання іспитів та заліків поза межами семестрового контролю відбувається тільки перед комісією, яку формує проректор з наукової та інноваційної діяльності (лише за поважних причин).

11.16. Аспірант/здобувач вважається таким, що склав семестровий контрольний захід, якщо він з'явився на нього та отримав завдання.

11.17. Аспірант/здобувач, який захворів під час семестрового контролю, зобов'язаний повідомити відділ аспірантури та докторантури про свою хворобу не пізніше дня іспиту та в триденний термін після одужання подати до відділу аспірантури та докторантури медичну довідку встановленої форми.

За заявою аспіранта/здобувача, як виняток, через поважні причини (хвороба аспіранта,

надзвичайні сімейні обставини тощо), що підтверджені відповідними документами, проректор з наукової та інноваційної діяльності може надати індивідуальні терміни складання заліків та іспитів (*додаток 7*).

11.18. Аспіранти/здобувачі, які не з'явилися на іспити без поважних причин, вважаються не атестованими.

11.19. Повторне складання іспиту (заліку) з метою покращення оцінки не допускається.

11.20. Аспірантам заочної форми навчання, за потреби, видаються повідомлення на заліково-екзаменаційну сесію.

11.21. Аспіранти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб допускаються до підсумкового (семестрового) контролю, якщо вони не мають заборгованостей за минулий семестр та своєчасно здійснив оплату за навчання у поточному семестрі.

11.22. Облік підсумкової (семестрової) успішності аспірантів/здобувачів відображається у відомості, яку формують у відділі аспірантури та докторантури. До початку терміну семестрового контролю відділ аспірантури та докторантури забезпечує формування бланків відомостей з навчальних дисциплін третього (освітньо-наукового) рівня.

11.22. На початку заліково-екзаменаційної сесії викладач, який проводить підсумковий контроль, отримує відомість, яку повертає після заліку чи іспиту до відділу аспірантури та докторантури.

Заповнений примірник залікової відомості викладач зобов'язаний особисто подати у відділ аспірантури та докторантури не пізніше, ніж третього робочого дня після завершення першого тижня семестрового контролю.

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

11.23. Відповідальність за правильність оформлення відомостей заліково-екзаменаційної сесії несе викладач, за збереження індивідуального навчального плану – аспірант/здобувач, відомостей обліку успішності – відділ аспірантури та докторантури.

11.24. Аспіранти/здобувачі, які отримали під час заліково-екзаменаційної сесії незадовільну оцінку, не з'явилися на залік/іспит без поважної причини та не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру відраховуються з Університету, як такі, що не виконали індивідуальний навчальний план.

11.25. Аспірант/здобувач двічі на рік (у червні та листопаді) звітує про виконання індивідуальних планів та атестується науковим керівником, кафедрою, Академічною радою з реалізації освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії з відповідної спеціальності, факультетом (*положення «Про проходження здобувачами вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук атестації (проміжної та перевідної) у Білоцерківському національному аграрному університеті»*).

За результатами звіту та атестації вчена рада факультету ухвалює рішення щодо стану виконання аспірантом індивідуальних планів та формулює рекомендації для подальшої навчальної та наукової роботи.

За позитивними підсумками осінньої атестації відповідним наказом ректора аспірант/здобувач переводиться на наступний рік навчання/прикріплення.

12. АПЕЛЯЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

12.1. Аспірант/здобувач, який не погоджується з результатами підсумкового контролю (виставленою оцінкою), в день оголошення результатів підсумкового оцінювання, має право звернутися з письмовою апеляційною заявою на ім'я проректора з наукової та інноваційної діяльності.

12.2. Проректор з наукової та інноваційної діяльності своїм розпорядженням створює апеляційну комісію, яка розглядатиме звернення аспіранта/здобувача.

12.3 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Аспірант/здобувач, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

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

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

13. ЛІКВІДУВАННЯ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ ТА АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ АСПІРАНТІВ/ЗДОБУВАЧІВ

13.1. *Академічна заборгованість* – це встановлений факт невиконання аспірантом індивідуального навчального плану, що полягає у незарахуванні вивчення освітнього компоненту і відповідної кількості кредитів ЄКТС внаслідок одержання негативного результату складання семестрового контролю (відмітки у відомості семестрового контролю «не допущено», «незадовільно», «не з'явився», «усунено»).

13.2. Академічна заборгованість виникає, якщо:

- на початок поточного підсумкового (семестрового) контролю, що визначений навчальним планом, аспірант/здобувач не виконав умови допуску до підсумкового (семестрового) контролю, визначені у рейтинговій системі оцінювання;

- за результатами підсумкового (семестрового) контролю аспірант/здобувач отримав менше балів, ніж визначена в університеті межа незадовільного навчання – менше 60 балів за 100-бальною шкалою оцінювання.

13.3. Аспірант/здобувач, у якого за результатами підсумкового (семестрового) контролю виникла академічна заборгованість, має право її ліквідувати відповідно до *положення «Про порядок ліквідації академічної заборгованості у Білоцерківському національному аграрному університеті»*.

13.4. Для ліквідації академічної заборгованості аспіранту/здобувачу надається не більше однієї спроби з кожного заходу підсумкового (семестрового) контролю.

13.5. Ліквідація аспірантами/здобувачами академічної заборгованості здійснюється після завершення екзаменаційної сесії в терміни, що встановлюються окремими розпорядженнями по Університету і може проводитись перед спеціально створеною комісією (для підвищення об'єктивності оцінювання знань здобувачів освіти).

13.6. Комісії з ліквідування академічних заборгованостей формує проректор з наукової та інноваційної діяльності на підставі пропозицій відповідних кафедр і затверджує склад, а також графік ліквідування заборгованостей своїм розпорядженням. Копії розпоряджень подаються у відділ аспірантури та докторантури.

13.2. Ліквідування академічної заборгованості з навчальної дисципліни перед комісією аспіранти/здобувачі здійснюють в усній формі як комплексну перевірку їхнього рівня знань та вмій з конкретної дисципліни. Під час усної відповіді аспірант/здобувач записує поставлені викладачем запитання, а викладач фіксує оцінки за відповіді та дату проведення контрольного заходу на екзаменаційній (заліковій) роботі аспіранта/здобувача.

13.3. У випадку отримання аспірантом/здобувачем від 1 до 59 балів комісія не атестує аспіранта/здобувача та виставляє оцінку «незадовільно». Оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

13.4. Аспірант, який після завершення роботи комісій не атестований на позитивну оцінку

з трьох і більше дисциплін або отримав під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінку «незадовільно», відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

13.5. Аспірант, який за результатами семестрового контролю отримав оцінки «незадовільно», набравши менше 59 балів із трьох і більше навчальних дисциплін чи інших компонентів навчального плану, відраховується з аспірантури за невиконання індивідуального навчального плану.

13.6. Аспірант, який не підлягає умовам відрахування (у відповідності до п. 12.5) та за результатами семестрового контролю отримав незадовільні оцінки або не з'явився без поважних причин на контрольні заходи, може ліквідувати академічні заборгованості перед комісією за умови, що їхня кількість не перевищує 50 % від загальної кількості іспитів та заліків, передбачених індивідуальним навчальним планом на семестр.

13.7. За наявності поважних, документально підтверджених підстав відсутності на семестрових контрольних заходах аспіранту/здобувачу може бути встановлений індивідуальний графік ліквідування академічних заборгованостей.

13.8. У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою здобувача чи викладача створюється комісія для приймання іспиту/заліку, до якої входять завідувач кафедри (провідний викладач) і викладачі відповідної кафедри, гарант освітньо-наукової програми, представники Ради молодих вчених, відділу якості освіти. Складання підсумкового (семестрового) контролю (заліку, іспиту) перед створеною комісією здійснюється за білетами. Результати поточного контролю при цьому не враховуються.

13.9. Аспірант/здобувач має право повторно вивчати не більше двох навчальних дисциплін, якщо усвідомлює що не засвоїв матеріал певної дисципліни і не має належно сформованих компетентностей, передбачених даною дисципліною, отримав оцінку «незадовільно» під час семестрового контролю або був недопущений до семестрового контролю через те, що без поважних, документально підтверджених підстав до початку семестрового контролю виконав менше 50 % обов'язкових індивідуальних робіт з однієї або двох навчальних дисциплін (на підставі заяви) *(відповідно до «Порядку надання платних освітніх послуг Білоцерківським національним аграрним університетом»)*.

13.10. *Академічна різниця* – це перелік освітніх компонент навчального плану освітньо-наукової програми Університету за попередні семестри, які аспірант/здобувач за певною спеціальністю, досі не вивчав (яких немає в довідці особи, що поновлюється чи переводиться на навчання до Університету) і обсяг яких є меншим 70 % обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом відповідної спеціальності.

Академічною різницею не вважають освітні компоненти вільного вибору аспіранта/здобувача, з яких його атестовано у попередньому закладі вищої освіти.

13.11. Академічну різницю визначає Академічна рада з реалізації освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії з відповідної спеціальності, шляхом порівняння довідки з навчальним планом.

13.12. Ліквідування академічної різниці може передбачати:

- перезарахування або зарахування освітніх компонент, які особа вивчила до моменту поновлення чи переведення.

- вивчення та складання освітніх компонент в Університеті до початку навчання.

- вивчення та складання освітніх компонент впродовж першого після поновлення чи переведення року (семестру) навчання шляхом їх включення в індивідуальний навчальний план аспіранта/здобувача.

13.13. Ліквідування академічної різниці, крім перезарахування, здійснюється відповідно до

положення «Про порядок визнання та перезарахування освітніх компонент при вступі, переведенні та поновленні на навчання за освітньо-науковими програми підготовки доктора філософії в Білоцерківському національному аграрному університеті» та «Порядку надання платних освітніх послуг Білоцерківським національним аграрним університетом».

14. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ АСПІРАНТІВ

14.1. Порядок переведення, відрахування та поновлення аспірантів, надання аспірантам академічної відпустки, а також зміни джерела фінансування та форми навчання регламентується відповідними нормативними документами у сфері освіти. У питаннях переведення, поновлення, відрахування аспірантів та надання їм академічної та творчої відпустки Університет керується положенням *«Про відрахування, поновлення, переведення та переривання навчання здобувачів вищої освіти Білоцерківського національного аграрного університету».*

14.2. Підставами для **відрахування** аспіранта є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власне бажання з поважних причин;
- стан здоров'я на підставі висновків ЛКК;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу, у зв'язку з невиходом після перерви у навчанні;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та аспірантом, та/або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує навчання аспіранта;
- порушення академічної доброчесності;
- порушення правил внутрішнього розпорядку Університету;
- набуттям чинності вироку суду;
- смерть здобувача вищої освіти;
- інші причини, передбачені чинним законодавством.

14.2. Відрахування аспірантів за порушення правил внутрішнього розпорядку погоджується з Радою молодих вчених Білоцерківського національного аграрного університету.

14.3. Аспіранту, який відрахований з аспірантури Університету, видається довідка встановленого університетом зразка.

14.4. Аспірантам, які вибули з першого курсу аспірантури Університету і не мають зарахованих навчальних дисциплін, видається довідка з відповідним записом.

14.5. Аспірант, відрахований з Університету до завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

До складу аспірантів Університету можуть бути поновлені відраховані аспіранти Університету та з інших закладів вищої освіти. Поновлення аспірантів на першому році навчання забороняється.

14.6. Аспірант/здобувач має право на **перерву в навчанні** у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-наукової програми, зокрема:

- за станом здоров'я, коли є потреба у довготривалому лікуванні чи реабілітації;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;
- у зв'язку з військовою службою під час мобілізації;
- у зв'язку із вагітністю та пологами;
- по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років;

- відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею 6-річного, якщо дитина хворіє і потребує відповідного догляду (на підставі висновків ЛКК);

- за довгостроковим службовим відрядженням аспіранта/здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- сімейними обставинами чи іншими обґрунтованими обставинами, що унеможливають виконання індивідуального плану аспіранта/здобувача;

Таким аспірантам надається перерва у навчанні (академічна відпустка) в установленому порядку.

14.7. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

14.8. Переривання навчання у формі академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача та рішення вченої ради Університету/факультету. В наказі зазначається підстава та термін, на який надається академічна відпустка.

Термін академічної відпустки аспіранта/здобувача, здебільшого – 1 рік.

14.9. Період перебування аспіранта/здобувача в академічній відпустці не включається до терміну підготовки в аспірантурі.

14.10. На час перебування в академічній відпустці виплата стипендії аспірантам призупиняється.

14.11. Не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну наданої перерви у навчанні, аспірант/здобувач має подати заяву із зазначенням однієї з перелічених причин:

- поновлення навчання в аспірантурі Університету;
- продовження терміну наданої йому академічної відпустки з наданням документального підтвердження причин такого продовження перерви у навчанні;
- відрахування з аспірантури Університету та, за наявності, надати документальне підтвердження зазначеним причинам відрахування.

14.12. Якщо аспірант поновлюється на навчання після повернення з академічної відпустки, то подальшим кроком має бути проходження процедури продовження навчання на термін перебування його у відпустці. Термін продовження навчання встановлюється рішенням вченої ради Університету/факультету про що оформлюється відповідний наказ ректора Університету.

14.13. Після виходу з академічної відпустки аспірант/здобувач продовжує виконувати індивідуальний план освітньо-наукової роботи аспіранта/здобувача.

14.14. При поновленні аспіранта на навчання після перерви у навчанні виплата стипендій продовжується.

14.15. Аспіранти можуть бути **переведені** до іншого закладу вищої освіти, у тому числі якщо заклад не має акредитованої освітньо-наукової програми із спеціальності здобувача, або в межах одного закладу:

- на навчання за державним замовленням, якщо вони навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;
- на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, якщо вони навчаються в Університеті за державним замовленням;
- на підготовку за акредитованою освітньо-науковою програмою з іншої спеціальності, що є реалізацією їх права обирати види, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей.

14.16. Переведення аспірантів Університету, які навчаються за договором про надання освітніх послуг за кошти фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням

здійснюється на конкурсній основі, з урахуванням наукових здобутків, успішності та пільг, встановлених законодавством, у межах ліцензованого обсягу підготовки зі спеціальності (освітньо-наукової програми) за умови наявності вакантних або додаткових бюджетних місць.

14.17. Аспіранти, підготовка яких здійснювалася за рахунок коштів державного бюджету, у разі переведення до іншого закладу/з іншого закладу користуються пріоритетним правом на місця державного замовлення за умови наявності вакантних місць.

У разі відсутності таких місць аспіранти, за їх згодою, можуть бути переведені на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

14.18. Переведення аспірантів здійснюється в межах ліцензованого обсягу Університету на підготовку здобувачів вищої освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні.

14.19. Переведення аспірантів на першому році навчання забороняється.

14.20. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та/або неотримання Університетом нового сертифіката про акредитацію аспіранти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України (*постанова Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 р. № 927 «Порядок переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету»*).

14.21. Переведення аспірантів здійснюється під час канікул.

14.22. Заява про переведення аспіранта має бути завізована деканом факультету, науковим керівником, гарантом освітньо-наукової програми на якій навчається аспірант, гарантом освітньо-наукової програми на яку переводиться аспірант, проректором з наукової та інноваційної діяльності, ректором.

14.23. Рішення щодо відрахування аспірантів та їхнього поновлення на навчання, а також щодо переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних(юридичних осіб), переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних осіб), на навчання за державним замовленням приймають за погодженням з Радою молодих вчених.

14.24. Поновлення осіб до складу аспірантів здійснюється наказом ректора, як правило, під час канікул з урахуванням форми навчання. Наказ про поновлення до складу аспірантів видається за умови відсутності академічної різниці або у разі її ліквідування. Перелік документів та терміни їхнього подання до відділу аспірантури та докторантури, а також терміни ліквідування академічної різниці встановлює відділ аспірантури та докторантури за поданням проректора з наукової та інноваційної діяльності про поновлення.

15. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ АСПІРАНТІВ/ЗДОБУВАЧІВ

15.1. Право на академічну мобільність аспірантів/здобувачів здійснюється на підставі угод про співробітництво між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами, договорів про співробітництво між Університетом та іншими закладами вищої освіти України, в рамках індивідуальних запрошень та інших механізмів, що може бути реалізоване учасником освітнього процесу Університету з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету, а також у рамках інших міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм і проектів.

15.2. Основними формами академічної мобільності учасників освітнього процесу є:

- навчання;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;
- літні та інші школи;
- участь у програмах кредитної мобільності для здобувачів ступеня доктора філософії;
- участь у спільних освітніх та/або наукових проектах (діяльність у складі тимчасової проектної групи, сформованої на певний період для реалізації мети та виконання завдань певного освітнього або наукового проекту за рахунок гранту, наданого закладами-партнерами);
- викладання.

15.3. В Університеті порядок реалізації принципів академічної мобільності регламентується відповідним *положенням «Про порядок реалізації права на академічну мобільність у Білоцерківському національному аграрному університеті» та положенням «Про підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників Білоцерківського національного аграрного університету».*

16. СТИПЕНДІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АСПРАНТІВ

Стипендіальне забезпечення здійснюється відповідно до «Правил призначення і виплати академічних та соціальних стипендій у Білоцерківському національному аграрному університеті».

17. НАУКОВА СКЛАДОВА ОСВІТНЬО-НАУКОВОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ АСПРАНТА/ЗДОБУВАЧА

17.1. Наукова складова освітньо-наукової програми підготовки здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії є невід'ємною частиною плану підготовки аспіранта/здобувача, яка відображається в індивідуальному плані освітньо-наукової роботи аспіранта/здобувача та передбачає проведення власного наукового дослідження під керівництвом одного або двох наукових керівників та оформлення його результатів у вигляді дисертації.

17.2. Дисертація на здобуття ступеня доктора філософії – кваліфікаційна наукова робота, виконана здобувачем ступеня доктора філософії особисто, яка пропонує розв'язання актуального наукового завдання в певній галузі знань або на межі кількох галузей, результати якого становлять оригінальний внесок у суму знань відповідної галузі (галузей) та оприлюднені у відповідних публікаціях.

17.3. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою для проведення захисту на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

17.4. Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників) та висновком про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів роботи, затвердженим протоколом засідання кафедри/лабораторії.

17.5. Разова рада утворюється закладом, в якому здобувач виконав акредитовану освітньо-наукову програму. Питання утворення разової спеціалізованої вченої ради Університету та присудження нею ступеня доктора філософії регулюється положенням *«Про підготовку та проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Білоцерківському національному аграрному університеті».*

18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

18.1. Положення «Про організування освітнього процесу для аспірантів та осіб, що здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою у Білоцерківському національному аграрному університеті» набирає чинності з моменту схвалення його вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету

18.2. Це Положення набирає чинності з моменту введення його в дію наказом ректора Університету, якщо інше не передбачається тим же наказом.

18.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням вченої ради Університету, за поданням проректора з наукової та інноваційної діяльності, затверджується його нова редакція або дія Положення скасовується, та вводиться в дію наказом ректора й оприлюднюється на сайті Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової та інноваційної діяльності



Ольга ВАРЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК

Завідувач відділу аспірантури та докторантури



Леся КАЧАН